



## Landelijke Kwalificaties MBO

# Natuur en groene ruimte 4

Crebonummer:	97090
Sector:	Voedsel en leefomgeving
Branche:	Groene ruimte
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	5
1 Inleiding	5
2 Algemene informatie	5
2.1 Colofon	5
2.2 Formele vereisten	6
2.3 Typering Beroepengroep	7
2.4 Loopbaanperspectief	8
2.5 Trends en innovaties	9
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	11
4 Beschrijving van de uitstromen	12
4.1 Manager natuur en recreatie	13
5 Beschrijving van de kerntaken	16
5.1 Kerntaak 1: Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	16
5.2 Kerntaak 2: Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving	17
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	19
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	20
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving	21
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	22
1 Inleiding	22
2 Uitstromen	22
2.1 Manager natuur en recreatie	23
3 Certificeerbare eenheden	48
<b>Deel D: Verantwoording</b>	49
1 Inleiding	49
2 Proces- en inhoudsinformatie	50
2.1 Betrokkenen	50
2.2 Verwantschap	51
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	52
2.4 Discussiepunten	53
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	55
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	56

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Natuur en groene ruimte 4. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



## Deel A: Beeld van de beroepengroep

### Beeld van de beroepengroep

Het in dit kwalificatiedossier beschreven diploma voor Natuur en groene ruimte 4 is onderdeel van de beroepengroep van groene ruimte.

#### Omschrijving

Het werkterrein van de beroepsbeoefenaar natuur en groene ruimte 4 heeft een relatie met aanleg en onderhoud, inrichting en beheer, onderzoek en advies voor groen en groenvoorzieningen. Het kan gaan om tuinen, plantsoenen, bos en natuurterreinen en sport- en recreatie(terreinen). Ook waterbeheer (waterpeil, waterwinning, waterpartijen) is een veel voorkomend element.

Dat kan bij heel verschillende werkgevers. De beroepsbeoefenaar natuur en groene ruimte 4 is bijvoorbeeld in dienst van een overheidsorganisatie zoals gemeenten of provincie, een stichting of waterschap, een sportvereniging bijvoorbeeld voor golfterreinen, een recreatiebedrijf, een adviesbureau of een bedrijf zoals een hoveniersbedrijf of een groenaannemer. Hij kan werkzaam zijn bij een organisatie die eigenaar of beheerder is van een natuur- en landschapsgebied. Hij kan ook als zelfstandig ondernemer (zzp'er) werken. In dit dossier wordt de uitstroom van manager natuur en recreatie beschreven.

#### Werkzaamheden

De werkzaamheden zijn afhankelijk van de omvang en het soort bedrijf. De werkzaamheden van de manager natuur en recreatie zijn meer organiserend van aard en liggen voornamelijk in de werkvoorbereiding en minder in de uitvoering. Hiervoor zit hij vaak op kantoor, maar komt ook op de locatie. Zijn werkzaamheden betreffen organisatorische aspecten, zoals zorgen dat mensen, materiaal en middelen voor het werk beschikbaar zijn. De manager natuur en recreatie acquireert nieuwe werkzaamheden, informeert en instrueert medewerkers over de uitvoering en bewaakt het budget. Hij maakt vaak ook een inrichtings- en onderhoudsplan. Afhankelijk van het soort bedrijf werkt de manager ook mee in de uitvoering.

#### Werkwijze

De manager natuur en recreatie heeft een verantwoordelijke functie waarin hij anderen begeleidt en motiveert. Hij draagt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het werk. Hij moet ook zorgen dat het werk wordt uitgevoerd of oplossingen treffen als dat vanwege weersomstandigheden of andere factoren niet lukt. Klanten en opdrachtgevers stellen eisen aan de kwaliteit van het geleverde product, maar er worden ook eisen gesteld aan de kwaliteit van de organisatie, bijvoorbeeld een VCA-certificering. Hij heeft veel met klanten en publiek te maken. Hij is dan beleefd in de omgang met klanten, publiek, opdrachtgevers en collega's. Er is soms sprake van specialisatie (in vijvers bijvoorbeeld) en er zijn ontwikkelingen op technologisch gebied (bijvoorbeeld GIS).

4 mbo	Natuur en groene ruimte 4	*Milieu en ruimte
3 mbo	Natuur en groene ruimte 3	
2 mbo	Natuur en groene ruimte 2	
1 mbo	Natuur, voeding en groen	
1 mbo	*Arbeidsmarkt-gekwalificeerd assistent	

## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Natuur en groene ruimte 4. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Manager natuur en recreatie*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Aequor.
Ontwikkeld door	Afdeling Ontwikkeling en Innovatie en sector Groene Ruimte.
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van Aequor Op: 04-12-2008 Te: Ede

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Manager natuur en recreatie - 4
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op <a href="http://www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml">www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</a></p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op   <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a></p> <p>Het volgende beroepscompetentieprofiel vormt de basis voor dit dossier:</p> <p>Middenkaderfunctionaris natuur en leefomgeving, 13-12-2004.</p>

## 2.3 Typering beroepengroep

De beroepsbeoefenaar natuur en groene ruimte 4, de manager natuur en recreatie, kan werkzaam zijn bij bedrijven die zich bezig houden met beheer, aanleg en/of onderhoud van een natuur- en landschapsgebied, bedrijven in de groenvoorziening, recreatiebedrijven, waterschappen of bij aannemersbedrijven, hoveniersbedrijven en adviesbureaus. Dit kunnen zowel overheidsorganisaties, stichtingen of bedrijven uit de private sector zijn. Hij kan ook als zzp'er werken.

De manager natuur en recreatie verricht zijn werkzaamheden op kantoor en op locatie. Voorbeelden van locaties waar hij zijn werkzaamheden verricht zijn een natuur- en landschapsgebied, openbaar groen, recreatieterrein, waterpartijen en tuinen.

Hij voert vooral organiserende, controlerende en begeleidende werkzaamheden uit. Het betreft hierbij onder meer werkzaamheden in relatie tot aanleg, renovatie, onderhoud, inrichting en beheer, onderzoek en advies voor tuinen, groenvoorziening, bos en natuurterreinen, cultuur- en civieltechnische werken, waterpartijen en waterbouwkundige werken, waterwinning, zuivering afvalwater en sport- en recreatie(terreinen). Afhankelijk van de omvang en het soort bedrijf zullen de werkzaamheden meer of minder gericht zijn op werkvoorbereiding of uitvoering danwel een combinatie van beide.

De manager natuur en recreatie stelt zich klant- en publieksgericht op en is ondernemend en initiatiefrijk. Hij anticipeert tijdig op (zich voordoende) situaties en weet waar prioriteiten liggen in de werkvoorbereiding en -uitvoering. Daarnaast heeft hij een organisatorische, coachende en motiverende houding.

## 2.4 Loopbaanperspectief

Op basis van scholing en/of ervaring is doorgroei mogelijk.

Loopbaanmogelijkheden liggen afhankelijk van de organisatie waar men werkzaam is en op grond van ervaring, bijscholing en succesvolle prestaties, in meer of mindere mate in hogere of specialistische functies. Voorbeelden van hogere of specialistische functiebenamingen zijn: senior projectleider, teamleider, coördinator van...., sectormanager, afdelingshoofd, werkvoorbereider en calculator.

Eveneens bestaat de mogelijkheid door te stromen in functies als bedrijfsleider. Het opstarten van een eigen bedrijf behoort ook tot de mogelijkheden.

Voorbeeld van een aansluitende hbo-opleiding is *Tuin- en landschapsinrichting*.



## 2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	De sector Groene Ruimte met haar deelsectoren genereert het werk uit zowel de particuliere als de overheidssector (of combinaties hiervan). Economische groei is een factor die van invloed is op de arbeidsmarkt. Bij economische groei zal een burger onder andere meer kunnen besteden aan tuinproducten en recreatie. Het openbaar groen krijgt veel meer aandacht en veel meer landbouwgronden krijgen een recreatieve bestemming. Hoveniers en groenvoorzieners krijgen hier met een groeiende markt te maken. De werkgelegenheid voor ongeschoolden neemt af door de verdere automatisering en mechanisering. Er is een niveauverschuiving waar te nemen: men ziet een toenemende vraag naar medewerkers op het niveau van de manager (gebaseerd op Sectorbeleidsplan Groene Ruimte 2006-2009). De arbeidsmarkt voor de manager natuur en recreatie is gunstig door bovenstaande arbeidsmarktontwikkelingen. De Paritaire commissie heeft geconstateerd dat er voldoende praktijkleerplaatsen beschikbaar zijn voor het voorliggende kwalificatiedossier. Informatie over praktijkleerplaatsen is te vinden via Register leerbedrijven, <a href="http://www.aequor.nl">www.aequor.nl</a>
Wetgeving en regelgeving	Toenemende wet- en regelgeving, ook op Europees niveau, houdt in dat er veranderingen ontstaan in het uitvoeren van werkzaamheden. De seizoensgebonden arbeid neemt toe doordat door wetgeving sommige werkzaamheden op bepaalde momenten moeilijk uitgevoerd kunnen worden. Dit leidt binnen organisaties tot integratie van vakgebieden om werkgelegenheid te behouden. Veranderende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, persoonscertificering en veiligheidscertificering (VCA) stelt hogere eisen aan de manager natuur en recreatie. Tevens is er een toename van wetgeving op het gebied van veiligheid en gezondheidsrisico's. Dit heeft tot gevolg dat (een deel van) het onderhoud en controle van bepaalde voorzieningen moet worden uitbesteed aan hiervoor gecertificeerde bedrijven. Van de manager wordt verwacht dat hij op de hoogte is van de veranderende wet- en regelgeving en dat hij bij het plannen, organiseren en bij uitvoering van de werkzaamheden de geldende wet- en regelgeving toepast en communiceert naar zijn medewerkers.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	Marktontwikkelingen Klanten en opdrachtgevers stellen steeds hogere eisen aan de kwaliteit van het geleverde product, werktechniek en werkmethode maar ook aan de kwaliteit van de organisatie (ISO-, VCA-certificering, et cetera , ook in ketenverband. Dit vraagt onder meer kwaliteitsbewust zijn van de manager natuur en recreatie. Verder vraagt men meer aandacht voor maatschappelijk verantwoord ondernemen. Technologische ontwikkelingen Elektronisch gegevensbeheer en geografische informatiesystemen worden geavanceerder en vaker toegepast in het werkveld van de manager natuur en recreatie. Ook verdergaande mechanisatie en toepassingen van elektronica in meet-/regel- en bedieningssysteem is merkbaar. Voor de manager natuur en recreatie geldt dat hij in staat is om nieuwe technieken toe te passen. Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen Er is een intensievere samenwerking tussen bedrijven, waarbij ieder bedrijf gespecialiseerd is op een ander gebied. Men maakt gebruik van elkaars expertise. Dit vereist onder netwerkcapaciteiten en samenwerkingsvermogen van de manager natuur en recreatie. Het ontstaan van deze specialistische bedrijven of afdelingen vraagt van de manager verdieping van vaardigheden en kennis op een specifiek gebied (onder meer daktuinen, gevelbegroeiing, vijvers). Internationale ontwikkelingen Er is een toename van grensoverschrijdend werken. Er wordt vaker vanuit het buitenland, veelal in het grensgebied, een beroep gedaan op Nederlandse bedrijven. Verder wordt er sinds de openstelling van de Europese grenzen een toename van medewerkers uit de Oostbloklanden in Nederland gezien. Voor de manager natuur en recreatie betekenen

	deze internationale ontwikkelingen dat hij een of meerdere vreemde talen moet beheersen en vaardig dient te zijn in het omgaan met andere culturen.
--	---

### 3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 uitstroom bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze uitstroom horen.

**Legenda:**

U1: Manager natuur en recreatie

		Uits troo m
Kerntaak	Werkproces	U1
<b>Kerntaak 1: Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan</b>		
	1.1 Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	x
	1.2 Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit	x
	1.3 Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op	x
	1.4 Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	x
<b>Kerntaak 2: Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving</b>		
	2.1 Stelt werkplan op	x
	2.2 Organiseert mensen, materialen en middelen	x
	2.3 Maakt en bewaakt planning	x
	2.4 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied	x
	2.5 Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers	x
	2.6 Bewaakt uitvoeringsbudget	x
	2.7 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid	x
	2.8 Acquireert	x
	2.9 Voert werkzaamheden uit	x
	2.10 Levert werk op	x

## 4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Manager natuur en recreatie*

## 4.1 Manager natuur en recreatie

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De manager natuur en recreatie kan werkzaam zijn bij bedrijven die zich bezig houden met beheer, aanleg en/of onderhoud van een natuur- en landschapsgebied, bedrijven in de groenvoorziening, recreatiebedrijven, waterschappen of bij aannemersbedrijven, hoveniersbedrijven en adviesbureaus. Dit kunnen zowel overheidsorganisaties, stichtingen of bedrijven uit de private sector zijn. Hij kan ook als zzp'er werken.</p> <p>De manager natuur en recreatie verricht zijn werkzaamheden op kantoor en op locatie. Voorbeelden van locaties waar hij zijn werkzaamheden verricht, zijn in een natuur- en landschapsgebied, openbaar groen, recreatieterrein, waterpartijen en tuin.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De manager natuur en recreatie heeft een klant- en publieksgerichte opstelling en is ondernemend en initiatiefrijk. Hij anticipeert tijdig op zich voordoende situaties en weet waar de prioriteiten liggen in de werkvoorbereiding en uitvoering. Daarnaast heeft hij een organisatorische, coachende en motiverende houding. Hij is integer en toont zich een betrouwbare partner zowel intern als extern.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De manager natuur en recreatie heeft een organisatorische, coördinerende, controlerende en aansturende rol. Afhankelijk van de omvang en het soort bedrijf zal de functie meer of minder gericht zijn op werkvoorbereiding of uitvoering danwel een combinatie van beide. De manager natuur en recreatie werkt zelfstandig zonder tussentijds verantwoording af te leggen aan zijn leidinggevende. Zijn leidinggevende heeft wel de eindverantwoordelijkheid. De manager natuur en recreatie is in het algemeen verantwoordelijk voor de organisatie en de kwaliteit van het werk volgens opdrachtspecificaties, alsmede de snelheid waarin de werkzaamheden worden uitgevoerd. Hij kiest wat prioriteit heeft. Hij is verantwoordelijk voor de verdeling van werkzaamheden in overleg met medewerkers en zijn leidinggevende. Hij is er verantwoordelijk voor dat de werkzaamheden voldoen aan de gestelde wet- en regelgeving en voor het naleven van procedures en (veiligheids)voorschriften door werknemers. Verder draagt hij budgetverantwoordelijkheid voor bepaalde bestedingen. Hier geldt dat per situatie of per project een grensbedrag is vastgesteld, cq. een begroting is opgesteld. Hij legt hiervoor verantwoording af aan zijn leidinggevende. De manager natuur en recreatie voert overleg met opdrachtgevers, onderaannemers en bespreekt de voortgang van het werk met de medewerkers. Hij rapporteert over de voortgang van het werk aan zijn leidinggevende. Indien de manager natuur en recreatie meewerkt in de uitvoering, is hij verantwoordelijk voor zijn eigen werk.</p>
Complexiteit	<p>De manager natuur en recreatie heeft een diversiteit aan werkzaamheden. Elk project/opdracht wordt gecompliceerd door verschillende omstandigheden. Standaardwerkwijzen worden gecombineerd en werkzaamheden worden dan op basis van inzichten in de werkuitsvoering uitgevoerd. De manager natuur en recreatie houdt bij zijn werkzaamheden rekening met en speelt in op wisselende bedrijfssituaties, werkzaamheden, werkomstandigheden en eisen van opdrachtgevers. Hij stemt verschillende factoren op elkaar af, maakt afwegingen en stelt prioriteiten. Het gaat hierbij onder meer om het verloop van de werkzaamheden, veiligheid van zichzelf, medewerkers en omgeving, beschikbare tijd en middelen, seizoen- en weersomstandigheden, wet- en regelgeving en de kostprijs. Het</p>

	verkrijgen van betrokkenheid van medewerkers bij kwaliteitszorg en het naleven van regels en afspraken is een complex geheel. De manager natuur en recreatie staat voor de opgave om in te spelen op onvoorziene (omgevings)factoren. Dit vraagt om snelle oplossingen die zo min mogelijk extra tijd of geld kosten. Hij staat voor de opgave om een adequate inschatting van de situatie te maken en voorstellen te doen of de werkzaamheden moeten doorgaan of dat er naar andere oplossingen gezocht moet worden. Hij anticipeert op een manier waardoor het afbreukrisico voor het bedrijf het laagst is en een zo optimaal mogelijke voortgang van de werkzaamheden wordt bewerkstelligd.																																																																																																												
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																																																																												
Branche vereisten	Nee																																																																																																												
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x		x		A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																								
C2																																																																																																													
C1																																																																																																													
B2	x	x	x	x	x																																																																																																								
B1	x	x	x	x	x																																																																																																								
A2	x	x	x	x	x																																																																																																								
A1	x	x	x	x	x																																																																																																								
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																								
C2																																																																																																													
C1																																																																																																													
B2																																																																																																													
B1	x	x		x																																																																																																									
A2	x	x	x	x	x																																																																																																								
A1	x	x	x	x	x																																																																																																								
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																								
C2																																																																																																													
C1																																																																																																													
B2																																																																																																													

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
B1					
A2	x	x		x	
A1	x	x	x	x	x
Rekenen en wiskunde					
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	
Z2					
Z1					
Y2					
Y1	x		x		
X2	x	x	x		x
X1	x	x	x		x

## 5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

### 5.1 Kerntaak 1: Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan

Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De manager natuur en recreatie inventariseert de wensen van de opdrachtgever door middel van een gesprek voor het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan. Op basis hiervan zoekt hij naar de benodigde informatie om de wensen van de opdrachtgever om te zetten in een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan. Hij inventariseert terrein en omgeving waar de werkzaamheden plaats moeten vinden. Hij onderzoekt de mogelijkheden van het terrein en de omgeving en signaleert de mogelijke knelpunten in relatie tot de wensen van de opdrachtgever en de verzamelde informatie. Hij stelt een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op en eventuele onderliggende deelplannen. Hij neemt de wensen van de opdrachtgever en de verzamelde informatie als uitgangspunt. Hij werkt binnen de mogelijkheden en de beperkingen van het terrein en de omgeving. Daarnaast stelt hij de gewenste maatregelen vast, gericht op verandering, behoud of onderhoud. Hij overlegt tijdens het opstellen van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan met de opdrachtgever, vertegenwoordigers van betrokken organisaties, grondeigenaren en belangengroepen. Hij presenteert het uiteindelijke inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan aan de betrokkenen. Hij zorgt ervoor dat de opdrachtgever en belanghebbenden instemmen met het plan. Hij stelt het plan zonodig bij. Toelichting: Alle werkprocessen moet je lezen in de context waarin hij de werkzaamheden uitvoert. De manager natuur en recreatie houdt bij het opstellen van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan rekening met de consequenties voor de omgeving en werkt kostenbewust. Het beschikbare budget en faciliteiten kunnen beperkende factoren zijn. Hij heeft inzicht in de werkzaamheden behorend bij natuur en leefomgeving. Hij legt verantwoording af voor al zijn werkzaamheden aan zijn leidinggevende. Hij voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van relevante wet- en regelgeving/voorschriften.</p>	1.1	Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan
	1.2	Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit
	1.3	Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op
	1.4	Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan



## 5.2 Kerntaak 2: Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving	Werkprocessen bij kerntaak 2																				
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De manager natuur en recreatie stelt een werkplan op. Hij legt hierin de doelstelling, het moment van aanvang en het verwachte moment van oplevering vast. Tevens beraamt hij de kosten van zijn project. Hij voert hiertoe kostenberekeningen uit. Hij bepaalt in het werkplan de inzet van medewerkers en de benodigde inzet van werktuigen, materiaal en materieel. Hij vertaalt de geldende wet- en regelgeving naar de werkuitlevering en bepaalt de methode van werken. Hij overlegt bij de opstelling van het werkplan met collega's en leidinggevende over de op te nemen werkzaamheden in het plan. De manager natuur en recreatie organiseert mensen, materialen en middelen. Hij organiseert de inzet van de aannemer(s), van mankracht, werktuigen, materieel en materialen en de benodigde middelen. Hij vraagt vergunningen/subsidies aan en maakt de benodigde meldingen. De manager natuur en recreatie inventariseert in overleg met de leidinggevende de werkzaamheden, maakt op basis daarvan een werkplanning en maakt een goede verdeling van de werkzaamheden onder de medewerkers. Hij zorgt dat de werkzaamheden verlopen volgens de planning. Hij signaleert knelpunten in de planning en doet verbetervoorstellen. Hij schakelt indien nodig zijn leidinggevende in. Hij bespreekt de voortgang van de werkzaamheden met aannemer/opdrachtgever. De manager natuur en recreatie stuurt de medewerkers aan bij de uitvoering van de werkzaamheden en houdt toezicht op de uitvoering. Hij geeft instructie en uitleg aan collega's en staat open voor vragen. Hij stimuleert en motiveert medewerkers en ziet er op toe dat er gewerkt wordt volgens afspraken, richtlijnen en procedures. In overleg met zijn leidinggevende spreekt hij, in zijn directe werkomgeving, medewerkers aan op hun gedrag en houding. Hij lost problemen in zijn directe werkomgeving op. Hij bevordert een goede sfeer in het team. De manager natuur en recreatie informeert medewerkers binnen zijn project over zaken die het bedrijfsbeleid van het bedrijf aangaan, over (technische) ontwikkelingen en over het gebruik en de consequenties van het werken met bepaalde arbeidsmiddelen en materialen (werken volgens Arbo-richtlijnen). De manager natuur en recreatie maakt medewerkers daarbij duidelijk wat van hen wordt verwacht en wat hun eventuele rechten en plichten zijn. Hij houdt in overleg met zijn leidinggevende de ontwikkeling van medewerkers in de gaten. De manager natuur en recreatie controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten en neemt op basis hiervan zonodig maatregelen. Hij administreert de financiële gegevens van het project en handelt in overleg met zijn leidinggevende schadeclaims af. De manager natuur en recreatie past de zorgsystemen toe. Hij informeert de medewerkers en bewaakt of er wordt gewerkt volgens de geldende zorgsystemen. Hij houdt administratie bij en levert informatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het systeem aan de beheerder of betrokkenen. Hij formuleert verbetervoorstellen. De manager natuur en recreatie benadert (potentiële) klanten. In het gesprek met de (potentiële) klant onderzoekt hij of de klant voor de onderneming interessant is. Wanneer hij de klant als passend kwalificeert, brengt hij de onderneming, het producten- en/of het dienstenaanbod van de onderneming onder de aandacht van de klant. Hij overtuigt de (potentiële) klant van de voordelen van de onderneming en het producten- en/of dienstenaanbod en komt met de klant tot vervolgacties. De manager natuur en recreatie voert werkzaamheden uit. Hij werkt zelf mee bij de uitvoering van de werkzaamheden. Hij stemt de uitvoerende en aansturende taken op elkaar af. Zonodig doet hij dit in overleg met zijn leidinggevende. De manager natuur en recreatie levert het werk op. Hij nodigt hierbij</p>	<table border="1"> <tr> <td>2.1</td><td>Stelt werkplan op</td></tr> <tr> <td>2.2</td><td>Organiseert mensen, materialen en middelen</td></tr> <tr> <td>2.3</td><td>Maakt en bewaakt planning</td></tr> <tr> <td>2.4</td><td>Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied</td></tr> <tr> <td>2.5</td><td>Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers</td></tr> <tr> <td>2.6</td><td>Bewaakt uitvoeringsbudget</td></tr> <tr> <td>2.7</td><td>Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid</td></tr> <tr> <td>2.8</td><td>Acquireert</td></tr> <tr> <td>2.9</td><td>Voert werkzaamheden uit</td></tr> <tr> <td>2.10</td><td>Leverd werk op</td></tr> </table>	2.1	Stelt werkplan op	2.2	Organiseert mensen, materialen en middelen	2.3	Maakt en bewaakt planning	2.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied	2.5	Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers	2.6	Bewaakt uitvoeringsbudget	2.7	Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid	2.8	Acquireert	2.9	Voert werkzaamheden uit	2.10	Leverd werk op
2.1	Stelt werkplan op																				
2.2	Organiseert mensen, materialen en middelen																				
2.3	Maakt en bewaakt planning																				
2.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied																				
2.5	Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers																				
2.6	Bewaakt uitvoeringsbudget																				
2.7	Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid																				
2.8	Acquireert																				
2.9	Voert werkzaamheden uit																				
2.10	Leverd werk op																				

betrokkenen uit. Hij controleert samen met betrokkenen of het werk conform bestek of (contract)afspraken uitgevoerd is. Hij voert nacalculatie uit. Toelichting: Afhankelijk van de aard en omvang van het bedrijf is hij verantwoordelijk voor een project of een deelproject. Overal waar project genoemd staat, zou je ook een deelproject kunnen lezen. Alle werkprocessen moet je lezen in de context waarin hij de werkzaamheden uitvoert. Hij heeft inzicht in alle werkzaamheden die behoren bij de natuur- en leefomgeving. Hij houdt bij het maken van de planning rekening met onvoorziene/onverwachte omstandigheden. Als hij hier geen rekening mee houdt kan dit leiden tot schade aan materiaal, materieel, het product en het imago van het bedrijf. De manager natuur en recreatie houdt bij de verdeling van de werkzaamheden rekening met de kwaliteiten van de medewerkers. Hij staat voor de opgave een adequate inschatting van de situatie te maken, te beslissen of de werkzaamheden moeten doorgaan of dat naar andere oplossingen gezocht moet worden. Hij anticipeert op een manier waardoor het afbreukrisico voor het bedrijf het laagst is en een zo optimaal mogelijke voortgang van de werkzaamheden wordt bewerkstelligd. De sfeer in het bedrijf en het imago hangen sterk samen met een juiste uitvoering van deze kerntaak. De leidinggevende van de manager natuur en recreatie is eindverantwoordelijk voor al deze werkzaamheden.

## 6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.

## 6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan

Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan														■				■								
1.2	Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit											■		■													
1.3	Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op					■		■			■	■				■			■								
1.4	Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan								■	■									■								

## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Stelt werkplan op					■					■	■									■
2.2	Organiseert mensen, materialen en middelen					■											■		■		
2.3	Maakt en bewaakt planning	■	■			■												■		■	
2.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied		■	■		■						■									

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.5	Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers		■			■				■																
2.6	Bewaakt uitvoeringsbudget	■				■					■															■
2.7	Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid		■			■					■									■						
2.8	Acquireert							■	■										■						■	
2.9	Voert werkzaamheden uit					■						■	■													
2.10	Leverd werk op									■				■												■



## **Deel C: Uitwerking van de kwalificaties**

### **1. Inleiding**

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

### **2. Uitstromen**

#### **Detaillering proces-competentie-matrices**

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

## 2.1 Manager natuur en recreatie

### Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan

#### Proces-competentie-matrix Manager natuur en recreatie

Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan													X				X								
1.2	Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit										X		X													
1.3	Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op				X	X				X	X				X			X								
1.4	Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan							X	X									X								

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.



## **Detaillering proces-competentie-matrix Manager natuur en recreatie**

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan</b>			
<b>1.1 werkproces: Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager natuur en recreatie inventariseert de wensen van de opdrachtgever voor het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan. Op basis hiervan zoekt hij naar de benodigde informatie om de wensen van de opdrachtgever om te zetten in een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De wensen van de opdrachtgever zijn geïnventariseerd. Benodigde gegevens om wensen van de opdrachtgever om te zetten in een inrichtings-, onderhouds en/of beheersplan zijn verzameld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie achterhalen</li> </ul>	Hij verzamelt op basis van de wensen relevante gegevens via verschillende bronnen zodat hij voldoende relevante gegevens heeft om de wensen van de opdrachtgever om te kunnen zetten in een inrichtings-, onderhouds en/of beheersplan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiceren in moderne vreemde taal</li> <li>Informatie verzamelen</li> <li>Kennis van basisprincipes van communicatie</li> <li>Omgaan met klanten</li> <li>Onderzoeken van behoeften</li> <li>Toepassen van vakkennis</li> <li>Vaardig in het gebruik van informatiebronnen</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Hij inventariseert actief de wensen van de opdrachtgever zodat hij gericht de benodigde gegevens kan gaan verzamelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan</b>			
<b>1.2 werkproces: Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager natuur en recreatie inventariseert terrein en omgeving waar de werkzaamheden plaats moeten vinden. Hij onderzoekt de mogelijkheden van het terrein en de omgeving en signaleert de mogelijke knelpunten in relatie tot de wensen van de opdrachtgever en de verzamelde informatie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Mogelijkheden en knelpunten van het terrein en de omgeving zijn bekend.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	Hij overlegt over de inhoud van het inrichtings-, onderhouds en/of beheersplan met de opdrachtgever, vertegenwoordigers van betrokken organisaties, grondeigenaren en belangengroepen en hij schakelt bij twijfel zijn leidinggevende in zodat alle belanghebbenden actief bij de opstelling van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan betrokken zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyseren van gegevens</li> <li>• Kennis en toepassen van onderzoeken gerelateerd aan inventarisatie van terrein en omgeving</li> <li>• Kennis van de bodem en grondsoorten</li> <li>• Kennis van flora en fauna</li> <li>• Kennis van omgeving</li> <li>• Kennis van terreinen</li> <li>• Toepassen van ruimtelijk en/of bouwtechnisch inzicht</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij inventariseert het terrein en de omgeving en ziet wat belangrijke informatie is zodat hij de mogelijkheden en knelpunten van het terrein en de omgeving in kaart kan brengen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan</b>			
<b>1.3 werkproces: Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manger natuur en recreatie stelt een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op en eventuele onderliggende deelplannen, waarbij hij rekening houdt met de consequenties voor de omgeving, het beschikbare budget en faciliteiten en met inachtneming van de relevante wet- en regelgeving. Hij neemt de wensen van de opdrachtgever en de verzamelde informatie. Hij werkt binnen de mogelijkheden en de beperkingen van het terrein en de omgeving. Daarnaast stelt hij de gewenste maatregelen vast, gericht op verandering, behoud of onderhoud. Hij overlegt tijdens het opstellen van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan met de opdrachtgever, vertegenwoordigers van betrokken organisaties, grondeigenaren en belangengroepen. Hij legt directe verantwoording af aan zijn leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan gebaseerd op de wensen van de opdrachtgever, trends en ontwikkelingen en de verzamelde informatie. Op basis van het plan kan het terrein adequaat ingericht en/of onderhouden worden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>

## Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan

### 1.3 werkproces: Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op

Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Vernieuwend en creatief handelen</li></ul>	Hij past in het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan nieuwe inzichten, trends en ontwikkelingen toe zodat het plan als vernieuwend wordt ervaren.	<ul style="list-style-type: none"><li>Analyseren van gegevens</li><li>Communiceren met opdrachtgevers en overige betrokkenen</li><li>Consumentengedrag</li><li>Creatief denken</li><li>Kennis van basisprincipes van communicatie</li><li>Kennis van de inhoud van een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan</li><li>Kennis van financiële aspecten van de organisatie</li><li>Kennis van flora en fauna</li><li>Kennis van gesprekstechnieken</li><li>Kennis van procedures en voorschriften</li><li>Kennis van terrein en omgeving</li><li>Kennis van trends en ontwikkelingen</li><li>Kennis van vaktermen</li><li>Kennis van wet- en regelgeving</li><li>Maken van tekeningen behorende bij een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan</li><li>Schrijven</li><li>Toepassen van geografische informatie systemen</li><li>Voorcalculaties</li></ul>
----------------------	--	--	--

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan</b>				
<b>1.3 werkproces: Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op</b>				
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omgevingsverantwoord handelen</li> </ul>	Hij houdt bij het opstellen van het plan rekening met de consequenties voor de omgeving zodat het terrein en de omgeving op een omgevingsverantwoorde manier ingericht en/of onderhouden zal worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correct formuleren</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	Hij formuleert het plan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het plan juist geïnterpreteerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Hij stelt het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op zodat het zoveel mogelijk aan de verwachtingen en wensen van de klant voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij overlegt over de inhoud van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan met de opdrachtgever, vertegenwoordigers van betrokken organisaties, grondeigenaren en belangengroepen en hij schakelt bij twijfel zijn leidinggevende in zodat alle belanghebbenden actief bij de opstelling van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan betrokken zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij combineert alle verzamelde informatie en komt tot een passend inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan inclusief tekeningen, waarin maatregelen, gericht op veranderingen, behoud of onderhoud opgenomen zijn en waarin rekening is gehouden met het beschikbare budget, wet en regelgeving en faciliteiten zodat op basis van dit plan het terrein adequaat ingericht, onderhouden en/of beheerst kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan</b>			
<b>1.4 werkproces: Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager natuur en recreatie presenteert het uiteindelijke inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan, mondeling en/of schriftelijk, aan de betrokkenen. Hij zorgt ervoor dat de opdrachtgever en belanghebbenden instemmen met het plan. Hij stelt het plan zonodig bij.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan is gepresenteerd aan opdrachtgever en belanghebbenden en deze hebben hiermee ingestemd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	Hij controleert of hij met het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan aan de verwachtingen van de klant voldaan heeft en hij neemt eventuele opmerkingen serieus zodat de klant tevreden is met het opgestelde plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiceren in moderne vreemde taal</li> <li>Communiceren met opdrachtgevers en overige betrokkenen</li> <li>Interactief spreken</li> <li>Kennis en toepassen van presentatietechnieken</li> <li>Kennis van basisprincipes van communicatie</li> <li>Kennis van gesprekstechnieken</li> <li>Omgaan met klanten</li> <li>Toepassen van communicatiemiddelen</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overeenstemming nastreven</li> </ul>	Hij legt het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan voor aan betrokkenen, neemt bezwaren serieus, zoekt daarvoor een oplossing en zorgt uiteindelijk voor instemming van alle betrokken partijen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Kernachtig communiceren</li> </ul>	Hij licht het plan kernachtig en op een duidelijke manier toe en controleert of zijn betoog helder is overgekomen zodat het voor betrokkenen helder is hoe het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan opgesteld is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

### Proces-competentie-matrix Manager natuur en recreatie

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Stelt werkplan op					X					X	X															X
2.2	Organiseert mensen, materialen en middelen					X												X			X						
2.3	Maakt en bewaakt planning	X	X			X												X				X					
2.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied		X	X		X						X															
2.5	Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers		X			X				X																	
2.6	Bewaakt uitvoeringsbudget	X				X					X																X
2.7	Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid		X			X					X									X							
2.8	Acquireert							X	X										X						X		
2.9	Voert werkzaamheden uit					X						X	X														

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1 0	Levert werk op								x				x													x

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.



## Detaillering proces-competentie-matrix Manager natuur en recreatie

### Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

#### 2.1 werkproces: Stelt werkplan op

<b>Omschrijving</b>	De manager natuur en recreatie stelt een werkplan op. Hij legt hierin de doelstelling, het moment van aanvang en het verwachte moment van oplevering vast. Tevens beraamt hij de kosten van zijn project. Hij voert hiertoe kostenberekeningen uit. Hij bepaalt in het werkplan de inzet van medewerkers en de benodigde inzet van werktuigen, materiaal en materieel. Hij vertaalt de geldende wet- en regelgeving naar de werkuitleiding en bepaalt de methode van werken. Hij overlegt bij de opstelling van het werkplan met collega's en leidinggevende over de op te nemen werkzaamheden in het plan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Duidelijk werkplan waar alle benodigde informatie in staat over de planning, organisatie en kosten van het project.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>

## Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

### 2.1 werkproces: Stelt werkplan op

Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Hij weet wat de financiële consequenties zijn van zijn werkplan zodat hij een realistische kostenberaming van zijn project kan maken, hij hiertoe kostenberekeningen uitvoert en deze binnen het budget passen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiceren met collega's en leidinggevende</li> <li>Hanteren van correct taalgebruik</li> <li>Kennis en toepassen van kostenberekeningen</li> <li>Kennis van benodigde inzet aan mensen, materialen en middelen voor activiteiten in de natuur en leefomgeving</li> <li>Kennis van kwaliteitsmanagement</li> <li>Kennis van machines, materialen, werktuigen, apparatuur en gereedschappen</li> <li>Kennis van projectfases</li> <li>Kennis van vaktermen</li> <li>Kennis van verschillende werkmethoden in de natuur en leefomgeving</li> <li>Kennis van wet- en regelgeving</li> <li>Lezen van tekening/bestek</li> <li>Vastleggen van gegevens</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	Hij formuleert het plan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het plan voor iedereen duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt over de inhoud van het werkplan met collega's en leidinggevende om de benodigde informatie te verzamelen voor zijn werkplan zodat het plan afgestemd is met de betrokkenen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

### 2.1 werkproces: Stelt werkplan op

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij beschrijft in het werkplan de doelen, moment van aanvang en verwachte moment van oplevering, de inzet van medewerkers, eventuele aannemers, werktuigen, materiaal en materieel, de werkmethoden met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving; hij stelt de projectfases vast zodat er een werkplan wordt gerealiseerd waarin de doelen, de planning en de organisatie van het project op een duidelijke en haalbare manier beschreven worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
----------------------------	---	---	--

<b>Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving</b>			
<b>2.2 werkproces: Organiseert mensen, materialen en middelen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager natuur en recreatie organiseert mensen, materialen en middelen. Hij organiseert de inzet van de aannemer(s), van mankracht, werktuigen, materieel en materialen en de benodigde middelen. Hij vraagt vergunningen/subsidies aan en maakt de benodigde meldingen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Werkzaamheden kunnen volgens plan aanvangen en uitgevoerd worden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor het werk en past deze richtlijnen toe, hiertoe maakt hij de benodigde meldingen en vraagt de benodigde vergunningen en subsidies aan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van meldingen</li> <li>Kennis van organiseren</li> <li>Kennis van plannen</li> <li>Kennis van subsidies</li> <li>Kennis van vergunningen</li> <li>Kennis van wet- en regelgeving</li> <li>Toepassen basisprincipes van communicatie</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Hij stelt de mensen, materialen en middelen vast die nodig zijn om het werk uit te voeren en zorgt voor het regelen hiervan zodat de werkzaamheden volgens plan kunnen aanvangen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Hij legt plannen eerst voor aan zijn leidinggevende voordat hij overgaat tot de uitvoering.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

### 2.3 werkproces: Maakt en bewaakt planning

<b>Omschrijving</b>	De manager natuur en recreatie inventariseert in overleg de werkzaamheden en maakt op basis daarvan in overleg een werkplanning, hierbij houdt hij rekening met onvoorziene/onverwachte omstandigheden en herzielt de planning zonodig. Hij zorgt hierbij voor een goede verdeling van de werkzaamheden onder de medewerkers, rekening houdend met de kwaliteiten van de medewerkers. Hij zorgt dat de werkzaamheden verlopen volgens de planning. Hij signaleert knelpunten in de planning en doet verbetervoorstellen. Hij schakelt indien nodig zijn leidinggevende in.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een reële planning. Er wordt gewerkt volgens de planning.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Taken delegeren</li></ul>	Hij wijst taken toe aan de medewerkers waarbij hij rekening houdt met de kwaliteiten van de medewerkers zodat er een evenwichtige werkbelasting ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beslisvaardigheid</li><li>• Informatie overdragen</li><li>• Initiatief nemen</li><li>• Inschattingsvaardigheid</li><li>• Kennis en toepassen van planningstechnieken</li><li>• Organisatiestructuren</li><li>• Stressbeheersing</li><li>• Toepassen basisprincipes van communicatie</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beslissingen nemen</li><li>• Op eigen initiatief handelen</li><li>• Acties en activiteiten initiëren</li></ul>	Hij beslist, binnen zijn bevoegdheden, bij het zich voordoen van onverwachte/onvoorziene omstandigheden of werkzaamheden moeten doorgaan of dat er naar een andere oplossing gezocht moet worden, zodat het afbreukrisico voor het bedrijf het laagst is en de voortgang van de werkzaamheden zo optimaal mogelijk blijft. Hij zorgt ervoor dat de planning wordt gerealiseerd en lost, binnen de eigen bevoegdheden, problemen en knelpunten in de planning op zodat een reële planning aanwezig is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aanpassen aan veranderde omstandigheden</li></ul>	Hij aanvaardt (onverwachte) wijzigingen in de planning door onder andere verandering in personele bezetting, extra werkzaamheden en weersomstandigheden, zonder de opgestelde doelstellingen uit het oog te verliezen waarbij hij rustig reageert en de planning hierop aanpast.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## **Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving**

### **2.3 werkproces: Maakt en bewaakt planning**

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activiteiten plannen</li><li>• Tijd indelen</li><li>• Mensen en middelen organiseren</li><li>• Voortgang bewaken</li></ul>	Hij is in staat om een goede, reële (tijds)planning op te stellen, hierbij de mensen en middelen te organiseren en de voortgang van de planning te bewaken zodat de werkzaamheden volgens planning uitgevoerd worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Proactief informeren</li></ul>	Hij overlegt met de leidinggevende over de op te stellen planning en geeft tijdig aan wanneer knelpunten in de planning zich voordoen zodat de leidinggevende op de hoogte blijft van de planning en de voortgang hiervan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving****2.4 werkproces: Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied**

<b>Omschrijving</b>	De manager natuur en recreatie stuurt de medewerkers aan bij de uitvoering van de werkzaamheden en houdt toezicht op de uitvoering. Hij geeft instructie en uitleg aan collega's en staat open voor vragen. Hij stimuleert en motiveert medewerkers en ziet er op toe dat er gewerkt wordt volgens afspraken, richtlijnen en procedures. In overleg met zijn leidinggevende spreekt hij, in zijn directe werkomgeving, medewerkers aan op hun gedrag en houding. Hij lost problemen in zijn directe werkomgeving op. Hij bevordert een goede sfeer in het team.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Medewerkers weten welke taken ze moeten uitvoeren en hoe deze uitgevoerd moeten worden. Medewerkers werken conform opdracht, voorschriften, procedures en heersende waarden en normen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies en aanwijzingen geven</li><li>• Functioneren van mensen controleren</li><li>• Richting geven</li></ul>	Hij geeft duidelijke instructies en aanwijzingen over hoe taken uitgevoerd dienen te worden zodat de medewerkers weten wat de doelen zijn en wat ieders rol is. Daarnaast houdt hij in de gaten of de medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen en corrigeert de medewerkers indien nodig, zodat efficiënt en effectief gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activeren</li><li>• Communiceren in moderne vreemde taal</li><li>• Demonstreren van vaardigheden</li><li>• Informatie overdragen</li><li>• Instrueren</li><li>• Kennis van gesprekstechnieken</li><li>• Kennis van het eigen vak</li><li>• Kennis van non-verbale communicatiesignalen</li><li>• Motiveren</li><li>• Probleemoplossend vermogen</li><li>• Teamstructuren</li><li>• Toepassen basisprincipes van communicatie</li></ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Motiveren</li></ul>	Hij lost problemen in de directe werkomgeving op, motiveert de medewerkers en zorgt ervoor dat ze met enthousiasme en een positieve instelling werken zodat opgestelde doelstellingen gehaald worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving</b>			
<b>2.4 werkproces: Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied</b>			
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Bevorderen van de teamgeest</li> </ul>	Hij overlegt over de te nemen maatregelen met zijn leidinggevende als hij niet tevreden is over de houding en het gedrag van medewerkers in zijn directe omgeving. Daarnaast zorgt hij voor een goede sfeer in het team, met het oog op een goed functioneren van het team.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	Hij draagt kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan anderen over, toont in de praktijk hoe dingen aangepakt worden en beantwoordt vragen over het vakspecialisme adequaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



**Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving****2.5 werkproces: Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers**

<b>Omschrijving</b>	De manager natuur en recreatie informeert medewerkers binnen het bedrijf over zaken die het bedrijfsbeleid van het bedrijf aangaan, over (technische) ontwikkelingen en over het gebruik en de consequenties van het werken met bepaalde arbeidsmiddelen en materialen (werken volgens Arbo-richtlijnen). Hij maakt medewerkers daarbij duidelijk wat van hen wordt verwacht en wat hun eventuele rechten en plichten zijn. Hij houdt in overleg met zijn leidinggevende de ontwikkeling van medewerkers in de gaten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Medewerkers binnen het bedrijf worden structureel geïnformeerd en voorgelicht over wat van hen verwacht wordt en wat hen te wachten staat.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies en aanwijzingen geven</li></ul>	Hij geeft duidelijk aanwijzingen aan medewerkers, zodat zij weten wat er van hen wordt verwacht en wat hen te wachten staat.	<ul style="list-style-type: none"><li>Begeleiden</li><li>Informatie overdragen</li><li>Instructie geven</li><li>Kennis van arbeidsrecht</li><li>Kennis van arbo-wetgeving</li><li>Kennis van competentieontwikkeling bij medewerkers</li><li>Kennis van de eigen organisatie</li><li>Kennis van didactiek</li><li>Spreken</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li></ul>	Hij licht medewerkers begrijpelijk en correct voor, zodat zij de boodschap begrijpen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Proactief informeren</li></ul>	Hij informeert medewerkers over zaken die het bedrijfsbeleid aangaan, over (technische) ontwikkelingen en over het gebruik en de consequenties van het werken met bepaalde arbeidsmiddelen en materialen (werken volgens Arbo-richtlijnen), zodat zij structureel geïnformeerd en voorgelicht zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

### 2.6 werkproces: Bewaakt uitvoeringsbudget

<b>Omschrijving</b>	De manager natuur en recreatie controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten en neemt op basis hiervan zonodig maatregelen. Hij administreert de financiële gegevens van het project en handelt in overleg met zijn leidinggevende schadeclaims af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkzaamheden worden binnen het beschikbare budget uitgevoerd. Schadeclaims zijn goed afgehandeld. Er is een goede financiële administratie.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Hij maakt gebruik van financiële informatie als begrotingen en budgetten om de financiën van het project te blijven volgen zodat het project binnen het beschikbare budget blijft.	<ul style="list-style-type: none"><li>Analyseren van financiële informatie</li><li>Communiceren met leidinggevende</li><li>Invullen van schadeformulieren</li><li>Kennis en lezen van budgetten, begrotingen</li><li>Vastleggen van gegevens</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>Op eigen initiatief handelen</li></ul>	Hij neemt maatregelen om de financiële situatie van het project bij te sturen wanneer dit noodzakelijk is zodat het project binnen het beschikbare budget blijft.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij zorgt voor het accuraat registreren van de financiële gegevens zodat er een goede financiële administratie gevoerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij overlegt met zijn leidinggevende wanneer hij een schadeclaim moet afhandelen zodat deze op een juiste manier afgehandeld wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving****2.7 werkproces: Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid**

<b>Omschrijving</b>	De manager natuur en recreatie past de zorgsystemen toe. Hij informeert de medewerkers en bewaakt of er wordt gewerkt volgens de geldende zorgsystemen. Hij houdt administratie bij en levert informatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het systeem aan de beheerder of betrokkenen. Hij formuleert verbetervoorstellen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De medewerkers zijn op de hoogte van en werken volgens de geldende zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen. Kwaliteitsdoelen worden gehaald.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Functioneren van mensen controleren</li><li>• Richting geven</li></ul>	Hij informeert de medewerkers over de doelen van de zorgsystemen en maakt afspraken over naleving, zodat de medewerkers werken volgens de zorgsystemen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administreren</li><li>• Controleren</li><li>• Informatie overdragen</li><li>• Kennis van de organisatie</li><li>• Kennis van kwaliteitsmanagement</li><li>• Kennis van zorgsystemen</li><li>• Lezen</li><li>• Reflecteren</li><li>• Schrijven</li><li>• Spreken</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>• Vlot en bondig formuleren</li></ul>	Hij houdt administratie bij en levert nauwkeurige en volledige documentatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het zorgsysteem aan betrokkenen en schrijft duidelijke, kernachtig geformuleerde verbetervoorstellen, zodat verbeteruggesties adequaat worden verwoord.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren</li></ul>	Hij bewaakt de kwaliteit van het werk aan de hand van de geldende zorgsystemen, zodat de gestelde kwaliteitsdoelen worden behaald.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactief informeren</li></ul>	Hij informeert de betrokkenen over het systeem, procedures en werkinstructies op het gebied van zorgsystemen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving</b>			
<b>2.8 werkproces: Acquireert</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager natuur en recreatie benadert (potentiële) klanten. In het gesprek met de (potentiële) klant onderzoekt hij of de klant voor de onderneming interessant is. Wanneer hij de klant als passend kwalificeert, brengt hij de onderneming, het producten- en/of het dienstenaanbod van de onderneming onder de aandacht van de klant. Hij overtuigt de (potentiële) klant van de voordelen van de onderneming en het producten- en/of dienstenaanbod en komt met de klant tot vervolgacties.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Inschatting van belang van de klant voor de onderneming. De klant heeft een realistisch en positief beeld van de organisatie en producten- en/of dienstenaanbod. Er wordt voldoende geacquireerd om de continuïteit van de onderneming te waarborgen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Hij ziet en onderkent kansen om nieuwe klanten aan zich te binden zodanig dat de continuïteit van de onderneming door voldoende opdrachten binnen te halen gewaarborgd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Argumenteren</li> <li>Initiatief nemen</li> <li>Kennis van basisprincipes van communicatie</li> <li>Kennis van de eigen organisatie</li> <li>Kennis van doelgroepen</li> <li>Kennis van marktonderzoeksmethoden</li> <li>Kennis van omgangsvormen</li> <li>Kennis van promotie-activiteiten</li> <li>Netwerkvaardigheid</li> <li>Onderzoeksvaardigheden</li> <li>Reflecteren</li> <li>Relatiebeheer</li> <li>Schrijven</li> <li>Spreekvaardigheid</li> <li>Spreeken</li> <li>Vertalen van behoeften naar de eigen situatie</li> <li>Zichzelf presenteren</li> </ul>

**Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving****2.8 werkproces: Acquireert**

Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li></ul>	Hij achterhaalt de behoeften van een klant en bekijkt ze in relatie tot dat wat de organisatie te bieden heeft teneinde het belang van de (potentiële) klant voor de onderneming in te kunnen schatten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indruk maken op anderen</li></ul>	Hij maakt een krachtige, positieve indruk op de (potentiële) klant zodat de (potentiële) klant een positief beeld heeft van de voordelen van de onderneming, het product- en/of dienstenaanbod.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li></ul>	Hij benadert actief (potentiële) klanten met het oog op het binnenhalen van nieuwe klanten/opdrachten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving</b>			
<b>2.9 werkproces: Voert werkzaamheden uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager natuur en recreatie voert uitvoerende werkzaamheden uit. Hij werkt zelf mee bij de uitvoering van allerlei uitvoerende werkzaamheden in de natuur en leefomgeving. Hij onderhoudt, legt aan en/of beheert een natuur- en landschapsgebied, openbaar groen, recreatieterrein, waterpartijen en tuinen. Hij gebruikt de juiste materialen, machines en gereedschappen bij de werkzaamheden. Hij stemt de uitvoerende en aansturende taken op elkaar af. Zonodig doet hij dit in overleg met zijn leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkzaamheden zijn uitgevoerd. Zijn uitvoerende werkzaamheden zijn zo afgestemd dat de werkuitvoering effectief en efficiënt plaatsvindt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij is op de hoogte van de materialen en middelen die in de natuur en leefomgeving gebruikt worden bij de werkzaamheden en maakt op basis van de uit te voeren werkzaamheden de juiste keuze voor de materialen en middelen die hij wil inzetten en gebruikt deze op de juiste wijze.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen uitvoerende taken en aansturende taken</li> <li>Communiceren met leidinggevende</li> <li>Kennis en toepassen van machines, werktuigen, apparatuur en gereedschappen</li> <li>Kennis van de werkzaamheden voor natuur- en leefomgeving</li> <li>Lezen van tekening en/of bestek</li> <li>Toepassen van (persoonlijke) veiligheidsvoorzieningen</li> <li>Toepassen van uitvoeringstechnieken</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Hij stemt de uitvoerende versus aansturende taken op elkaar af en overlegt dit met zijn leidinggevende zodat de werkuitvoering effectief en efficiënt plaats vindt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

### 2.9 werkproces: Voert werkzaamheden uit

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li></ul>	Hij voert de uitvoerende werkzaamheden uit in relatie tot het aanleggen en onderhouden van natuur en leefomgeving, hij doet dit snel en bedreven, gebruikt zijn specifieke kennis en vaardigheden en toont fysieke kracht teneinde alle aspecten van de uitvoering te bezitten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
----------------------------	--	---	--

**Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving****2.10 werkproces: Levert werk op**

<b>Omschrijving</b>	De manager natuur en recreatie levert het werk op. Hij nodigt hierbij betrokkenen uit. Hij controleert samen met betrokkenen of het werk conform bestek of (contract)afspraken uitgevoerd is. Hij voert nacalculatie uit.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Werk is conform bestek of (contract)afspraken opgeleverd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Gegevens controleren en aannames toetsen</li></ul>	Hij toetst samen met betrokkenen of het werk conform bestek of (contract)afspraken uitgevoerd is zodat het project conform deze normen opgeleverd wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>Interactief spreken</li><li>Kennis en lezen van bestek</li><li>Kennis en toepassen van presentatietechnieken</li><li>Nacalculatie</li><li>Toepassen van communicatiemiddelen</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Hij maakt gebruik van de beschikbare financiële informatie en zijn financiële kennis en voert met behulp hiervan nacalculatie uit om te controleren of het werk binnen het budget is opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kernachtig communiceren</li></ul>	Hij presenteert het opgeleverde werk aan de uitgenodigde betrokkenen in een krachtig, samenvattend betoog.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



### **3. Certificeerbare eenheden**

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

## Deel D: Verantwoording

### 1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

## 2. Proces- en inhoudsinformatie

### 2.1 Betrokkenen

Het kwalificatiedossier natuur en groene ruimte 4 is ontwikkeld door Aequor, afdeling Ontwikkeling en Innovatie.

Voortdurend zijn bij het ontwikkelproces inhoudsdeskundigen uit het bedrijfsleven betrokken.

Binnen Aequor vormen de vertegenwoordigers van bedrijfsleven en vakbonden de bedrijfseenheid. In de bedrijfseenheid Groene Ruimte zijn de volgende organisaties vertegenwoordigd: VHG (Vereniging van Hoveniers en Groenvoorzieners), Staatsbosbeheer, Bosschap, Natuurmonumenten, RECRON (Vereniging van Recreatieondernemers Nederland), Unie van Waterschappen, Vereniging Nederlandse Gemeenten, Vereniging Stadswerk Nederland en FNV Bondgenoten (Federatie Nederlandse Vakbeweging). Vertegenwoordigers van de bedrijfseenheid vormen samen met onderwijsvertegenwoordigers de Sectorcommissie. Waar nodig en gewenst zijn voor specifieke vragen extra deskundigen bevraagd.

Het dossier is tevens voorgelegd aan de Paritaire commissie die bestaat uit vertegenwoordigers van onderwijs (Aoc Raad, IPC, Groene hogescholen en het vmbo), werkgevers en werknemers. In totaal bestaat de commissie uit 20 leden.

## **2.2 Verwantschap**

Aan het kwalificatiedossier natuur en groene ruimte 4 ligt het volgende beroepscompetentieprofiel ten grondslag: Middenkaderfunctionaris natuur en leefomgeving (13-12-2004).

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Om te komen van de beschreven beroepscompetentieprofiel naar de beschrijving in dit kwalificatiedossier is een tweetal vertaalslagen aan de orde:

- herformulering van de beroepsbeschrijving, kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties;
- vertaling van de in het beroepscompetentieprofiel beschreven vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar de in het kwalificatiedossier beschreven startend beroepsbeoefenaar.

### *Herformulering*

Door het gebruik van de gestandaardiseerde competentielijst voor de landelijke kwalificatiestructuur zijn de competenties in het kwalificatiedossier in andere woorden geformuleerd dan in de beroepscompetentieprofielen. Hoewel in een andere formulering, is alle informatie uit de beroepscompetentieprofielen terug te vinden in het kwalificatiedossier.

### *Vertaalslag naar startend beroepsbeoefenaar*

Het beroepscompetentieprofiel geeft een beschrijving van het beroep en de competenties van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Deze heeft naast de benodigde vakvaardigheden ook inzicht en routine ontwikkeld in zijn beroep. Het kwalificatiedossier geeft een beschrijving van de beroepscontext en competenties van de startend beroepsbeoefenaar. De beroepsbeoefenaar voldoet aan de eisen die de branche stelt aan een beginner op de arbeidsmarkt.

Het verschil tussen het beroepscompetentieprofiel en het kwalificatiedossier is vooral gelegen in verschillen in complexiteit, verantwoordelijkheid, inzicht en zelfstandigheid. Over het algemeen zal de mate van complexiteit, verantwoordelijkheid (beslissingsbevoegdheid), inzicht en zelfstandigheid zijn afgezwakt in het kwalificatiedossier ten opzichte van het beroepscompetentieprofiel. Op deze manier kan de onderwijsdeelnemer een basis leggen waarop hij kan doorgroeien naar vakvolwassenheid.

Bij de vertaling is met name gekeken naar situaties waarin overleg met leidinggevende nodig is. In de werkprocessen is aandacht besteed aan de momenten waarop de startend beroepsbeoefenaar hulp zou moeten inschakelen.

In dit kwalificatiedossier is sprake van afstemming met andere kwalificatiedossiers door het gebruik van modelwerkprocessen die te maken hebben met ondernemen, managen en leidinggeven, zoals ontwikkeld door de samenwerkende kenniscentra. Het gaat hierbij om zes werkprocessen uit kerntaak 2 'Draagt zorg voor de uitvoering van het werk'. In enkele werkprocessen zijn iets afwijkende keuzes gemaakt, zodat de beschrijving goed past bij deze kwalificatie.

## 2.4 Discussiepunten

### Werkwijze Aequor

In het proces om te komen tot een kwalificatiedossier en de beoordeling daarvan dient onderscheid gemaakt te worden naar de vorm, de inhoud en het proces van de totstandkoming.

Om tot een valide inhoud van de te beschrijven kwalificatie te komen, heeft de Paritaire commissie de ontwikkeling van het kwalificatiedossier gedelegeerd aan de sectorcommissies en de ontwikkelaars. De Paritaire commissie zal haar aandacht in eerste instantie schenken aan haar toetsende rol met betrekking tot de kwaliteit van het proces van totstandkoming en dus voornamelijk het verantwoordingsdocument bespreken. Daarnaast toetst de Paritaire commissie het dossier op formatvereisten, relevantie voor arbeidsmarkt en maatschappij, doorstroommogelijkheden, herkenbaarheid sociale partners, uitvoerbaarheid in het onderwijs en de examenpraktijk, transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit.

Verwacht mag worden dat de inhoud van het kwalificatiedossier dat is opgesteld door het team van deskundigen, vervolgens door de paritaire commissie gevalideerd zal worden na een globale toetsing.

Discussie met betrekking tot de inhoud van het kwalificatiedossier worden gevoerd in de sectorcommissie en kunnen dus voor elk kwalificatiedossier verschillend zijn. Discussie met betrekking tot de structuur, interne (Aequor) eisen en de formatvereisten worden gevoerd in de Paritaire commissie en zijn voor het merendeel gelijk voor elk dossier.

### *Discussiepunten*

Tijdens de vergaderingen van de Paritaire commissie zijn de volgende onderwerpen aan de orde geweest.

#### · Examenpraktijk

De wijze van examineren binnen het competentiegericht leren en opleiden en het beoordelen van EVC schuift steeds meer in elkaar. Vanuit de sectorcommissie voeding wordt aangedrongen op het aanwijzen van certificeerbare eenheden in de kwalificatiedossiers ter ondersteuning van een EVC-traject. Vanuit de Paritaire commissie is aangegeven dat certificeerbare eenheden 'onderwijskundig' in tegenspraak kunnen zijn met het principe van competentiegericht leren en opleiden. Een portfolio heeft in die visie dezelfde bewijskracht als certificeerbare eenheden. De Paritaire commissie besluit voorlopig geen certificeerbare eenheden aan te wijzen en de mogelijkheden van certificeerbare eenheden en portfolio verder te onderzoeken.

#### · Kernopgaven

De plaats van kernopgaven. In het nieuwe format zijn de kernopgaven en beroepsdilemma's niet meer apart opgenomen. De Paritaire commissie spreekt haar zorg hierover uit en is van mening dat ze essentieel zijn en extra aandacht moeten krijgen bij de invulling van het format. De Paritaire commissie besluit dat geprobeerd moet worden kernopgaven en beroepsdilemma's zo veel mogelijk in het huidige format te integreren.

#### · Domeindiscussie/naamgeving

Binnen de bedrijven van de sector voedsel en leefomgeving vindt een verbreding van werkzaamheden plaats. Grenzen tussen sectoren en beroepen vervagen en nieuwe beroepen ontstaan op het snijvlak van de traditionele sectoren. Vanuit dit gegeven heeft de discussie over de naamgeving van de kwalificatiedossiers plaatsgevonden. Namen voor kwalificatiedossiers dienen een duurzaam karakter te hebben en mogelijkheden bieden tot verbreding, binnen de grenzen van de sector. Vanuit de onderwijsgeleding wordt aangedrongen om niet sec te kijken naar de differentiaties maar naar de totale samenhang en consistentie binnen de veranderende domeinen van de sector voedsel en leefomgeving. Voor het bedrijfsleven speelt daarnaast nog duidelijk de herkenbaarheid van de naam een grote rol. De naamgeving van de kwalificatiedossiers is tot stand gekomen rekening houdend met de bovengenoemd punten.

Naast de discussiepunten in de Paritaire commissie zijn in de sectorcommissie de volgende inhoudelijke discussies gevoerd:

- De reductie van kerntaken. Om de totale breedte van het werkveld goed te kunnen benoemen is voor de huidige kerntaak gekozen. Het beschrijven van de werkprocessen was ondersteunend;
- Het bepalen van kruispunten in de matrix en de uitwerking ervan. Het omgaan met de onderdelen van de competentielijst en het interpreteren ervan, heeft tot discussie geleid.
- De indeling in kerntaken en werkprocessen. De afbakening van kerntaken en werkprocessen heeft tot discussie geleid. Uiteindelijk is er gekozen voor het ontwikkelen van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan in kerntaak 1 en de uitvoering hiervan in kerntaak 2.
- De contextafhankelijkheid van werkprocessen. Er is gekozen voor een gezamenlijk kader waarbij er ruimte is de omschrijving van de werkprocessen en prestatie-indicatoren een branchespecifieke invulling te geven.
- De breedte van het dossier. Er zitten veel beroepen van verschillende branches in dit dossier. De omschrijving van werkprocessen, prestatie-indicatoren en de invulling van de kolom vakkennis en vakvaardigheden heeft tot discussie geleid om alle verschillende beroepen tot hun recht te laten komen. Uiteindelijk is er een resultaat bereikt wat toepasbaar is voor alle onderliggende beroepen in dit dossier.

## 2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	x	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

### Wijzigingen

- De naam van het kwalificatiedossier en de bijbehorende uitstroom is gewijzigd.
- Deze aanpassing is in het gehele dossier doorgevoerd.

Versie	Kwalificatiedossier	Uitstroom	Nieuwe naam dossier	Nieuwe naam uitstroom
2008-2009	Middenkaderfunctionaris natuur en leefomgeving	<i>Middenkaderfunctionaris natuur en leefomgeving</i>	<b>Natuur en groene ruimte 4</b>	<i>Manager natuur en recreatie</i>

- Taalfouten en spelfouten zijn in het gehele dossier verbeterd. De inhoud is niet veranderd.
- De matrix rekenen / wiskunde mbo is toegevoegd.
- Vakkennis en vaardigheden zijn per werkproces weergegeven in plaats van per competentie.



### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Uitgaande de 'streef' geldigheidsduur voor het dossier van 4 jaar, werkt Aequor aan een ontwikkelagenda voor het dossier.

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de Paritaire commissie is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Beroepscompetentieprofielen	Verbetering van de profielen naar aanleiding van arbeidsmarktonderzoek en eventueel aanpassen aan nieuwe format kwalificatiedossiers. Bespreken in de Paritaire commissie	Aequor	Gefaseerd voor alle beroepscompetentie-profielen in de periode van 2009-2013
Onderzoek naar veranderingen in de onderliggende beroepen.	Aanpassen van kwalificatiedossiers en ontwikkelen van nieuwe dossiers als het arbeidsmarktonderzoek daar aanleiding toe geeft. Dit onderzoek en de consequenties ervan worden jaarlijks in de Paritaire commissie geagendeerd. Mogelijke vervolgactie is het afstemmen met andere kenniscentra.	Aequor	Jaarlijks 2009 - 2013
Evaluatiegegevens herkenbaarheid van het dossier op de arbeidsmarkt, uitvoerbaarheid in de onderwijs- en examenpraktijk en transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit ervan.	Resultaten van klanttevredenheidsonderzoek en gegevens van de evaluatie van experimenten bespreken in de Paritaire commissie. Resultaten eventueel afstemmen met andere kenniscentra. Dossiers eventueel aanpassen.	Aequor	Jaarlijks 2009 - 2013
Kwaliteitsverbetering kwalificatiedossiers	Naar aanleiding van de bevindingen van het coördinatiepunt kwaliteit van de dossiers verbeteren.	Aequor	2009
Ondernemerschap	Aanpassen werkprocessen over ondernemen aan nieuwe landelijke lijst.	Aequor	2009
Talen	Onderzoek naar gewenste beroepsniveau.	Aequor	2009
Rekenen/wiskunde	Onderzoek naar gewenste beroepsniveau.	Aequor	2009
Wettelijke beroepsvereisten / Europese wetgeving	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderzoeken of en hoe overige wettelijke vereisten (niet gerelateerd aan een dossier) toch kunnen worden geborgd.</li> <li>- Aansluitend hieraan dossier dierenartsassistent aanpassen.</li> <li>- Vergelijken Europese wetgeving met dossiereisen Proefdiervoorzorg en Biotechnicus.</li> </ul>	Aequor	2009
Ontwikkelagenda 2010 opstellen	Ontwikkelagenda voor het onderhoud van de	Aequor	2009

	kwali­fica­ti­es­truc­tuur in 2010 op­stel­len en bespreken in de Pa­ri­taire com­mis­sie.		
--	--	--	--