



Landelijke
Kwalificaties MBO

Tentoonstellingsbouwer

Crebonummer:	91510, 91520
Sector:	Media, Communicatie en Informatie
Branche:	Reclame, presentatie en communicatie
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	12
4 Beschrijving van de uitstromen	13
4.1 Medewerker tentoonstellingsbouw	14
4.2 Allround tentoonstellingsbouwer	16
5 Beschrijving van de kerntaken	18
5.1 Kerntaak 1: Bereidt stands voor op de werkplaats	18
5.2 Kerntaak 2: Transporteert stands	20
5.3 Kerntaak 3: Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands	21
5.4 Kerntaak 4: Voert praktische projectleiding uit	23
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	24
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Bereidt stands voor op de werkplaats	25
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Transporteert stands	26
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands	27
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Voert praktische projectleiding uit	28
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	29
1 Inleiding	29
2 Uitstromen	29
2.1 Medewerker tentoonstellingsbouw	30
2.2 Allround tentoonstellingsbouwer	56
3 Certificeerbare eenheden	96
3.1 Bouwen van stands	97
3.2 Afwerken van stands	100
Deel D: Verantwoording	103
1 Inleiding	103
2 Proces- en inhoudsinformatie	104
2.1 Betrokkenen	104
2.2 Verwantschap	105
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	106
2.4 Discussiepunten	108
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	110
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	112

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Tentoonstellingsbouwer. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

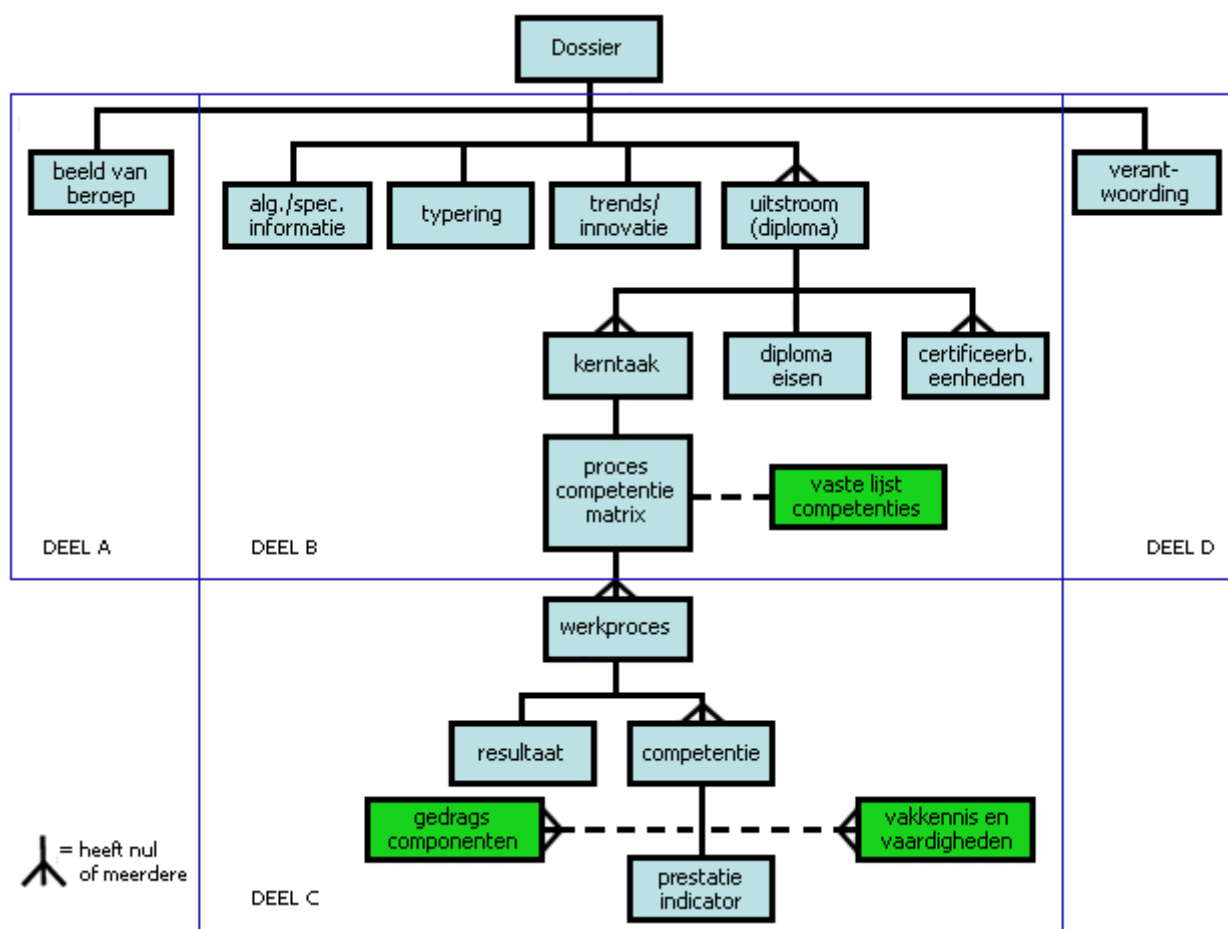
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zal uitvoeren en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

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 procescompetentie-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

Tentoonstellingsbouwer

Waar werkt de tentoonstellingsbouwer?

Tentoonstellingsbouwers werken bij tentoonstellings- of decorbouwbedrijven. Deze bedrijven ontwerpen en realiseren tentoonstellings-, decor-, display- en interieurprojecten. Denk bijvoorbeeld aan een grote beurs in de Rai waar bedrijven zich presenteren met indrukwekkende stands. Of een prachtig decor in een theater. Alles wat de tentoonstellingsbouwer maakt moet responsverhogend, verkoopbevorderend, imagoverhogend en/of informatief werken.

Wat doet de tentoonstellingsbouwer?

Tentoonstellingsbouwer is een dynamisch beroep met gevarieerde werkzaamheden. De tentoonstellingsbouwer bereidt onderdelen voor op de werkplaats, zorgt voor het transport van onderdelen en bouwt op locatie. Hierbij werkt hij ook onderdelen af en richt de stand in. Na afloop van de beurs of het evenement demonteert hij de tentoonstellingsobjecten weer en zorgt voor het transport terug naar het bedrijf of naar een andere locatie. De tentoonstellingsbouwer werkt veel volgens bestek en tekening.

Samenwerken met anderen

Een tentoonstellingsbouwer werkt altijd in een team. Hij moet dus goed kunnen samenwerken met collega's. Daarnaast heeft hij veel contacten met anderen, zoals medewerkers van de beursorganisatie, chauffeurs die het transport uitvoeren en de opdrachtgever. Met al deze mensen moet hij op de juiste wijze kunnen communiceren. Bij een buitenlands project moet hij zich ook verstaanbaar kunnen maken in het Engels of Duits.

Een veelzijdig beroep

Tentoonstellingsbouwer is een dynamische functie. Enerzijds zijn de werkzaamheden gevarieerd. Anderzijds werkt hij op steeds wisselende locaties in binnen- en buitenland. Om zijn beroep goed te kunnen uitvoeren zijn de vaktechnische aspecten van cruciaal belang. Deze variëren van het maken van onderdelen voor stands en decors tot het toepassen van signtechnieken bij bijvoorbeeld de afwerking van de stand.

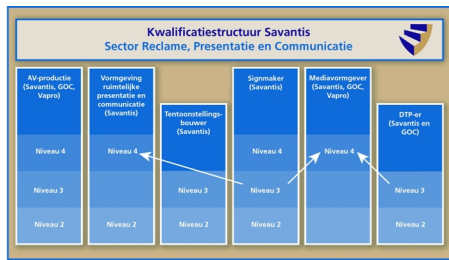
Naast het beheersen van de vaktechniek en het kunnen samenwerken moet de tentoonstellingsbouwer ook beschikken over voldoende organisatorische kwaliteiten. Hij moet bijvoorbeeld zijn werkzaamheden kunnen plannen en zorgdragen voor de aanlevering van materialen en gereedschappen. Uiteindelijk moet de tentoonstellingsbouwer al deze aspecten kunnen combineren om tot een juiste werkwijze te komen.

Tot slot

Mensen die werkzaam zijn in de tentoonstellingsbranche moeten flexibel zijn. De werktijden zijn vaak onregelmatig, de op- en afbouwtijden vaak kort en het beroep is fysiek soms zwaar. Maar bovenal is tentoonstellingsbouwer een erg leuk en afwisselend beroep.

Dit kwalificatiedossier 'Tentoonstellingsbouwer' beschrijft de kwalificaties voor dit beroep: medewerker tentoonstellingsbouw op niveau 2 en allround tentoonstellingsbouwer op niveau 3.

Op de volgende pagina is te zien welke plaats dit dossier inneemt in de kwalificatiestructuur van de sector Reclame, Presentatie en Communicatie.



De pijlen geven de meest voor de hand liggende doorstroom aan; andere doorstroom is ook mogelijk.

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Tentoonstellingsbouwer . In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Medewerker tentoonstellingsbouw*
- *Allround tentoonstellingsbouwer*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Savantis
Ontwikkeld door	Afdeling Ontwikkeling Opleidingen en Examens van Savantis in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: de paritaire commissie van Savantis: Op: 12-11-2008 Te: Veenendaal

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Medewerker tentoonstellingsbouw - 2 Allround tentoonstellingsbouwer - 3
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	<ul style="list-style-type: none"> • Bouwen van stands • Afwerken van stands
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 www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</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 www.coördinatiepunt.nl</p> <p>-</p> <p>Het BCP Standbouwer (oktober 2004) vormt de basis voor dit dossier:</p>

2.3 Typering beroepengroep

De tentoonstellingsbouwer is in loondienst werkzaam bij tentoonstellings- en decorbouwbedrijven die stands, tentoonstellings-, decor-, display- en interieurprojecten ontwerpen en realiseren ten behoeve van profit, non-profit en overheidsorganisaties. De objecten die worden ontworpen en gerealiseerd moeten responsverhogend, verkoopbevorderend, imagoverhogend en/of informatief werken. De objecten worden door teams van medewerkers voorbereid in de werkplaats, waarna deze worden getransporteerd, gebouwd en gedemonteerd op wisselende, externe locaties (hallencomplexen, beurzen, evenementen, theaters, bedrijfsgebouwen, showrooms, winkels, winkelcentra e.d.) in binnen- en buitenland. Er wordt gebruik gemaakt van houtbouw- en systeembouwtechnieken, mobiele displays of een combinatie hiervan.

De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) verricht in meer of mindere mate alle voorkomende werkzaamheden, met uitzondering van de meer complexe werkzaamheden. Vanwege de soms grote fysieke inspanning, onregelmatige werktijden en stress veroorzaakt door bijvoorbeeld korte op- en afbouw tijden, dient de medewerker tentoonstellingsbouw een goede fysieke conditie te hebben. Hij moet tevens kunnen omgaan met veranderende werkomstandigheden. De medewerker tentoonstellingsbouw past Kwaliteitszorg, Arbo- en Milieuvoorschriften (KAM-zorg) en bedrijfsvoorschriften toe. De medewerker tentoonstellingsbouw heeft te maken met zijn teamleider en/of zijn leidinggevende die zelf met de klant in verbinding staat. Daarnaast heeft hij direct te maken met het team van tentoonstellingsbouwers. Verder heeft de medewerker tentoonstellingsbouw te maken met de organisatie ter plaatse (beveiligingspersoneel, hallenexploitant en brandweer). De werkzaamheden van de medewerker tentoonstellingsbouw zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Organisatorische en leidinggevende taken vallen niet onder zijn verantwoordelijkheid.

De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) verricht dezelfde werkzaamheden als de medewerker tentoonstellingsbouw, maar heeft daarnaast organisatorische en leidinggevende taken. Voor wat betreft het uitvoerende werk verricht hij ook de meer complexe werkzaamheden.

De tentoonstellingsbouwer is kwaliteits- en resultaatgericht. Binnen de werkzaamheden komen regelmatig wijzigingen in situaties of onvoorziene gebeurtenissen voor. Hij moet hiermee flexibel kunnen omgaan. De tentoonstellingsbouwer moet juist kunnen afwegen of hij het probleem zelf oplost of zijn leidinggevende of anderen raadpleegt. De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) lost eenvoudige problemen op, een allround tentoonstellingsbouwer lost zowel eenvoudige als complexere problemen op. Een allround tentoonstellingsbouwer op niveau 3 zal daarnaast (creatieve) oplossingen moeten bedenken waarbij hij een juiste afweging moet maken tussen tijd, kosten en kwaliteit.

2.4 Loopbaanperspectief

De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) kan via opleiding of cursussen doorgroeien naar allround tentoonstellingsbouwer op niveau 3. De allround tentoonstellingsbouwer kan via werkervaring en/of aanvullende cursussen doorgroeien naar de functie van projectleider. Een andere doorgroeimogelijkheid voor de allround tentoonstellingsbouwer is zelfstandig ondernemerschap.

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	<p>Arbeidsmarktrelevantie In de sector Beurzen, Tentoonstellingen en evenementen zijn ruim 100 stand- en decorbouwbedrijven verenigd in de branchevereniging en tevens werkgeversorganisatie Exhibition Services Association Holland (ESAH). Binnen deze bedrijven zijn circa 2.500 werknemers werkzaam, waaronder o.a. standbouwers, stand- en decorontwerpers, timmerlui, schilders, decorateurs, signmakers, etaleurs en projectmanagers. In deze sector zijn ook veel toeleveringsbedrijven werkzaam. Naast deze 100 bedrijven zijn er ook nog de standbouwbedrijven die niet aangesloten zijn bij de ESAH en bedrijven die wel stands en decors bouwen, maar dit niet als hoofdactiviteit aangeven. Zo zijn er bijvoorbeeld veel signbedrijven en timmerbedrijven die stands en decors bouwen. De branche schat het totale aantal standbouwbedrijven op circa 500.</p> <p>Uit onderzoek (Rapportage beroepsprofielenonderzoek Medewerker Tentoonstellingsbouw 2000) is naar voren gekomen dat er een grote behoefte bestaat aan personeel dat vakbekwaam en flexibel inzetbaar is. Uit dit onderzoek blijkt tevens dat er grote behoefte is aan met name jonge medewerkers. Oudere medewerkers stromen uit naar andere functies binnen de sector of verlaten zelfs de sector, vaak omdat zij het fysiek rustiger aan willen doen. Aanwas van jonge gekwalificeerde medewerkers was op dat moment nihil. De situatie op de arbeidsmarkt op dit moment geeft in deze niet direct een ander beeld. Mede door de huidige economische situatie die een lichte groei vertoont, breiden de ondernemers in deze sector hun werkgebied uit naar nieuwe markten zoals bijvoorbeeld de nieuwe lidstaten van de Europese Gemeenschap. Een andere ontwikkeling die meer werk genereert, is de organisatie van kleinere kortlopende beurzen, waardoor er op jaarbasis meer beurzen worden georganiseerd. Ook de deelname van bedrijven aan beurzen en het aantal evenementen neemt toe. Een sector waar een afgestudeerde leerling van de opleiding Tentoonstellingsbouwer ook werk kan vinden is de Interieurbouw. Het aantal interieurbouwbedrijven is in de periode 2000 tot 2005 van 1115 naar 2000 (Bron: CBS) gestegen, een forse stijging van 79%. De werkgelegenheid is met 43% gestegen. Er is dus sprake van autonome, structurele groei. De invoering van een collectieve arbeidsovereenkomst binnen de sector Tentoonstellingsdienstverlening, waarin scholing wordt geregeld en de start van de opleiding Medewerker tentoonstellingsbouw in 2001 hebben positief bijgedragen aan de professionalisering en het imago van deze branche.</p> <p>Beroepspraktijkvorming (BPV) perspectieven De leerlingen die de opleiding op niveau 2 volgen gaan in het eerste en tweede jaar op stage bij erkende leerbedrijven. De vraag naar leerbedrijven is, volgens het Arbeidsmarktdadvies 2006/2007, in sommige regio's iets hoger dan het aanbod. Tot nu toe kan echter nog steeds in voldoende leerbedrijven worden voorzien. De BPV perspectieven voor niveau 3 zijn naar verwachting nagenoeg dezelfde als voor niveau 2. Voor het aantal BPV-plaatsen wordt verwezen naar het register van erkende leerbedrijven van Savantis.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Binnen de sector Tentoonstellingsdienstverlening is een Collectieve Arbeidsovereenkomst van kracht. Het voornemen vanuit de overheid is om de regelgeving en overheids-bemoeiing terug te dringen. De regelgeving op het gebied van veiligheid, Arbo en milieu, keuringen door hallenexploitanten en keuringen van installaties worden in de toekomst echter verscherpt. Verder legt een strengere (internationale) regelgeving als gevolg van terroristische aanslagen een grotere druk op de sector en met name op het transport. Tenslotte oriënteert men zich binnen de sector op het invoeren van een VCA certificaat voor bedrijven. Mogelijk gaan exploitanten van hallen en andere expositieruimtes dit in de toekomst eisen. De tentoonstellingsbouwer moet al dan niet via zijn werkgever op de hoogte blijven van veranderingen in de wet- en regelgeving en hier rekening mee houden in zijn werk.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Marktontwikkelingen Er zijn grote verschillen merkbaar in de ontwikkelingen tussen vakbeurzen en publieksbeurzen, maar ook tussen internationale, landelijke en regionale</p>

beurzen. Er is een opvallende groei van kleinere beurzen op niet beursgebonden locaties, maar tegelijk daalt daar ook het gemiddeld aantal bezoekers. Bijna vier op de tien bedrijven in Nederland maken regelmatig gebruik van beurzen. Hoe groter het bedrijf, des te eerder zal het beurzen inzetten als communicatie-instrument. Bij bedrijven met meer dan 100 werknemers is dat percentage zelfs 63 procent. Dit is een van de uitkomsten van een grootschalig onderzoek dat gehouden is in 2005 onder 544 bedrijven in Nederland in opdracht van Fbfn, branchevereniging Beurzen en Evenementen in Nederland en ESAH. De afkalvende budgetten voor de stands leiden tot meer gebruik van systeembouw en signing omdat over het algemeen de kosten hiervan lager zijn. Traditionele decorbouw wordt minder toegepast door toepassing van digitale decors. Het werk voor de standbouwers wordt daarmee steeds breder. Veel standbouwbedrijven zijn zich ook meer op internationale klanten gaan richten. Nieuwe lidstaten van de Europese gemeenschap zijn nu makkelijker toegankelijk.

Technologische ontwikkelingen - De snelle veranderingen op ICT-gebied hebben ook hun weerslag op de sector tentoonstellingsbouw. Zo worden bijvoorbeeld tekeningen en artist impressions geheel of gedeeltelijk met behulp van software gemaakt. Uitvoerende werkzaamheden zoals het digitaal bewerken van decoronderdelen met behulp van een softwareprogramma en bewerkingen als zagen en frezen worden steeds meer met computergestuurde machines uitgevoerd. Grote bedrijven voeren deze werkzaamheden vaak zelf uit, kleine bedrijven besteden deze werkzaamheden vaak uit aan gespecialiseerde bedrijven.

- De invloed van de decorbouw op de standbouw.
- Toepassingen als audiovisuele middelen en verlichtingstechnieken die in de decorbouw worden toegepast doen steeds meer hun intrede in de standbouw.
- De invloed van entertainment en evenementen, zoals optredens en presentaties van bekende Nederlanders op de standbouw.
- Snelbouwsystemen zoals het Truss systeem worden steeds meer toegepast.
- Door de tijdsdruk die ontstaat door kortere op- en afbouwtijden, wordt er steeds meer prefab gewerkt. De materialen worden hier op aangepast.
- Ook afwerkingstechnieken zijn onderhevig aan nieuwe ontwikkelingen, bijvoorbeeld de toepassing van watergedragen verf.
- Nieuwe ontwikkelingen in de sign techniek, zoals groot formaat printen. Grote bedrijven hebben veelal een eigen afdeling signing. Kleine bedrijven besteden dit uit.
- De toepassing van mobiele displays.
- Toename van de toepassing trussen. Dit snelbouwsysteem wordt gebruikt om verlichting aan te hangen en stoffen tussen te spannen. Door de toename van het gebruik van lichtgewichtstoffen zoals signpaper en vinyldoek worden deze systemen steeds meer toegepast.
- Toename van de activiteit 'serviceverlening tijdens de beurs'. Vooralsnog heeft dit geen consequenties voor het beroep.

Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen

Door hoge druk op de kosten, het korter worden van op- en afbouwtijden en verhoging van de beveiliging van beurslocaties moeten op het gebied van op-, afbouw en transport voldoende veiligheidsmarges worden ingebouwd. Dit wordt mede onder druk gezet doordat er meer kortlopende beurzen worden georganiseerd. De nadruk ligt op een strakke planning en organisatie van zowel de tentoonstellingsbouwer, de transporteur als de exposant. Door strakke planning en organisatie worden ook de arbeidsuren gereduceerd.

Internationale ontwikkelingen

Door globalisering en het openstellen van de grenzen binnen Europa ontstaan er nieuwe markten. De werkzaamheden (beurzen) richten zich op deze nieuwe markten. Deze ontwikkelingen doen een steeds groter beroep op de talenkennis van de tentoonstellingsbouwer en het vermogen om te gaan met cultuurverschillen. Bovengenoemde markt-, technologische en bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen betekenen dat de tentoonstellingsbouwer in staat moet zijn zich te blijven ontwikkelen.

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: Medewerker tentoonstellingsbouw

U2: Allround tentoonstellingsbouwer

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom	
		U1	U2
Kerntaak 1: Bereidt stands voor op de werkplaats			
	1.1 Werkzaamheden op de werkplaats voorbereiden	x	x
	1.2 Elementen voor stands vervaardigen	x	x
	1.3 Standonderdelen bouwen	x	x
	1.4 Standonderdelen afwerken	x	x
	1.5 Signproducten voorbereiden	x	x
	1.6 Opruimwerkzaamheden uitvoeren	x	x
Kerntaak 2: Transporteert stands			
	2.1 Standonderdelen verzendklaar maken	x	x
	2.2 Standonderdelen laden	x	x
	2.3 Transport regelen en begeleiden		x
	2.4 Standonderdelen lossen	x	x
Kerntaak 3: Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands			
	3.1 Werkzaamheden op locatie voorbereiden	x	x
	3.2 Stand bouwen	x	x
	3.3 Stand afwerken	x	x
	3.4 Stand demonteren	x	x
	3.5 Opruimwerkzaamheden uitvoeren	x	x
Kerntaak 4: Voert praktische projectleiding uit			
	4.1 Voorbereiden project		x
	4.2 Medewerkers aansturen		x
	4.3 Nieuwe medewerkers/leerlingen begeleiden		x
	4.4 Kwaliteit en voortgang project bewaken		x
	4.5 Stand opleveren		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:

- *Medewerker tentoonstellingsbouw*
- *Allround tentoonstellingsbouwer*

4.1 Medewerker tentoonstellingsbouw

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De medewerker tentoonstellingsbouw is in loondienst werkzaam bij tentoonstellings- en decorbouwbedrijven die stands, tentoonstellings-, decor-, display- en interieurprojecten ontwerpen en realiseren ten behoeve van profit, non-profit en overheidsorganisaties. De medewerker tentoonstellingsbouw voert zijn werkzaamheden uit in de werkplaats, waar stands, decors en andere presentatie units worden voorbereid en op externe locaties in binnen- en buitenland waar deze, na transport, opgebouwd, afgewerkt en gedemonteerd worden. De medewerker tentoonstellingsbouw werkt meestal in teamverband. Hij heeft te maken met o.a. het team van tentoonstellingsbouwers, de teamleider, de leidinggevende en de organisatie ter plaatse.
Typerende beroepshouding	De medewerker tentoonstellingsbouw is zich ervan bewust dat hij zijn bedrijf vertegenwoordigt, kan goed samenwerken, communiceren en kan rekening houden met de opdrachtgever. Hij is kwaliteits-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met omstandigheden die specifiek zijn voor de branche, zoals onregelmatige werktijden, werken onder tijdsdruk en werken in het buitenland en met onverwachte zaken waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij staat open voor nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied die hem aangereikt worden door zijn leidinggevende en past deze toe. (Persoonlijke) veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector. De medewerker tentoonstellingsbouw moet zich dus te allen tijden aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De werkzaamheden van de medewerker tentoonstellingsbouw zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Hij voert zijn takenpakket op onderdelen zelfstandig uit, maar werkt onder eindverantwoordelijkheid van de teamleider of leidinggevende, die zelf met de opdrachtgever in verbinding staat. Bij het uitvoeren van zijn werk is hij verantwoordelijk voor het voldoen aan de briefing, de gegevens uit de projectmap en aanvullende instructies van de teamleider. Hij moet zich houden aan algemeen geldende normen en richtlijnen. Specifieke normen en richtlijnen ontvangt hij meestal van zijn leidinggevende.
Complexiteit	De werkzaamheden zijn voornamelijk uitvoerend van aard en worden op basis van de briefing, bestek en tekeningen uitgevoerd. De medewerker tentoonstellingsbouw verricht in meer of mindere mate alle voorkomende uitvoerende werkzaamheden, met uitzondering van de meer complexe werkzaamheden. De medewerker tentoonstellingsbouw krijgt instructies van de teamleider, maar moet wel weten waarom hij bepaalde handelingen moet uitvoeren en tijdig signaleren wanneer er iets niet klopt. Een complicerende factor is dat het werk meestal onder tijdsdruk wordt uitgevoerd. Hij moet kennis en inzicht hebben op het gebied van constructies, materialen en afwerkingstechnieken, tekeningen van standonderdelen kunnen lezen en interpreteren en nieuwe ontwikkelingen kunnen toepassen en combineren. Eenvoudige problemen lost hij zelf op, complexere meldt hij aan zijn leidinggevende.
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>

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x				
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Engels of Duits

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
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				
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	

4.2 Allround tentoonstellingsbouwer

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De allround tentoonstellingsbouwer is in loondienst werkzaam bij tentoonstellings- en decorbouwbedrijven die stands, tentoonstellings-, decor-, display- en interieurprojecten ontwerpen en realiseren ten behoeve van profit, non-profit en overheidsorganisaties. De allround tentoonstellingsbouwer voert zijn werkzaamheden uit in de werkplaats, waar stands, decors en andere presentatie units worden voorbereid en op externe locaties in binnen- en buitenland waar deze, na transport, opgebouwd, afgewerkt en gedemonteerd worden. De allround tentoonstellingsbouwer werkt meestal in teamverband. Hij heeft te maken met o.a. het team van tentoonstellingsbouwers, de teamleider, de leidinggevende, de opdrachtgever en de organisatie ter plaatse. In sommige gevallen treedt hij zelf als teamleider op, in andere gevallen is hij (allround) teamlid.
Typerende beroepshouding	De allround tentoonstellingsbouwer vertegenwoordigt zijn bedrijf op goede wijze, kan goed samenwerken, communiceren en kan zich verplaatsen in de wensen en eisen van de klant en hier rekening mee houden. Hij is kwaliteits-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met omstandigheden die specifiek zijn voor de branche, zoals onregelmatige werktijden, werken onder tijdsdruk en werken in het buitenland en met onverwachte zaken waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij houdt nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied bij en past deze toe. (Persoonlijke) veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector. De allround tentoonstellingsbouwer moet zich dus te allen tijden aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De werkzaamheden van de allround tentoonstellingsbouwer zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Daarnaast heeft hij ook organisatorische en als teamleider leidinggevende taken. Omtrent het leiding geven aan een team voert hij overleg met zijn leidinggevende die hem op afstand kan begeleiden. Hij werkt zelfstandig en staat meestal zelf met de opdrachtgever in verbinding. Bij problemen stelt hij prioriteiten en bepaalt hij of overleg met zijn leidinggevende en/of andere betrokkenen noodzakelijk is. Als teamleider stuurt hij zijn team aan en is dus eindverantwoordelijk voor het werk dat hij met zijn team aflevert. In veel gevallen vervult hij een schakelfunctie tussen bedrijfsleiding en team. Hij moet zich houden aan diverse geldende normen en richtlijnen. Bij bedrijfsongevallen zorgt hij ervoor dat er adequate bedrijfshulpverlening wordt ingeschakeld.
Complexiteit	De uitvoerende werkzaamheden van de allround tentoonstellingsbouwer variëren van eenvoudig tot complex. Een complicerende factor is dat het werk meestal onder tijdsdruk wordt uitgevoerd. Hij moet brede kennis en inzicht hebben op het gebied van constructies, vormgeving, kleuren, stijlen, materialen en afwerkingstechnieken, allerlei tekeningen kunnen lezen en interpreteren en nieuwe ontwikkelingen kunnen toepassen en combineren. Verder moet hij de uitvoerende werkzaamheden combineren met de meer organisatorische en leidinggevende taken. Voor zowel eenvoudige als complexe problemen op het gebied van vaktechniek, organisatie en personeel bedenkt hij zelf oplossingen en stelt hij prioriteiten. Hij bepaalt of overleg met betrokkenen noodzakelijk is.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands. De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x				
B1	x	x	x		
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Engels of Duits

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Engels of Duits

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
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		
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Bereidt stands voor op de werkplaats

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De medewerker tentoonstellingsbouw ontvangt van zijn teamleider/leidinggevende instructies over de voorbereidende werkzaamheden. Aan de hand van de projectmap (waarin onder andere bestek en tekeningen) vertaalt hij de opdracht naar zijn eigen werkzaamheden en kiest een werkvolgorde. Hij verzamelt materiaal, materieel, gereedschappen en apparatuur, richt de werkplek in en stemt de werkzaamheden af met betrokkenen. De allround tentoonstellingsbouwer ontvangt naast bestek en tekeningen ook de briefing van zijn leidinggevende, controleert deze alsmede de tekeningen en verzamelt eventueel aanvullende gegevens. Indien nodig overlegt hij met zijn leidinggevende of de opdrachtgever. Verder vertaalt hij de opdracht naar het werk, bepaalt welke onderdelen op de werkplaats kunnen worden gebouwd, bepaalt welke materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur nodig zijn en zorgt ervoor dat deze aanwezig zijn. Vervolgens vervaardigt de medewerker tentoonstellingsbouw op basis van bestek, tekeningen en richtlijnen eenvoudige elementen voor stands, decors en andere presentatie units en/of verricht aanpassingen aan eerder gebruikte onderdelen. De allround tentoonstellingsbouwer vervaardigt naast eenvoudige elementen ook de meer complexe elementen en lamineert indien van toepassing digitaal vervaardigde decoronderdelen. De medewerker tentoonstellingsbouw zet onderdelen van eenvoudige stands, decors en andere presentatie units geheel of gedeeltelijk in elkaar. In bepaalde gevallen zet hij deze op de werkplaats geheel in elkaar om te controleren of de onderdelen goed passen waarna hij de stand weer demonteert. De allround tentoonstellingsbouwer construeert niet alleen eenvoudige, maar ook de meer complexe stands, decors en andere presentatie units. De medewerker tentoonstellingsbouw werkt de onderdelen verder op basis van gegevens uit de projectmap en richtlijnen geheel of gedeeltelijk af door deze te schilderen en/of te stofferen. De allround tentoonstellingsbouwer decoreert daarnaast ook stand- en decoronderdelen. De medewerker tentoonstellingsbouw voert voorbereidende werkzaamheden voor het beletteren van stands uit. Hij verwerkt teksten en/of logo's die uit de plotter komen, pelt folie, voorziet teksten en/of logo's van applicatiefolie en hulplijnen en brengt – indien mogelijk – teksten en/of logo's op onderdelen aan. Verder monteert hij eenvoudige prints op onderdelen van stands, decors en andere presentatie units. De allround tentoonstellingsbouwer heeft daarnaast overleg met de signmaker over de toepassing van signproducten, bereidt eenvoudige digitale signproducten voor en snijdt deze uit m.b.v. een snijplotter of print producten. Tenslotte ruimt de medewerker tentoonstellingsbouw/allround tentoonstellingsbouwer de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat materiaal op, scheidt afval en voert dit af. De medewerker tentoonstellingsbouw/allround tentoonstellingsbouwer gebruikt bij de werkprocessen 1.2 t/m 1.5 geschikte materialen en middelen en controleert of zijn werk aan de gestelde eisen voldoet. De medewerker tentoonstellingsbouw lost bij deze werkprocessen eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen. De allround tentoonstellingsbouwer lost ook de complexere problemen op.</p> <p>Toelichting: Een medewerker tentoonstellingsbouw moet flexibel op problemen kunnen reageren en afwegen of hij deze zelf, al dan niet in overleg met betrokkenen, kan oplossen of hierover eerst zijn</p>	1.1	Werkzaamheden op de werkplaats voorbereiden
	1.2	Elementen voor stands vervaardigen
	1.3	Standonderdelen bouwen
	1.4	Standonderdelen afwerken
	1.5	Signproducten voorbereiden
	1.6	Opruimwerkzaamheden uitvoeren

leidinggevende moet raadplegen. De allround tentoonstellingsbouwer moet daarbij ook nog een oplossing kiezen die zo min mogelijk aan de kwaliteit van het werk tornt en zoveel mogelijk binnen de kosten en planning van het werk valt. Verder heeft de allround tentoonstellingsbouwer meer contacten met diverse betrokkenen (naast teamleden, teamleider, andere collega's en leidinggevende ook met de opdrachtgever, toeleveranciers en de beursorganisatie of hallenexploitant) dan de medewerker tentoonstellingsbouw. In dit verband moet hij zich wanneer het een project in het buitenland betreft verstaanbaar kunnen maken in tenminste twee vreemde talen (Engels en Duits).

5.2 Kerntaak 2: Transporteert stands

Kerntaak 2 Transporteert stands	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De medewerker tentoonstellingsbouw verzamelt op basis van instructies en checklists hand- en machinale gereedschappen, persoonlijke beschermings- middelen, materialen, materieel, stand- en/of decoronderdelen en onderdelen van overige presentatie units. Indien noodzakelijk pakt hij onderdelen in. Hij controleert of alles aanwezig is, lost eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen. De allround tentoonstellingsbouwer bepaalt daarnaast welke gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, materialen, materieel, standonderdelen en onderdelen van overige presentatie units verzameld en verzendklaar gemaakt moeten worden en lost ook de meer complexe problemen op. Vervolgens laadt de medewerker tentoonstellingsbouw in samenwerking met teamleden vrachtwagens, bestelwagens en/of containers volgens vastgesteld plan en voorschriften. Hij stemt hierbij af met betrokkenen. Hij maakt gebruik van interne transportmiddelen en neemt maatregelen ter voorkoming van transportschade. De allround tentoonstellingsbouwer maakt bij deze werkzaamheden ook gebruik van de projectmap. De allround tentoonstellingsbouwer overlegt met zijn leidinggevende, de projectleider en/of de opdrachtgever over de planning en uitvoering van het transport en regelt indien noodzakelijk het transport, waarbij hij afstemt met het vervoerbedrijf, de beursorganisatie en de hallenexploitant. Indien van toepassing begeleidt hij het transport naar de locatie, waarbij hij te maken krijgt met controlerende instanties (o.a. douane en politie). Na aankomst op de standlocatie lost de medewerker tentoonstellingsbouw/allround tentoonstellingsbouwer in samenwerking met de teamleden de lading geheel of gedeeltelijk en positioneert deze in de gangpaden rond de te bouwen stand. Tijdens het lossen stemt hij af met betrokkenen. Hij maakt gebruik van interne transportmiddelen. Hij stelt items veilig tegen diefstal, pakt zaken uit en voert materiaal en materieel af die later in het proces niet meer gebruikt worden. De allround tentoonstellingsbouwer checkt daarnaast in op de bouwlocatie en bepaalt aan de hand van een plattegrond waar de stand moet komen. Verder regelt hij de interne transportmiddelen. Toelichting: Deze kerntaak is van toepassing op zowel het transport naar de locatie als het transport terug naar de werkplaats of een nieuwe locatie na demontage van de stand. Een medewerker tentoonstellingsbouw moet flexibel op problemen kunnen reageren en afwegen of hij deze zelf, al dan niet in overleg met betrokkenen, kan oplossen of hierover eerst zijn leidinggevende moet raadplegen. De allround tentoonstellingsbouwer moet daarbij ook nog een oplossing kiezen die zo min mogelijk aan de kwaliteit van het werk tornt en zoveel mogelijk binnen de kosten en planning van het werk valt. Verder heeft de allround tentoonstellingsbouwer meer contacten met diverse betrokkenen (naast teamleden, teamleider, andere collega's, leidinggevende, expediteur en chauffeur(s) ook met de opdrachtgever, beursorganisatie of hallenexploitant en controlerende instanties tijdens het transport (o.a. douane en politie). In dit verband moet hij zich wanneer het een project in het buitenland betreft verstaanbaar kunnen maken in tenminste twee vreemde talen (Engels en Duits).</p>	2.1	Standonderdelen verzendklaar maken
	2.2	Standonderdelen laden
	2.3	Transport regelen en begeleiden
	2.4	Standonderdelen lossen

5.3 Kerntaak 3: Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De medewerker tentoonstellingsbouw controleert bij eenvoudige projecten de situering en maten van de stand en eventuele obstakels aan de hand van de plattegrond. Hij verzamelt op basis van gegevens uit de projectmap en instructies van de teamleider de benodigde materialen, materieel, gereedschappen, apparatuur en onderdelen en richt de werkplek in. Hij stemt af met collega's. De allround tentoonstellingsbouwer controleert daarnaast ook bij meer complexe projecten de situering en maten van de stand, controleert de plaatsen waar de hoofdaanvoer van voorzieningen gesitueerd is, legt losse leidingen en markeert de plaatsen waar de leidingen naar boven komen. De medewerker tentoonstellingsbouw lijnt, indien van toepassing, de vloer uit, legt een verhoogde vloer en haalt leidingen naar boven. Hij legt eenvoudige vloerafwerking en spant plastic over de vloer. Vervolgens bouwt hij de complete stand (systeembouw, mobiele display, decor en/of houtbouw) en plaatst allerlei voorzieningen. Bij het bouwen werkt hij samen met collega's en stemt met hen af. De allround tentoonstellingsbouwer legt naast eenvoudige vloerafwerking ook de meer complexe soorten vloerafwerking en bouwt en/of monteert ook complexe decors. Verder controleert hij ook de eindconstructie en of voorzieningen volgens de projectmap zijn aangelegd. De medewerker tentoonstellingsbouw werkt de stand en/of andere presentatie units af en/of richt deze in door te schilderen, behangen en eenvoudige decoreer-, stoffeer-, sign- en etaleeropdrachten uit te voeren. De allround tentoonstellingsbouwer voert daarnaast ook de meer complexe decoreer-, stoffeer-, sign- en etaleeropdrachten uit. Na afloop van de beurs of het evenement zorgt de medewerker tentoonstellingsbouw ervoor dat materiaal en materieel van het standbouwbedrijf en van derden zeker worden gesteld ter voorkoming van diefstal. Vervolgens demonteert hij de stand, dit zoveel mogelijk op basis van hergebruik. Hij werkt samen met collega's en stemt met hen af. De allround tentoonstellingsbouwer plant en regelt daarnaast de installateurs en verhuurders van voorzieningen en selecteert de onderdelen die in aanmerking komen voor hergebruik. Tenslotte ruimt de medewerker tentoonstellingsbouw/allround tentoonstellingsbouwer na demontage van de stand de werkplek op, verzamelt en sorteert bouwmaterialen die niet meer worden gebruikt en ander afval en voert dit af. De medewerker tentoonstellingsbouw/allround tentoonstellingsbouwer gebruikt bij de werkprocessen 3.2 t/m 3.4 geschikte materialen en middelen en controleert of zijn werk aan de gestelde eisen voldoet. De medewerker tentoonstellingsbouw lost bij deze werkprocessen eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen. De allround tentoonstellingsbouwer lost ook de complexere problemen op. Toelichting: Een tentoonstellingsbouwer moet flexibel op problemen kunnen reageren en afwegen of hij deze zelf, al dan niet in overleg met betrokkenen, kan oplossen of hierover eerst zijn leidinggevende moet raadplegen. De allround tentoonstellingsbouwer moet daarbij ook nog een oplossing kiezen die zo min mogelijk aan de kwaliteit van het werk tornt en zoveel mogelijk binnen de kosten en planning van het werk valt. Verder heeft de allround tentoonstellingsbouwer meer contacten met diverse betrokkenen (naast teamleden, teamleider, andere collega's ook met de opdrachtgever, leidinggevende, organisatie ter plekke, installateurs en toeleveranciers). In dit verband moet hij zich wanneer het een project in het buitenland betreft verstaanbaar kunnen maken in tenminste twee vreemde talen (Engels en Duits). De medewerker tentoonstellingsbouw kan echter ook te maken krijgen met deze personen en moet zich daarom op uitvoerend</p>	3.1	Werkzaamheden op locatie voorbereiden
	3.2	Stand bouwen
	3.3	Stand afwerken
	3.4	Stand demonteren
	3.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren

vlak verstaanbaar kunnen maken in tenminste één vreemde taal (Engels of Duits).	
---	--

5.4 Kerntaak 4: Voert praktische projectleiding uit

Kerntaak 4 Voert praktische projectleiding uit	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De allround tentoonstellingsbouwer krijgt de opdracht van zijn leidinggevende om conform de briefing en projectmap leiding te geven aan een team. Hij controleert de projectgegevens en treft voorbereidingen voor de uitvoering (zoals het maken van afspraken met de beursorganisatie, leveranciers etc. en het regelen van de catering en het verblijf ter plaatse) en maakt, in overleg met zijn leidinggevende, een plan van aanpak voor het totale project. Wanneer het project van start is gegaan verdeelt hij de werkzaamheden over de teamleden, stuurt hen aan en controleert hen bij de uitvoering van hun werk. Hij initieert en leidt teamoverleg. Hij motiveert, adviseert en ondersteunt de medewerkers en zorgt voor een goede teamgeest. Bij bedrijfsongevallen zorgt hij ervoor dat er adequate bedrijfshulpverlening wordt ingeschakeld. Wanneer binnen het team nieuwe medewerkers/leerlingen werkzaam zijn, geeft hij hen gerichte (werk)instructies en informeert hen over voorschriften en richtlijnen. Hij ondersteunt de lerende (al dan niet op basis van een leerplan) tijdens de voorbereiding op de werkplaats en op locatie bij het ontwikkelen van zijn competenties. Gedurende het project bewaakt de allround tentoonstellingsbouwer de voortgang van de werkzaamheden en voert kwaliteitscontroles en –inspecties uit. Hij onderneemt indien nodig actie. Hij neemt eventueel meer- en minderwerk op, rapporteert (meestal dagelijks) aan zijn leidinggevende en legt relevante informatie schriftelijk vast. Tenslotte levert hij de stand op aan de leidinggevende en/of de opdrachtgever. Hij loopt aan de hand van de projectmap de gehele stand met hem door en verstrekt informatie over de uitgevoerde werkzaamheden. Hij lost eventuele klachten op, verstrekt passend advies en brengt als de situatie daar aanleiding toe geeft nieuwe diensten ter sprake bij de klant. Hij laat de goedkeuring van de stand mondeling en schriftelijk bevestigen door de opdrachtgever. De allround tentoonstellingsbouwer onderhoudt bij de werkprocessen 4.1, 4.2 en 4.4 contact met diverse betrokkenen. Toelichting: De allround tentoonstellingsbouwer moet een goede balans zien te vinden tussen zijn leidinggevende en uitvoerende taken. Met al deze factoren moet hij adequaat kunnen omgaan en in sommige gevallen zal hij de afweging moeten maken of hij het probleem zelf kan oplossen of eerst zijn leidinggevende moet raadplegen. Van belang is verder dat hij goed kan samenwerken en zich kan verplaatsen in de wensen van de opdrachtgever. Tenslotte moet hij gedreven zijn om goede resultaten af te leveren.</p>	4.1	Voorbereiden project
	4.2	Medewerkers aansturen
	4.3	Nieuwe medewerkers/leerlingen begeleiden
	4.4	Kwaliteit en voortgang project bewaken
	4.5	Stand opleveren

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: Bereidt stands voor op de werkplaats

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats		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																											
1.1	Werkzaamheden op de werkplaats voorbereiden					■ ■						■ ■	■ ■	□ ■					■ ■	□ ■							
1.2	Elementen voor stands vervaardigen											■ ■	■ ■							■ ■							
1.3	Standonderdelen bouwen											■ ■	■ ■							■ ■							
1.4	Standonderdelen afwerken											■ ■	■ ■							■ ■							
1.5	Signproducten voorbereiden					□ ■						■ ■	■ ■							■ ■							
1.6	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			■ ■							

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Transporteert stands

Kerntaak 2 Transporteert stands		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	Standonderdelen verzendklaar maken											■ ■							■ ■							
2.2	Standonderdelen laden				■ ■						■ ■	■ ■														
2.3	Transport regelen en begeleiden				□ ■												□ ■									
2.4	Standonderdelen lossen				■ ■						■ ■	■ ■					□ ■									



6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands		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																											
3.1	Werkzaamheden op locatie voorbereiden					■ ■						■ ■	■ ■						■ ■								
3.2	Stand bouwen					■ ■						■ ■	■ ■							■ ■							
3.3	Stand afwerken											■ ■	■ ■							■ ■							
3.4	Stand demonteren					■ ■						■ ■	■ ■						■ ■		■ ■						
3.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			■ ■							



6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Voert praktische projectleiding uit

Kerntaak 4 Voert praktische projectleiding uit		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																											
4.1	Vorbereiden project																										
4.2	Medewerkers aansturen																										
4.3	Nieuwe medewerkers/leerlingen begeleiden																										
4.4	Kwaliteit en voortgang project bewaken																										
4.5	Stand opleveren																										

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 Medewerker tentoonstellingsbouw

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats

Proces-competentie-matrix Medewerker tentoonstellingsbouw

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
1.1	Werkzaamheden op de werkplaats voorbereiden					X						X	X					X			
1.2	Elementen voor stands vervaardigen											X	X						X		
1.3	Standonderdelen bouwen											X	X						X		
1.4	Standonderdelen afwerken											X	X						X		
1.5	Signproducten voorbereiden											X	X						X		
1.6	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			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 Medewerker tentoonstellingsbouw

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats			
1.1 werkproces: Werkzaamheden op de werkplaats voorbereiden			
Omschrijving	De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) ontvangt van zijn teamleider/leidinggevende instructies over de voorbereidende werkzaamheden op de werkplaats. Aan de hand van de projectmap (waarin onder andere bestek en tekeningen) vertaalt hij de opdracht naar zijn eigen werkzaamheden en kiest een werkvolgorde. Hij verzamelt de benodigde materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur en richt de werkplek in. Tijdens de voorbereiding stemt hij af met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het werk van de medewerker tentoonstellingsbouw is zodanig gepland, praktisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat hij met zijn werkzaamheden kan beginnen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiest aan de hand van checklisten materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur en controleert deze, zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en er zonder problemen mee gewerkt kan worden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur • Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw) • Kennis van vakterminologie • Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen • Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiest, op basis van de planning van het totale project, een logische werkvolgorde voor zijn eigen werkzaamheden die rekening houdt met tijd en knelpunten, zodat hij zijn werkzaamheden binnen de opdracht kan uitvoeren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats**1.1 werkproces: Werkzaamheden op de werkplaats voorbereiden**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Raadpleegt en informeert o.a. in teamoverleg betrokkenen (zoals teamleider, collega's, leidinggevende), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vertaalt relevante onderdelen van bestek en tekeningen naar de eigen werkzaamheden, zodat hij weet wat hij concreet moet doen.- Richt de werkplek in, zodat er veilig en efficiënt gewerkt kan worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats**1.2 werkproces: Elementen voor stands vervaardigen**

Omschrijving	De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) vervaardigt op basis van bestek, tekeningen en richtlijnen eenvoudige elementen voor stands, decors en andere presentatie units. In het geval dat het om hergebruik van bouwonderdelen gaat, verricht hij eventueel aanpassingen aan deze onderdelen. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.		
Gewenst resultaat	De elementen zijn volgens bestek, tekeningen en richtlijnen vervaardigd. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vervaardigt elementen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost eenvoudige problemen, al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn teamleider, collega's, leidinggevende), op en meldt complexere problemen, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw)• Kennis van vakterminologie• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gebruikt materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de elementen effectief worden vervaardigd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats			
1.2 werkproces: Elementen voor stands vervaardigen			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <p>- Controleert de aangeleverde materialen op systematische wijze en vervaardigt op basis van bestek, tekeningen en richtlijnen diverse soorten eenvoudige elementen en/of verricht aanpassingen aan eerder gebruikte onderdelen, al dan niet in samenwerking met collega's.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats

1.3 werkproces: Standonderdelen bouwen

Omschrijving	De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) construeert op basis van bestek, tekeningen en richtlijnen eenvoudige stands, decors en andere presentatie units geheel of gedeeltelijk. In bepaalde gevallen zet hij de stand op de werkplaats geheel in elkaar, om te controleren of de onderdelen goed passen. Daarna demonteert hij de stand weer, zodat deze vervoerd kan worden. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.		
Gewenst resultaat	Stands, decors en andere presentatie units zijn conform bestek, tekeningen en richtlijnen geconstrueerd. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bouwt standonderdelen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat, lost eenvoudige problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals teamleider, collega's, leidinggevende) op en meldt complexere problemen, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw)• Kennis van vakterminologie• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gebruikt materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de standonderdelen effectief gebouwd worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats			
1.3 werkproces: Standonderdelen bouwen			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controleert de standonderdelen nauwkeurig, construeert op basis van bestek, tekeningen en richtlijnen al dan niet in samenwerking met collega's eenvoudige stands, decors en andere presentatie units geheel of gedeeltelijk en demonteert de stand weer indien nodig i.v.m. vervoer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats**1.4 werkproces: Standonderdelen afwerken**

Omschrijving	De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) werkt standonderdelen en onderdelen van decors en andere presentatie units op basis van de gegevens uit de projectmap en richtlijnen geheel of gedeeltelijk af door deze te schilderen en/of te stofferen. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.		
Gewenst resultaat	De standonderdelen zijn conform de gegevens uit de projectmap en volgens richtlijnen afgewerkt. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Werkt standonderdelen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus af, controleert het resultaat, lost eenvoudige problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals teamleider, leidinggevende, collega's) op en meldt complexere problemen, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van in de branche gangbare schilders- en stoffeertechnieken• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur• Kennis van vakterminologie• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gebruikt materialen, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de standonderdelen effectief zijn afgewerkt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats**1.4 werkproces: Standonderdelen afwerken**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Egaliseert naden, gaten en oneffenheden, behandelt de ondergrond eventueel voor en schildert en/of stoffeert de ondergrond volgens de gegevens uit de projectmap en richtlijnen, al dan niet in samenwerking met collega's.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats			
1.5 werkproces: Signproducten voorbereiden			
Omschrijving	De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) verwerkt teksten en/of logo's die uit de plotter komen. Hij pelt folie, voorziet teksten en/of logo's van applicatiefolie en eventueel van hulplijnen. Indien mogelijk brengt hij de teksten en/of logo's reeds op bouwonderdelen aan. Verder monteert hij eenvoudige prints op onderdelen van stands, decors en andere presentatie units. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.		
Gewenst resultaat	De signproducten zijn volgens de gegevens uit de projectmap en volgens richtlijnen voorbereid. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bereidt signproducten voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat, lost eenvoudige problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals teamleider, leidinggevende, collega's) op en meldt complexere problemen, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van in de branche gangbare signtechnieken • Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur • Kennis van vakterminologie • Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen • Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de signproducten effectief worden voorbereid. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats			
1.5 werkproces: Signproducten voorbereiden			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <p>- Verwerkt op nauwkeurige en gestructureerde wijze teksten en/of logo's die uit de plotter komen: hij pelt folie, voorziet teksten en/of logo's van applicatiefolie en eventueel van hulplijnen, brengt indien mogelijk de teksten en/of logo's reeds op bouwonderdelen aan en monteert eenvoudige prints, al dan niet in samenwerking met collega's.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats			
1.6 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren			
Omschrijving	De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat materiaal op, scheidt afval en voert dit af.		
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voert opruimwerkzaamheden uit door volgens richtlijnen afval en restmateriaal te verzamelen en te sorteren, de werkplek op te ruimen, gebruikte gereedschappen en apparatuur te reinigen, afval af te voeren en niet-gebruikt en restmateriaal op te slaan, zodat de werkplek netjes is achtergelaten, er zoveel mogelijk kan worden hergebruikt en het milieu zo min mogelijk is belast. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur

Kerntaak 2 Transporteert stands

Proces-competentie-matrix Medewerker tentoonstellingsbouw

Kerntaak 2 Transporteert stands		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
2.1	Standonderdelen verzendklaar maken												x						x		
2.2	Standonderdelen laden					x						x	x								
2.3	Transport regelen en begeleiden																				
2.4	Standonderdelen lossen					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 Medewerker tentoonstellingsbouw

Kerntaak 2 Transporteert stands			
2.1 werkproces: Standonderdelen verzendklaar maken			
Omschrijving	De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) verzamelt op basis van instructies en checklists hand- en machinale gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, materialen, materieel, stand- en/of decoronderdelen en onderdelen van overige presentatie units. Indien noodzakelijk pakt hij onderdelen in. Hij controleert of alles aanwezig is, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.		
Gewenst resultaat	Alle gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, materialen, materieel, standonderdelen en overige presentatie units zijn transportgereed. Problemen zijn opgelost of gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt onderdelen verzendklaar volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert of alles aanwezig is en lost eenvoudige problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals teamleider, leidinggevende en collega's) op en meldt complexere problemen, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur • Kennis van vakterminologie • Kennis van verpakkingsmaterialen en -technieken • Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzamelt op basis van instructies en checklists hand- en machinale gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, materialen, materieel, stand- en/of decoronderdelen en onderdelen van overige presentatie units en pakt deze indien noodzakelijk met behulp van de juiste verpakkingsmaterialen in, zodat alles transportgereed is. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Transporteert stands			
2.2 werkproces: Standonderdelen laden			
Omschrijving	De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) laadt – in samenwerking met teamleden – vrachtwagens, bestelwagens en/of containers volgens vastgesteld plan en voorschriften. Tijdens het laden stemt hij af met betrokkenen. Hij maakt gebruik van interne transportmiddelen en neemt maatregelen ter voorkoming van transportschade.		
Gewenst resultaat	Vrachtwagens, bestelwagens en/of containers zijn op vakkundige wijze geladen en er is afgestemd met betrokkenen. Interne transportmiddelen zijn hierbij verantwoord ingezet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiest de juiste interne transportmiddelen en gebruikt deze zodanig, dat het interne transport op efficiënte en veilige wijze plaatsvindt. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van gangbare interne transportmiddelen Kennis van laadtechnieken en -hulpmiddelen Kennis van vakterminologie Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raadpleegt en informeert betrokkenen (zoals collega's en teamleider), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laadt – in samenwerking met teamleden – vrachtwagens, bestelwagens en/of containers volgens een van tevoren vastgesteld plan en voorschriften en binnen de gestelde tijd en neemt maatregelen ter voorkoming van transportschade, zodat de vrachtwagens, bestelwagens en/of containers op vakkundige wijze geladen zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Transporteert stands			
2.4 werkproces: Standonderdelen lossen			
Omschrijving	De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) lost de lading – in samenwerking met teamleden – geheel of gedeeltelijk en positioneert deze in de gangpaden rond de te bouwen stand. Tijdens het lossen stemt hij af met betrokkenen. Hij maakt gebruik van interne transportmiddelen. Hij stelt items veilig tegen diefstal, pakt zaken uit en voert materiaal en materieel af die later in het proces niet meer worden gebruikt.		
Gewenst resultaat	De standonderdelen, materialen, materieel en gereedschappen zijn op de standlocatie aanwezig en er is afgestemd met betrokkenen, zodat begonnen kan worden met het bouwen van de stand. Interne transportmiddelen zijn hierbij verantwoord ingezet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt de juiste interne transportmiddelen zodanig, dat het interne transport op efficiënte en veilige wijze plaatsvindt. - Voert vervolgens materiaal en materieel die niet meer worden gebruikt volgens richtlijnen af. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare interne transportmiddelen • Kennis van lostechnieken en -hulpmiddelen • Kennis van vakterminologie • Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raadpleegt en informeert betrokkenen (zoals collega's en teamleider), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lost de lading geheel of gedeeltelijk en positioneert deze, rekening houdend met o.m. de volgorde waarin de stand wordt opgebouwd, in de gangpaden rond de te bouwen stand, pakt zaken uit en stelt items veilig tegen diefstal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

Proces-competentie-matrix Medewerker tentoonstellingsbouw

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
3.1	Werkzaamheden op locatie voorbereiden					x						x	x					x			
3.2	Stand bouwen					x						x	x						x		
3.3	Stand afwerken											x	x						x		
3.4	Stand demonteren					x						x	x						x		
3.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			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 Medewerker tentoonstellingsbouw

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands			
3.1 werkproces: Werkzaamheden op locatie voorbereiden			
Omschrijving	De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) controleert bij eenvoudige projecten de situering en maten van de stand en eventuele obstakels aan de hand van de plattegrond. Hij kiest een werkvolgorde, verzamelt op basis van gegevens uit de projectmap en instructies van de teamleider de benodigde materialen, materieel, gereedschappen, apparatuur en onderdelen en richt de werkplek in. Tijdens de voorbereiding stemt hij af met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het werk van de medewerker tentoonstellingsbouw is zodanig gepland, praktisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat hij met het bouwen van de stand kan beginnen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiest op basis van de projectmap en instructies de juiste materialen, materieel, gereedschappen, apparatuur en onderdelen en controleert deze, zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en er zonder problemen mee gewerkt kan worden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur • Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw) • Kennis van vakterminologie • Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen • Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiest op basis van gegevens uit de projectmap en instructies van de teamleider een logische werkvolgorde die rekening houdt met tijd en knelpunten, zodat hij zijn werkzaamheden binnen de opdracht kan uitvoeren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

3.1 werkproces: Werkzaamheden op locatie voorbereiden

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Raadpleegt en informeert o.a. in teamoverleg betrokkenen (zoals zijn teamleider, collega's, de organisatie ter plekke), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwendenVakspecifieke mentale vermogens aanwendenGevoel voor ruimte en richting tonen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Controleert bij eenvoudige projecten de situering en maten van de stand en eventuele obstakels aan de hand van de plattegrond, zodat hij niet voor verrassingen komt te staan.- Vertaalt relevante onderdelen van bestek en tekeningen naar de eigen werkzaamheden, zodat hij weet wat hij concreet moet doen.- Richt vervolgens de werkplek in en veegt de vloer schoon, zodat er veilig en efficiënt gewerkt kan worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands**3.2 werkproces: Stand bouwen**

Omschrijving	De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) lijnt, indien van toepassing, de vloer uit, legt een verhoogde vloer en haalt leidingen naar boven. Daarna legt hij eenvoudige vloerafwerking en spant plastic over de vloer. Vervolgens bouwt hij op basis van bestek, tekeningen en richtlijnen de complete stand (systeembouw, mobiele display, decor en/of houtbouw) en/of andere presentatie units en plaatst allerlei voorzieningen. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Bij het bouwen werkt hij samen met collega's en stemt met hen af. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.		
Gewenst resultaat	De stand (of ruwbouw bij hout- en decorbouw) is volgens de gegevens uit de projectmap en richtlijnen gebouwd. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet, er is afgestemd met collega's en problemen zijn opgelost of gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <p>- Bouwt de stand volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat, lost eenvoudige problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals de organisatie ter plekke en installateurs) op en meldt complexere problemen, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van de diverse soorten voorzieningen bij stands• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw)• Kennis van vakterminologie• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

3.2 werkproces: Stand bouwen

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gebruikt materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en op efficiënte, doelgerichte en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de standonderdelen effectief worden gebouwd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Werkt bij het bouwen van de stand samen met collega's en stemt de werkzaamheden regelmatig af, zodat het werk efficiënt verloopt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen• Gevoel voor ruimte en richting tonen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lijnt, indien van toepassing, op nauwkeurige en gestructureerde wijze de vloer uit, legt een verhoogde vloer, haalt leidingen naar boven en legt eenvoudige vloerafwerking waarover hij plastic spant.- Vervolgens bouwt hij op basis van bestek, tekeningen en richtlijnen de complete stand (systeembouw, mobiele display, decors en/of houtbouw) en plaatst hij allerlei voorzieningen (zoals audiovisuele middelen en/of computerhardware, watervoorziening en voorzieningen voor een garderobe).	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands**3.3 werkproces: Stand afwerken**

Omschrijving	De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) werkt de stand en/of andere presentatie unit(s) op basis van gegevens uit de projectmap en instructies van de teamleider af en/of richt de stand in: hij schildert en/of behangt de stand en voert eenvoudige decoreer-, stoffeer-, sign- en etaleeropdrachten uit. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.		
Gewenst resultaat	De stand is conform de gegevens uit de projectmap en instructies afgewerkt. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <p>- Werkt de stand af volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat, lost eenvoudige problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals teamleider en collega's) op en meldt complexere problemen, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van in de branche gangbare decoratietechnieken• Kennis van in de branche gangbare etaleertechnieken• Kennis van in de branche gangbare schilders- en behangtechnieken• Kennis van in de branche gangbare signtechnieken• Kennis van in de branche gangbare stoffeertechnieken• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur• Kennis van vakterminologie• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

3.3 werkproces: Stand afwerken

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Gebruikt materialen, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de stand effectief wordt afgewerkt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Werkt de stand op basis van gegevens uit de projectmap en instructies van de teamleider al dan niet in samenwerking met collega's af en/of richt de stand in door deze (na eventuele voorbereiding en voorbehandeling) te schilderen (incl. eenvoudige decoratietechnieken) en/of te behangen (houtbouw), het decor te decoreren (m.b.v. 2D technieken en/of met 3D objecten), te stofferen (incl. maatvoering), eenvoudige signproducten te monteren en eenvoudige etaleeropdrachten uit te voeren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands**3.4 werkproces: Stand demonteren**

Omschrijving	De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) zorgt er na afloop van de beurs of het evenement eerst voor dat materiaal en materieel van het standbouwbedrijf en van derden zeker worden gesteld ter voorkoming van diefstal. Vervolgens demonteert hij de stand en/of andere presentatie unit(s), dit zoveel mogelijk op basis van hergebruik. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Bij het demonteren werkt hij samen met collega's en stemt met hen af. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.		
Gewenst resultaat	De stand is gedemonteerd, zodat deze getransporteerd kan worden naar het standbouwbedrijf of een volgende locatie. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet, er is afgestemd met collega's en problemen zijn opgelost of gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halen	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Demonteert de stand binnen de gestelde tijd, lost eenvoudige problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals de teamleider en collega's) op en meldt complexere problemen, zodat de afgesproken productiviteit behaald wordt.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnenKennis van de diverse soorten voorzieningen bij standsKennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuurKennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw)Kennis van vakterminologieLezen en interpreteren van bestek en tekeningenMondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

3.4 werkproces: Stand demonteren

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt ervoor dat materiaal en materieel van het standbouwbedrijf en van derden (bijvoorbeeld verhuurbedrijven) zeker worden gesteld, zodat diefstal voorkomen wordt. - Gebruikt materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de stand effectief gedemonteerd wordt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkt bij het demonteren van de stand samen met collega's en stemt de werkzaamheden regelmatig af, zodat het werk efficiënt verloopt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demonteert de stand zoveel mogelijk op basis van hergebruik en meldt hierbij beschadigingen en vermissingen aan de teamleider, zodat de stand getransporteerd kan worden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands**3.5 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren**

Omschrijving	De medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) ruimt na demontage van de stand en/of andere presentatie unit(s) de werkplek op, verzamelt en sorteert bouwmaterialen die niet meer worden gebruikt en ander afval en voert dit af.		
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd en bouwmaterialen die niet meer worden gebruikt en ander afval zijn afgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform voorgeschreven procedures	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none">- Voert opruimwerkzaamheden volgens richtlijnen van onder meer de organisatie/hallenexploitant uit door de werkplek op te ruimen, bouwmaterialen die niet meer worden gebruikt en ander afval te verzamelen, te sorteren en af te voeren, zodat de werkplek netjes is achtergelaten en bouwmaterialen die niet meer worden gebruikt en ander afval volgens richtlijnen zijn afgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnenKennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur

2.2 Allround tentoonstellingsbouwer

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats

Proces-competentie-matrix Allround tentoonstellingsbouwer

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats		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	Werkzaamheden op de werkplaats voorbereiden					X						X	X	X				X	X							
1.2	Elementen voor stands vervaardigen											X	X							X						
1.3	Standonderdelen bouwen											X	X							X						
1.4	Standonderdelen afwerken											X	X							X						
1.5	Signproducten voorbereiden					X						X	X							X						
1.6	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																				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 Allround tentoonstellingsbouwer

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats			
1.1 werkproces: Werkzaamheden op de werkplaats voorbereiden			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) ontvangt van zijn leidinggevende een briefing en een projectmap (waarin onder andere het bestek, de tekeningen en informatie over de locatie). Hij controleert de briefing en de tekeningen en verzamelt eventueel aanvullende gegevens. Indien nodig overlegt hij met zijn leidinggevende of de opdrachtgever. Hij vertaalt de opdracht naar het werk en selecteert de onderdelen die geheel of gedeeltelijk op de werkplek kunnen worden gebouwd. Hij bepaalt de benodigde materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur en zorgt ervoor dat deze aanwezig zijn. Hij richt de werkplek in. Tijdens de voorbereiding stemt hij af met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het werk is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat de allround tentoonstellingsbouwer met zijn werkzaamheden kan beginnen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controleert de briefing zorgvuldig op volledigheid, verzamelt eventueel aanvullende gegevens en controleert tekeningen op eventuele fouten, zodat hij weet wat de opdracht concreet inhoudt en de juiste gegevens aanwezig zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw) Kennis van vakterminologie Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats

1.1 werkproces: Werkzaamheden op de werkplaats voorbereiden

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kiest aan de hand van checklisten materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur en controleert deze, zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en er veilig mee gewerkt kan worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Achterhaalt specifieke wensen van de opdrachtgever en stemt beslissingen eventueel met hem af, zodat zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de opdrachtgever wordt voldaan en klachten worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kiest een logische werkvolgorde die rekening houdt met tijd, knelpunten en planning van het totale project, zodat het werk binnen de opdracht uitgevoerd kan worden.- Regelt, bestelt en/of huurt tevens alle benodigdheden, zodat deze tijdig aanwezig zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze, o.a. in teamoverleg, betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, projectleider, collega's, beursorganisatie of hallenexploitant), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats

1.1 werkproces: Werkzaamheden op de werkplaats voorbereiden

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vertaalt de opdracht, het bestek en de tekeningen naar het werk en selecteert de onderdelen die geheel of gedeeltelijk op de werkplek kunnen worden gebouwd, zodat hij weet wat er concreet op welke plek gedaan moet worden.- Richt vervolgens de werkplek volgens richtlijnen in, zodat er veilig en efficiënt gewerkt kan worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats			
1.2 werkproces: Elementen voor stands vervaardigen			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) vervaardigt op basis van bestek, tekeningen en richtlijnen diverse soorten elementen voor stands, decors en andere presentatie units. In het geval dat het om hergebruik van bouwonderdelen gaat, verricht hij eventueel aanpassingen aan deze onderdelen. Indien van toepassing lamineert hij digitaal vervaardigde decoronderdelen. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	De elementen zijn volgens bestek, tekeningen en richtlijnen vervaardigd. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <p>- Vervaardigt elementen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende of collega's) op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur • Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw) • Kennis van vakterminologie • Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen • Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen • Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats**1.2 werkproces: Elementen voor stands vervaardigen**

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gebruikt materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de elementen effectief worden vervaardigd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Controleert de aangeleverde materialen op systematische wijze en vervaardigt op basis van bestek, tekeningen en richtlijnen diverse soorten elementen en/of verricht aanpassingen aan eerder gebruikte onderdelen, al dan niet in samenwerking met collega's.- Lamineert daarnaast indien van toepassing digitaal vervaardigde decoronderdelen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats			
1.3 werkproces: Standonderdelen bouwen			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) construeert op basis van bestek, tekeningen en richtlijnen diverse soorten stands, decors en andere presentatie units alsmede decors geheel of gedeeltelijk. In bepaalde gevallen zet hij de stand op de werkplaats geheel in elkaar, om te controleren of de onderdelen goed passen. Daarna demonteert hij de stand weer, zodat deze vervoerd kan worden. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	Standen, decors en andere presentatie units zijn conform bestek, tekeningen en richtlijnen geconstrueerd. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bouwt standonderdelen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende of collega's) op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur • Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw) • Kennis van vakterminologie • Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen • Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen • Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats**1.3 werkproces: Standonderdelen bouwen**

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gebruikt materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de standonderdelen effectief gebouwd worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Controleert de standonderdelen nauwkeurig, construeert op basis van bestek, tekeningen en richtlijnen al dan niet in samenwerking met collega's diverse soorten stands, decors en andere presentatie geheel of gedeeltelijk en demonteert de stand weer indien nodig i.v.m. vervoer.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats**1.4 werkproces: Standonderdelen afwerken**

Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) werkt standonderdelen en onderdelen van decors en andere presentatie units op basis van de gegevens uit de projectmap en richtlijnen geheel of gedeeltelijk af door deze te schilderen, stofferen en/of te decoreren. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	De standonderdelen zijn conform de gegevens uit de projectmap en volgens richtlijnen afgewerkt. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <p>- Werkt standonderdelen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus af, controleert het resultaat en lost problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende en collega's) op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van in de branche gangbare schilders-, stoffeer- en decoratietechnieken• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur• Kennis van vakterminologie• Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <p>- Gebruikt materialen, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de standonderdelen effectief worden afgewerkt.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats**1.4 werkproces: Standonderdelen afwerken**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Egaliseert naden, gaten en oneffenheden, behandelt de ondergrond eventueel voor en schildert, stoffeert en/of decoreert de ondergrond volgens de gegevens uit de projectmap en richtlijnen, al dan niet in samenwerking met collega's.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats**1.5 werkproces: Signproducten voorbereiden**

Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) overlegt met de signmaker over de toepassing van signproducten. Hij bereidt eenvoudige digitale signproducten voor en snijdt deze uit m.b.v. een snijplotter of print de producten. Hij verwerkt teksten en/of logo's die uit de plotter komen. Hij pelt folie, voorziet teksten en/of logo's van applicatiefolie en eventueel van hulplijnen. Indien mogelijk brengt hij de teksten en/of logo's reeds op bouwonderdelen aan. Verder monteert hij prints op onderdelen van stands, decors en andere presentatie units. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	De signproducten zijn volgens de gegevens uit de projectmap en richtlijnen en in overleg met de signmaker voorbereid. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	De allround tentoonstellingsbouwer: - Bereidt signproducten volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus voor, controleert het resultaat en lost problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals leidinggevende en collega's) op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van in de branche gangbare signtechnieken• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur• Kennis van vakterminologie• Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De allround tentoonstellingsbouwer: - Gebruikt materialen, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de signproducten effectief worden voorbereid.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats			
1.5 werkproces: Signproducten voorbereiden			
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Overlegt met de signmaker, zodat de signproducten op de juiste wijze worden voorbereid. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bereidt eenvoudige digitale signproducten voor, snijdt deze uit m.b.v. een snijplotter of print producten, verwerkt teksten en/of logo's die uit de plotter komen: pelt folie, voorziet teksten en/of logo's van applicatiefolie en eventueel van hulplijnen en brengt indien mogelijk de teksten en/of logo's reeds op bouwonderdelen aan en monteert prints, al dan niet in samenwerking met collega's. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats			
1.6 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat materiaal op, scheidt afval en voert dit af.		
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voert opruimwerkzaamheden uit door volgens richtlijnen afval en restmateriaal te verzamelen en te sorteren, de werkplek op te ruimen, gebruikte gereedschappen en apparatuur te reinigen, afval af te voeren en niet-gebruikt en restmateriaal op te slaan, zodat de werkplek netjes is achtergelaten, er zoveel mogelijk kan worden hergebruikt en het milieu zo min mogelijk is belast. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur

Kerntaak 2 Transporteert stands

Proces-competentie-matrix Allround tentoonstellingsbouwer

Kerntaak 2 Transporteert stands		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
2.1	Standonderdelen verzendklaar maken												x						x		
2.2	Standonderdelen laden					x						x	x								
2.3	Transport regelen en begeleiden					x											x				
2.4	Standonderdelen lossen					x						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 Allround tentoonstellingsbouwer

Kerntaak 2 Transporteert stands			
2.1 werkproces: Standonderdelen verzendklaar maken			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) bepaalt welke hand- en machinale gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, materialen, materieel, stand- en/of decoronderdelen en onderdelen van overige presentatie units verzameld en verzendklaar gemaakt moeten worden. Vervolgens verzamelt hij alle benodigdheden aan de hand van checklists. Indien noodzakelijk pakt hij onderdelen in. Hij controleert of alles aanwezig is en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	Alle gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, materialen, materieel, standonderdelen en overige presentatie units zijn transportgereed. Problemen zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt onderdelen verzendklaar volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert of alles aanwezig is en lost problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals leidinggevende en collega's) op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur • Kennis van vakterminologie • Kennis van verpakkingsmaterialen en -technieken • Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bepaalt welke hand- en machinale gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, materialen, materieel, stand- en/of decoronderdelen en onderdelen van overige presentatie units verzameld en verzendklaar gemaakt moeten worden en verzamelt alle benodigdheden aan de hand van checklists en pakt deze indien noodzakelijk met behulp van de juiste verpakkingsmaterialen in, zodat alles transportgereed is. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Transporteert stands			
2.2 werkproces: Standonderdelen laden			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) laadt - in samenwerking met teamleden - vrachtwagens, bestelwagens en/of containers volgens de projectmap en voorschriften. Tijdens het laden stemt hij af met betrokkenen. Hij maakt gebruik van interne transportmiddelen en neemt maatregelen ter voorkoming van transport schade.		
Gewenst resultaat	Vrachtwagens, bestelwagens en/of containers zijn op vakkundige wijze geladen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kiest de juiste interne transportmiddelen en gebruikt deze zodanig, dat het interne transport op efficiënte en veilige wijze plaatsvindt. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van gangbare interne transportmiddelen Kennis van laadtechnieken en -hulpmiddelen Kennis van vakterminologie Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze betrokkenen (zoals collega's en leidinggevende), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> Laadt – in samenwerking met anderen – vrachtwagens, bestelwagens en/of containers volgens de projectmap en voorschriften en binnen de gestelde tijd en neemt maatregelen ter voorkoming van transportschade, zodat de vrachtwagens, bestelwagens en/of containers op vakkundige wijze geladen zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Transporteert stands			
2.3 werkproces: Transport regelen en begeleiden			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) overlegt met zijn leidinggevende, de projectleider en/of de opdrachtgever over de planning en uitvoering van het transport en regelt indien noodzakelijk het transport, waarbij hij afstemt met het vervoerbedrijf, de beursorganisatie en de hallenexploitant. Indien van toepassing begeleidt hij het transport naar de locatie, waarbij hij te maken krijgt met controlerende instanties (o.a. douane en politie).		
Gewenst resultaat	Het transport is zodanig geregeld en begeleid dat vrachtwagens, containers en/of bestelwagens tijdig aanwezig zijn op de standlocatie en er is afgestemd met betrokkenen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <p>- Plant en regelt het transport na overleg met zijn leidinggevende, de projectleider en/of de opdrachtgever en begeleidt eventueel het transport, zodat vrachtwagens, containers en/of bestelwagens tijdig aanwezig zijn op de standlocatie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van relevante wetten en regels op het gebied van transport • Kennis van vakterminologie • Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <p>- Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, het vervoerbedrijf, de beursorganisatie, de hallenexploitant en controlerende instanties (o.a. douane en politie)) tijdens het transport, zodat zaken tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Transporteert stands			
2.4 werkproces: Standonderdelen lossen			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) checkt in op de bouwlocatie (expositieruimte) en bepaalt aan de hand van een plattegrond waar de stand moet komen. Vervolgens lost hij de lading – in samenwerking met teamleden – geheel of gedeeltelijk en positioneert deze in de gangpaden rond de te bouwen stand. Hij regelt en maakt hierbij gebruik van interne transportmiddelen. Tijdens het lossen stemt hij af met betrokkenen. Hij stelt items veilig tegen diefstal, pakt zaken uit en voert materiaal en materieel af die later in het proces niet meer gebruikt worden.		
Gewenst resultaat	De standonderdelen, materialen, materieel en gereedschappen zijn op de standlocatie aanwezig en er is afgestemd met betrokkenen, zodat begonnen kan worden met het bouwen van de stand. Interne transportmiddelen zijn hierbij verantwoord ingezet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt de juiste interne transportmiddelen zodanig, dat het interne transport op efficiënte en veilige wijze plaatsvindt. - Voert vervolgens materiaal en materieel die niet meer worden gebruikt volgens richtlijnen af. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van gangbare interne transportmiddelen Kennis van lostechnieken en -hulpmiddelen Kennis van vakterminologie Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regelt direct na aankomst de benodigde interne transportmiddelen, zodat deze tijdig aanwezig zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Checkt direct na aankomst in op de locatie en raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze zijn leidinggevende of andere betrokkenen, zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Transporteert stands			
2.4 werkproces: Standonderdelen lossen			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bepaalt aan de hand van de plattegrond nauwkeurig waar de stand moet komen en lost de lading geheel of gedeeltelijk en positioneert deze, rekening houdend met o.m. de volgorde waarin de stand wordt opgebouwd, in de gangpaden rond de te bouwen stand, pakt zaken uit en stelt items veilig tegen diefstal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

Proces-competentie-matrix Allround tentoonstellingsbouwer

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
3.1	Werkzaamheden op locatie voorbereiden					x						x	x					x			
3.2	Stand bouwen					x						x	x						x		
3.3	Stand afwerken											x	x						x		
3.4	Stand demonteren					x						x	x					x	x		
3.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			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 Allround tentoonstellingsbouwer

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands			
3.1 werkproces: Werkzaamheden op locatie voorbereiden			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) controleert de situering en maten van de stand en eventuele obstakels aan de hand van de plattegrond alsmede de plaatsen waar de hoofdaanvoer van voorzieningen gesitueerd is. Hij kiest een werkvolgorde, legt losse leidingen en markeert de plaatsen waar de leidingen naar boven komen. Daarna verzamelt hij op basis van gegevens uit de projectmap en instructies van de teamleider de benodigde materialen, materieel, gereedschappen, apparatuur en onderdelen en richt de werkplek in. Tijdens de voorbereiding stemt hij af met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden zijn zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat met het bouwen van de stand begonnen kan worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <p>- Kiest volgens richtlijnen materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur en controleert deze, zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en er veilig mee gewerkt kan worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur • Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw) • Kennis van vakterminologie • Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen • Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen • Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

3.1 werkproces: Werkzaamheden op locatie voorbereiden

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kiest op basis van gegevens uit de projectmap een logische werkvolgorde die rekening houdt met tijd, knelpunten en de planning van het totale project, zodat het werk binnen de opdracht kan worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze, o.a. in teamoverleg, zijn leidinggevende of andere betrokkenen (bijvoorbeeld medewerkers van de beursorganisatie), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Controleert de situering en maten van de stand en eventuele obstakels alsmede de plaatsen waar de hoofdaanvoer van voorzieningen gesitueerd is, zodat hij niet voor verrassingen komt te staan.- Vertaalt relevante onderdelen van bestek en tekeningen naar de werkzaamheden, zodat hij weet wat er concreet gedaan moet worden.- Vervolgens legt hij volgens de daarvoor geldende richtlijnen losse leidingen, markeert de plaatsen waar de leidingen naar boven komen en richt de werkplek in, zodat er veilig en efficiënt gewerkt kan worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands			
3.2 werkproces: Stand bouwen			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) lijnt, indien van toepassing, de vloer uit, legt een verhoogde vloer en haalt leidingen naar boven. Hij legt diverse soorten vloerafwerking en spant plastic over de vloer. Vervolgens bouwt hij op basis van bestek, tekeningen en richtlijnen de complete stand (systeembouw, mobiele display, decor en/of houtbouw) en/of andere presentatie units en bouwt en/of monteert hij het decor. Hij controleert de eindconstructie, plaatst allerlei voorzieningen en controleert of voorzieningen volgens de projectmap zijn aangelegd. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Bij het bouwen van de stand werkt hij samen met collega's en stemt met hen af. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	De stand (of ruwbouw bij hout- en decorbouw) is volgens de gegevens uit de projectmap en richtlijnen gebouwd. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet, er is afgestemd met collega's en problemen zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

3.2 werkproces: Stand bouwen

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <p>- Bouwt de stand volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat van zijn eigen werkzaamheden, de eindconstructie en de aanleg van de voorzieningen en lost problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende) op, zodat er geen afbreuk wordt gedaan aan het oorspronkelijke ontwerp en de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit worden bijgesteld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van constructies voor decors • Kennis van de diverse soorten voorzieningen bij stands • Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur • Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw) • Kennis van vakterminologie • Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen • Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen • Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <p>- Gebruikt materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de stand efficiënt gebouwd wordt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

3.2 werkproces: Stand bouwen

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Werkt bij het bouwen van de stand samen met collega's en stemt de werkzaamheden regelmatig af, zodat het werk efficiënt verloopt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwendenVakspecifieke mentale vermogens aanwendenVakspecifieke fysieke kwaliteiten tonenGevoel voor ruimte en richting tonen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lijnt, indien van toepassing, op gestructureerde en nauwkeurige wijze de vloer uit, legt een verhoogde vloer, haalt leidingen naar boven en legt diverse soorten vloerafwerking waarover hij plastic spant.- Vervolgens bouwt hij op basis van bestek, tekeningen en richtlijnen de complete stand (systeembouw, mobiele display, decors en/of houtbouw) en plaatst hij allerlei voorzieningen (zoals audiovisuele middelen en/of computerhardware, watervoorziening en voorzieningen voor een garderobe).	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands			
3.3 werkproces: Stand afwerken			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) werkt de stand en/of andere presentatie unit(s) op basis van gegevens uit de projectmap en richtlijnen af en/of richt de stand in. Hij schildert en/of behangt de stand en voert diverse soorten decoreer-, stoffeer-, sign- en etaleeropdrachten uit. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	De stand is conform de gegevens uit de projectmap en richtlijnen afgewerkt. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

3.3 werkproces: Stand afwerken

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <p>- Werkt de stand af volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende) op, zodat geen afbreuk wordt gedaan aan het oorspronkelijke ontwerp en de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit worden bijgesteld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van in de branche gangbare decoratietechnieken • Kennis van in de branche gangbare etaleer- en presentatietechnieken • Kennis van in de branche gangbare schilders- en behangtechnieken • Kennis van in de branche gangbare signtechnieken • Kennis van in de branche gangbare stoffeertechnieken • Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur • Kennis van vakterminologie • Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen • Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen • Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <p>- Gebruikt materialen, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de stand efficiënt gebouwd wordt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

3.3 werkproces: Stand afwerken

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Werkt de stand op basis van gegevens uit de projectmap en instructies van de teamleider al dan niet in samenwerking met collega's af en/of richt de stand in door deze (na eventuele voorbereiding en voorbehandeling) te schilderen (incl. decoratietechnieken) en/of te behangen (houtbouw), het decor in delen op een ondergrond aan te brengen en te decoreren (m.b.v. 2D technieken en/of met 3D objecten) en uit te lichten, te stofferen (incl. maatvoering en aanbrengen van spanstoffen), signproducten te monteren en etaleeropdrachten uit te voeren (incl. presentatie van producten en uitlichten van objecten).	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands**3.4 werkproces: Stand demonteren**

Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) zorgt er na afloop van de beurs of het evenement eerst voor dat materiaal en materieel van het standbouwbedrijf en van derden zeker worden gesteld ter voorkoming van diefstal. Hij plant en regelt de installateurs en verhuurders van voorzieningen. Vervolgens selecteert hij de onderdelen die in aanmerking komen voor hergebruik en demonteert hij de stand en/of andere presentatie unit(s), dit zoveel mogelijk op basis van hergebruik. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Bij het demonteren van de stand werkt hij samen met collega's en stemt met hen af. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	De stand is gedemonteerd, zodat deze getransporteerd kan worden naar het standbouwbedrijf of een volgende locatie. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halen	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <p>- Demonteert de stand binnen de gestelde tijd en lost problemen al dan niet in overleg met zijn leidinggevende of andere betrokkenen op, zodat de afgesproken kwaliteit behaald wordt.</p>	<ul style="list-style-type: none">Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnenKennis van de diverse soorten voorzieningen bij standsKennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuurKennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw)Kennis van vakterminologieLezen en interpreteren van bestek en tekeningenMondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

3.4 werkproces: Stand demonteren

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt ervoor dat materiaal en materieel van het standbouwbedrijf en van derden (bijvoorbeeld verhuurbedrijven) zeker worden gesteld, zodat diefstal voorkomen wordt. - Selecteert de standonderdelen die in aanmerking komen voor hergebruik. - Gebruikt materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de stand efficiënt gedemonteerd wordt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plant en regelt tijdig installateurs en verhuurders van voorzieningen, zodat deze de voorzieningen kunnen afbreken of ophalen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	<p>De medewerker tentoonstellingsbouw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkt bij het demonteren van de stand samen met collega's en stemt de werkzaamheden regelmatig af, zodat het werk efficiënt verloopt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demonteert de stand zoveel mogelijk op basis van hergebruik en meldt hierbij beschadigingen en vermissingen aan de teamleider, zodat de stand getransporteerd kan worden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands			
3.5 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) ruimt na demontage van de stand de werkplek op, verzamelt en sorteert bouwmaterialen die niet meer worden gebruikt en ander afval en voert dit af.		
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voert opruimwerkzaamheden uit door volgens richtlijnen van onder meer de organisatie/ hallenexploitant de werkplek op te ruimen, bouwmaterialen die niet meer worden gebruikt en ander afval te verzamelen en te sorteren en af te voeren, zodat de werkplek netjes is achtergelaten, er zoveel mogelijk kan worden hergebruikt en het milieu zo min mogelijk is belast. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur

Kerntaak 4 Voert praktische projectleiding uit

Proces-competentie-matrix Allround tentoonstellingsbouwer

Kerntaak 4 Voert praktische projectleiding uit		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																					
4.1	Vorbereiden project					x								x				x	x		
4.2	Medewerkers aansturen		x	x		x														x	
4.3	Nieuwe medewerkers/leerlingen begeleiden			x								x									
4.4	Kwaliteit en voortgang project bewaken					x					x							x	x		x
4.5	Stand opleveren										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 Allround tentoonstellingsbouwer

Kerntaak 4 Voert praktische projectleiding uit			
4.1 werkproces: Voorbereiden project			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) krijgt de opdracht van zijn leidinggevende om conform de briefing en projectmap leiding te geven aan een team. Hij controleert de projectgegevens en treft voorbereidingen voor de uitvoering (zoals het maken van afspraken met de beursorganisatie, leveranciers etc. en het regelen van de catering en het verblijf ter plaatse) en maakt, in overleg met zijn leidinggevende, een plan van aanpak voor het totale project. Hij onderhoudt contact met diverse betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het project is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat de werkzaamheden kunnen starten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interpreteert de (mondelinge en/of schriftelijke) briefing en de gegevens uit de projectmap w.o. bestek en tekeningen en controleert de gegevens op volledigheid en juistheid, zodat hij weet wat de opdracht concreet inhoudt en de juiste gegevens aanwezig zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw) Kennis van vakterminologie Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Achterhaalt specifieke wensen van de opdrachtgever, vertaalt deze naar het uit te voeren werk en informeert de opdrachtgever op begrijpelijke wijze, zodat zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de opdrachtgever kan worden voldaan en klachten worden voorkomen. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Voert praktische projectleiding uit

4.1 werkproces: Voorbereiden project

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Stelt na overleg met anderen op basis van de briefing en de projectmap een plan van aanpak op met een grove planning (tijd en fasering), zodat de werkzaamheden binnen de opdracht kunnen worden uitgevoerd.- Bepaalt vervolgens o.a. op grond van hun kwaliteiten de inzet van toegewezen medewerkers en bepaalt en organiseert op basis van de projectmap de benodigde middelen, zodat de beschikbare capaciteit efficiënt verdeeld is en voldoende middelen aanwezig zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Raadpleegt en informeert andere betrokkenen (zoals leidinggevende en projectleider) en maakt afspraken met de (binnen- of buitenlandse) beursorganisatie, leveranciers en over het verblijf ter plaatse, zodat zaken tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit worden opgelost.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Voert praktische projectleiding uit			
4.2 werkproces: Medewerkers aansturen			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3 verdeelt de werkzaamheden over de teamleden, stuurt hen aan en controleert hen bij de uitvoering van hun werk. Hij initieert en leidt teamoverleg. Hij motiveert, adviseert en ondersteunt de medewerkers en zorgt voor een goede teamgeest. Bij bedrijfsongevallen zorgt hij ervoor dat er adequate bedrijfshulpverlening wordt ingeschakeld. Hij overlegt met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	De teamleden weten wat ze moeten doen, voeren hun taken goed en gemotiveerd uit en er wordt constructief samengewerkt. Bij ongevallen is adequate bedrijfshulpverlening ingeschakeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven • Functioneren van mensen controleren • Richting geven 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verdeelt de werkzaamheden over de medewerkers, hierbij lettend op hun kwaliteiten en een evenwichtige belasting en informeert hen op een heldere manier over hun taken en hoe deze moeten worden uitgevoerd, o.a. door het initiëren en leiden van teamoverleg, zodat alle teamleden weten wat ze moeten doen. - Hij controleert de medewerkers vervolgens tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en stuurt hen indien nodig tijdig bij, zodat het werk volgens de afspraken en richtlijnen en met de juiste werkhouding wordt uitgevoerd. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu- en veiligheidsrichtlijnen • Leidinggevende vaardigheden • Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Coachen • Adviseren • Motiveren 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adviseert, ondersteunt en motiveert de medewerkers op constructieve wijze bij de uitvoering van de werkzaamheden, zodat zij hun taken goed en gemotiveerd uitvoeren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schakelt bij ongevallen – conform de procedure –adequate bedrijfshulpverlening in, zodat deze zo snel mogelijk aanwezig is. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Voert praktische projectleiding uit**4.2 werkproces: Medewerkers aansturen**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Bevorderen van de teamgeest	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Raadpleegt bij het aansturen van het team bij onduidelijkheden of problemen zijn leidinggevende of andere betrokkenen en begeleidt het team zodanig, dat er effectief en in een constructieve sfeer wordt samengewerkt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	--	--

Kerntaak 4 Voert praktische projectleiding uit			
4.3 werkproces: Nieuwe medewerkers/leerlingen begeleiden			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) geeft nieuwe medewerkers/leerlingen (hierna: lerenden) gerichte (werk)instructies en informeert hen over voorschriften en richtlijnen. Hij ondersteunt de lerende (al dan niet op basis van een leerplan) tijdens de voorbereiding op de werkplaats en op locatie bij het ontwikkelen van zijn competenties.		
Gewenst resultaat	De lerende is zodanig geïnstrueerd, geïnformeerd en begeleid dat hij zijn competenties heeft kunnen ontwikkelen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Coachen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geeft de lerende constructieve feedback over de ontwikkeling van zijn competenties en stemt de mate van sturing af op het ontwikkelingsniveau van de lerende, zodat deze steeds zelfstandiger wordt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Didactische vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legt de lerende op begrijpelijke wijze uit hoe hij de taken moet uitvoeren, informeert hem over relevante voorschriften en richtlijnen en beantwoordt tevens vragen van de lerende, zodat de lerende zijn competenties kan ontwikkelen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Voert praktische projectleiding uit			
4.4 werkproces: Kwaliteit en voortgang project bewaken			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) bewaakt gedurende het project de voortgang van de werkzaamheden, voert kwaliteitscontroles en –inspecties uit en onderneemt indien nodig actie. Hij onderhoudt contacten met diverse betrokkenen, neemt eventueel meer- en minderwerk op, rapporteert (meestal dagelijks) aan zijn leidinggevende en legt relevante informatie schriftelijk vast.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens planning en richtlijnen. Er is afgestemd met betrokkenen (waaronder de opdrachtgever), de leidinggevende is op de hoogte van de voortgang van de werkzaamheden en relevante informatie is beschikbaar voor administratieve verwerking.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapporteert (meestal dagelijks) aan zijn leidinggevende over de voortgang van het project, zodat deze hiervan op de hoogte is. - Legt tevens relevante informatie schriftelijk vast ten behoeve van administratieve verwerking. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Leidinggevende vaardigheden Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT) Schriftelijke taalvaardigheid (Nederlands en MVT)
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk Gevoelens onder controle houden 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Behoudt ook in moeilijke situaties het overzicht en handelt beheerst, zodat weloverwogen actie wordt ondernomen. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Onderhoudt contact met de opdrachtgever en neemt meer- en minderwerk op, waarbij hij rekening houdt met zowel de behoeften van de opdrachtgever als het bedrijfsbelang, zodat de opdrachtgever tevreden is en het bedrijfsbelang niet wordt geschaad. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Voert praktische projectleiding uit			
4.4 werkproces: Kwaliteit en voortgang project bewaken			
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bewaakt op grond van richtlijnen de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden (o.a. aan de hand van kwaliteitscontroles en –inspecties) en stuurt indien nodig bij op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raadpleegt en informeert betrokkenen ((zoals zijn leidinggevende, teamleden, leveranciers, verhuurbedrijven, installateurs en de beursorganisatie of hallenexploitant), zodat zaken tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Voert praktische projectleiding uit			
4.5 werkproces: Stand opleveren			
Omschrijving	De allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) levert aan het einde van de werkzaamheden de stand op aan de leidinggevende en/of de opdrachtgever. Hij loopt aan de hand van de projectmap de gehele stand met hem door en verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden. Hij lost eventuele klachten op, verstrekt passend advies en brengt als de situatie daar aanleiding toe geeft nieuwe diensten ter sprake bij de klant. Hij laat de goedkeuring van de stand mondeling en schriftelijk bevestigen door de opdrachtgever.		
Gewenst resultaat	De stand is naar tevredenheid opgeleverd, de oplevering is bevestigd door de opdrachtgever en klachten zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verschaft tijdens de rondleiding door de stand bondige, duidelijke en complete informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en verantwoordt afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. Laat vervolgens na goedkeuring van de stand dit mondeling en schriftelijk bevestigen door de opdrachtgever. 	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	<p>De allround tentoonstellingsbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verstrekt passend advies en brengt nieuwe diensten ter sprake als de situatie daartoe aanleiding geeft, met als doel de opdrachtgever van dienst te zijn en een opening te creëren voor een nieuwe opdracht voor het bedrijf. Lost tevens klachten (bijvoorbeeld m.b.t. elektra, water of AV-middelen) op en behandelt de opdrachtgever hierbij op een respectvolle manier, zodat zowel de opdrachtgever als het bedrijf tevreden zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit hoofdstuk worden de certificeerbare eenheden van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De certificeerbare eenheden welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Bouwen van stands*
- *Afwerken van stands*

3.1 Nadere specificatie Bouwen van stands

Certificeerbare eenheid

De certificeerbare eenheid Bouwen van stands omvat het voorbereiden van werkzaamheden op locatie, het bouwen van stands, het demonteren van stands en het uitvoeren van opruimwerkzaamheden. Deze certificeerbare eenheid dient te worden afgesloten op niveau 2. Degene die dit certificaat heeft behaald kan als teamlid op locatie worden ingezet bij het bouwen van stands.

Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)

Bouwen van stands

Proces-competentie-matrix Bouwen van stands

|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Betekenis van deze kerntaak voor deze certificeerbare eenheid

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

3.2 Nadere specificatie Afwerken van stands

Certificeerbare eenheid

De certificeerbare eenheid Afwerken van stands omvat het voorbereiden van werkzaamheden op locatie, het afwerken van stands en het uitvoeren van opruimwerkzaamheden. Deze certificeerbare eenheid dient te worden afgesloten op niveau 2. Degene die dit certificaat heeft behaald kan als teamlid op locatie worden ingezet bij het afwerken van stands.

Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)

Afwerken van stands

Proces-competentie-matrix Afwerken van stands

|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Betekenis van deze kerntaak voor deze certificeerbare eenheid

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

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

Bij de ontwikkeling van dit kwalificatiedossier zijn de werkgroep Tentoonstellingsbouwer, de Landelijke Opleidingscommissie (LOC) Ruimtelijke Presentatie en Communicatie en de paritaire commissie betrokken geweest. De werkgroep Tentoonstellingsbouwer bestaat uit vertegenwoordigers van het scholenveld en een vertegenwoordiger van de brancheorganisatie ESAH (Exhibition Services Association Holland). De LOC bestaat uit vertegenwoordigers van verschillende brancheorganisaties en het scholenveld. En de paritaire commissie is samengesteld uit vertegenwoordigers van werkgevers, werknemers en scholenveld, alsmede van vmbo en hbo.

De werkgroep Tentoonstellingsbouwer en de paritaire commissie zijn ten eerste betrokken geweest bij het bepalen van de kerntaken en werkprocessen uit dit dossier. De werkgroep Tentoonstellingsbouwer heeft daarna op 31 augustus 2006 het kwalificatiedossier in zijn totaliteit behandeld. Vanuit deze bijeenkomst zijn de LOC en de paritaire commissie geadviseerd, die het dossier op respectievelijk 10 en 11 oktober 2006 hebben goedgekeurd. De paritaire commissie heeft op 12 december 2007 het dossier zonder inhoudelijke wijzigingen opnieuw vastgesteld voor het cohort 2008-2009. Op 12 november 2008 heeft de paritaire commissie het dossier goedgekeurd voor het cohort 2009-2010. Voor wijzigingen ten opzichte van de vorige versie, zie paragraaf 2.5 van deze verantwoording.

2.2 Verwantschap

Het kwalificatiedossier Tentoonstellingsbouwer is gebaseerd op het beroepscompetentieprofiel Standbouwer (oktober 2004). Voorafgaand aan de ontwikkeling van het dossier is echter eerst gekeken naar mogelijke verwantschap met andere beroepscompetentieprofielen. Het beroepscompetentieprofiel Standbouwer heeft, qua context, verwantschap met het beroepscompetentieprofiel Standontwerper. De kerntaken van deze twee beroepscompetentieprofielen zijn echter zodanig verschillend dat samenvoeging van de beroepscompetentieprofielen niet aan de orde is. In het eerste geval betreft het kerntaken die geconcentreerd zijn rondom het bouwen van stands. In het tweede geval gaat het om kerntaken die te maken hebben met het ontwerpen en vormgeven van stands. Om deze reden zijn de twee beroepscompetentieprofielen niet samengevoegd, maar is besloten tot een zelfstandig kwalificatiedossier Tentoonstellingsbouwer en is de Standontwerper opgenomen in een breder kwalificatiedossier Vormgeving ruimtelijke presentatie en communicatie, waarin het ontwerp centraal staat.

Het beroepscompetentieprofiel Standbouwer heeft tevens enige verwantschap met het beroepscompetentieprofiel Decorspecialist van kenniscentrum GOC. Bij nadere bestudering van de twee profielen kwamen echter zowel GOC als Savantis tot de conclusie dat de verwantschap tussen beide profielen toch gering is: de decorspecialist is een specialist in de theaterwereld met een brede inzetbaarheid op het gebied van licht, geluid, decors en podia. De standbouwer daarentegen bouwt stands op beurzen en werkt deze af en gebruikt hierbij geheel andere technieken.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het beroepscompetentieprofiel (BCP) Standbouwer vormt de basis voor beide uitstromen binnen het kwalificatiedossier: medewerker tentoonstellingsbouw op niveau 2 en allround tentoonstellingsbouwer op niveau 3.

Als naam voor het kwalificatiedossier is gekozen voor Tentoonstellingsbouwer. Deze naam suggereert, conform de inhoud van de opleiding, een wat breder takenpakket dan de naam Standbouwer, maar is toch herkenbaar voor de branche. De in het dossier opgenomen uitstroom op niveau 2 heeft als naam medewerker tentoonstellingsbouw gekregen en de uitstroom op niveau 3 de naam allround tentoonstellingsbouwer.

Het oude kwalificatiedossier (mei 2005) bevatte dezelfde (zes) kerntaken als het BCP. De wijziging van het format kwalificatiedossier in 2006 heeft geleid tot een heroverweging van kerntakenindeling. Uitgangspunt is nu de plaats van handeling (werkzaamheden in de werkplaats, transport en werkzaamheden op de standlocatie). Hierbij zijn de oude kerntaken omtrent het bouwen, afwerken en demonteren van stands samengevoegd tot één kerntaak. Samen met de kerntaak 'Voert praktische projectleiding' uit die uit het BCP/oude KD is overgenomen, bevat het dossier nu vier kerntaken. Deze heroverweging heeft plaatsgevonden binnen de discussie rondom kerntakenindeling van alle kwalificatiedossiers binnen Savantis. Hiermee wordt meer transparantie verkregen tussen de dossiers binnen Savantis. Tevens is de reductie in het aantal kerntaken in overeenstemming met de ontwikkelingen binnen andere kenniscentra.

De kernopgaven uit het BCP en het kwalificatiedossier uit 2005 zijn – voor zover het om het directe beroepsfunctioneren gaat – verwerkt in de prestatie-indicatoren.

De beroepscompetenties uit het BCP en het kwalificatiedossier komen door de keuze van een vaste lijst van competenties en componenten niet als competenties terug. De inhoud van de beroepscompetenties is echter – weer voor zover het om het directe beroepsfunctioneren gaat – verwerkt in de werkprocessen en prestatie-indicatoren.

In het kwalificatiedossier is slechts op enkele punten een vertaling gemaakt van vakvolwassen naar beginnend beroepsbeoefenaar. De verschillen hiertussen hebben namelijk vaak te maken met factoren die niet direct in competenties en prestatie-indicatoren zijn uit te drukken, zoals een verschil in werktempo. De punten waarbij een vertaling gemaakt is van vakvolwassen naar beginnend beroepsbeoefenaar zijn met name:

- de eis van een rijbewijs B en het zelf uitvoeren van transport zijn weggelaten in het kwalificatiedossier. Het behalen van een rijbewijs en zelf transport uitvoeren kan niet van een leerling c.q. beginnend beroepsbeoefenaar verlangd worden;
- het toepassen van bedrijfshulpverlening is veranderd in zorgen voor het inschakelen van bedrijfshulpverlening;
- door toevoeging van frases als 'in overleg met de leidinggevende' en 'raadplegen van de leidinggevende' in met name de prestatie-indicatoren is het niveau uit het BCP verlaagd;
- bij de medewerker tentoonstellingsbouwer op niveau 2 is dit sterker het geval dan bij de allround tentoonstellingsbouwer op niveau 3. Bovendien is het niveau van de medewerker op niveau 2 ten opzichte van het BCP ook qua inhoud verlaagd. Dit doordat hij in veel gevallen minder complexe werkzaamheden uitvoert, hetgeen of in algemene zin (bijvoorbeeld vervaardigen van *eenvoudige* elementen voor stands) of door bij niveau 2 bepaalde handelingen (zoals het lamineren van decoronderdelen) weg te laten tot uitdrukking komt.

Bij de omzetting van de kerntaakbeschrijvingen uit het BCP en kwalificatiedossier uit 2005 naar beschrijvingen van de uitstromen in deel B van het kwalificatiedossier is veel informatie samengevoegd en zijn formuleringen aangepast om meer consistentie te scheppen en een goede indruk te geven van de inhoud van de uitstromen. Bij de beschrijving van werkprocessen en de uitwerking in prestatie-indicatoren in deel C is nog eens kritisch gekeken naar de formuleringen van met name beheersingscriteria uit het kwalificatiedossier uit 2005 en het BCP. Overbodige details zijn weggelaten, formuleringen zijn consistentier gemaakt en de normering is volgens formatvereisten duidelijker aangegeven.

De in dit kwalificatieprofiel opgenomen certificeerbare eenheden (Bouwen van stands en Afwerken van stands) komen niet als zodanig voor in het BCP. Bij het opstellen van het BCP zijn aan de branche ook geen vragen over dit onderwerp gesteld. De branchevertegenwoordigers uit de werkgroep Tentoonstellingsbouwer hebben echter aangegeven dat deze eenheden een duidelijke arbeidsmarktrelevantie hebben: met een dergelijk certificaat kan

men, met name bij de grotere bedrijven, een baan verwerven. De werkgroep acht het overigens niet wenselijk dat bij de inrichting van het onderwijs (te veel) rekening wordt gehouden met deze certificeerbare eenheden.

2.4 Discussiepunten

Veel discussiepunten zijn aan de orde geweest tijdens de ontwikkeling van het kwalificatiedossier uit 2005. De belangrijkste discussiepunten en de betrokkenen hierbij waren als volgt.

De werkgroep Tentoonstellingsbouwer heeft met name een rol gespeeld bij de discussie over de invulling van de uitstroombifferentiatie op niveau 3. In tegenstelling tot de uitstroom op niveau 2 betreft het hier namelijk een nieuwe opleiding. Een andere discussie betrof het wel of niet opnemen van moderne vreemde talen in het dossier en welke talen zouden moeten worden opgenomen. Talen maken namelijk geen onderdeel uit van de oude kwalificatie Medewerker tentoonstellingsbouw op niveau 2. Voor de medewerker tentoonstellingsbouw (niveau 2) is gekozen voor één verplichte moderne vreemde taal. Gelet op het internationale karakter van veel tentoonstellingsbedrijven wordt hier vanuit de branche in algemene zin geopteerd voor Engels als vreemde taal. Afhankelijk van de regio waarin de opleiding wordt aangeboden, kan echter in plaats daarvan ook Duits als verplichte vreemde taal worden aangeboden. Voor de allround tentoonstellingsbouwer (niveau 3) zijn twee vreemde talen verplicht, namelijk Engels en Duits. Het niveau van de eerste vreemde taal (bij voorkeur Engels, maar afhankelijk van de regio waarin de opleiding wordt aangeboden kan dit ook Duits zijn) is hoger dan dat van de tweede vreemde taal. De voorstellen vanuit de werkgroep Tentoonstellingsbouwer zijn voorgelegd aan de LOC RPC en de paritaire commissie.

Bij de definitieve advisering over het dossier van 2005 van de paritaire commissie aan het bestuur van Savantis heeft de paritaire commissie zich in principe positief uitgesproken over de uitvoerbaarheid van het profiel binnen de nominale studieduur en over de mogelijkheid om op basis van het profiel competentiegericht leertrajecten en bijbehorende examens te realiseren. De paritaire commissie heeft hierbij wel de kanttekening geplaatst dat e.e.a. binnen de experimentele fase getoetst zou moeten worden. Een soortgelijk voorbehoud is gemaakt ten aanzien van de taalniveaus voor Nederlands en moderne vreemde talen. Verder heeft de paritaire commissie het profiel aangemerkt als geldig voor een aantal jaren en vastgesteld dat nieuwe, relatief beperkte ontwikkelingen kunnen worden verwerkt, zodat opnieuw vaststellen door het Ministerie van OCW op grond daarvan niet nodig is. De omschrijvingen in het dossier maken het volgens de paritaire commissie mogelijk innovatieve ontwikkelingen snel in het onderwijs door te voeren.

De taalniveaus die in dit nieuwe dossier zijn opgenomen zijn op grond van een advies van de paritaire commissie d.d. 13 december 2006 enigszins naar beneden bijgesteld in vergelijking met de taalniveaus in het oude dossier. De reden hiervan is enerzijds dat bij de opname van talen in het dossier nu alleen nog naar dat wat nodig is voor het beroep wordt gekeken en niet meer naar wat nodig is als 'burger'. Anderzijds was de paritaire commissie er ook huiverig voor om een te hoog niveau op te nemen in het dossier. Voor veel leerlingen zou dit een struikelblok kunnen vormen.

Bij de omzetting van het bestaande kwalificatiedossier uit 2005 naar het nieuwe format is kritisch gekeken naar de noodzaak van competenties en componenten ("need to have" versus "nice to have"). Met name (delen van) algemene competenties uit het dossier van 2005 zijn niet meer opgenomen in het nieuwe format, omdat deze zijn verwerkt in het nieuwe brondocument Leren, loopbaan en burgerschap. Enkele 'algemene' elementen worden echter van dermate van belang geacht voor de beroepsgroep dat deze wel zijn opgenomen, in een enkel geval als competentie, in andere gevallen binnen de formulering van prestatie-indicatoren. Het gaat hier om problemen oplossen (waarbij het naast vaktechniek ook draait om praktische of organisatorische knelpunten), samenwerken en klantgericht handelen.

Bij de omzetting naar het nieuwe format was binnen de werkgroep Tentoonstellingsbouwer het belangrijkste discussiepunt of serviceverlening door het standbouwbedrijf tijdens de beurs, een activiteit die steeds vaker voorkomt, als werkproces in het dossier zou moeten worden opgenomen. Omdat niet iedereen geschikt is voor deze taak, zag de werkgroep geen reden dit aspect nu in het dossier op te nemen. Het is echter wel een aandachtspunt voor de toekomst en om deze reden is dit punt in de ontwikkelagenda (zie paragraaf 3 hieronder) opgenomen.

De paritaire commissie was het met dit standpunt eens. In de paritaire commissie is verder het al dan niet opnemen van certificeerbare eenheden opnieuw ter discussie gesteld. Men vond met name de arbeidsmarktrelevantie onvoldoende aangetoond. In de paritaire commissie is afgesproken de certificeerbare eenheden voorlopig te handhaven, maar in de ontwikkelagenda op te nemen om de arbeidsmarktrelevantie op korte termijn (bijvoorbeeld binnen een jaar) van de in dit dossier opgenomen certificeerbare eenheden wat grootschaliger te onderzoeken en met cijfers te onderbouwen.

Uit beoordelingen van kwalificatiedossiers door het Coördinatiepunt is gebleken dat verdere kwaliteitsverbetering van dossiers mogelijk en wenselijk is. Dat betreft onder meer het realiseren van meer eenduidigheid tussen de kwalificatiedossiers van alle kenniscentra samen. Het kenniscentrum onderkent de wenselijkheid van verdere kwaliteitsverbetering. In de loop van de experimentele periode zal hier aandacht aan worden besteed.

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.

In het kwalificatiedossier Tentoonstellingsbouwer 2009-2010 zijn in vergelijking met het dossier van 2008-2009 de volgende wijzigingen aangebracht.

- Vakkennis en vaardigheden zijn niet meer per competentie, maar per werkproces weergegeven.

- In het dossier zijn niveaus voor rekenen/wiskunde toegevoegd. In wat volgt worden de in hoofdstuk 4 van dit kwalificatiedossier toegekende niveaus verantwoord. Hierbij wordt verwezen naar de belangrijkste reken-/wiskundige handelingen die in de werkprocessen voorkomen of hieraan ten grondslag liggen.

Medewerker tentoonstellingsbouw, niveau 2

De keuze voor niveau X2 in het deelgebied Getallen/hoeveelheden, maten is met name gebaseerd op het maken van eenvoudige berekeningen voor benodigde materialen en middelen. Daarnaast moet de medewerker tentoonstellingsbouw ook op een lager niveau (X1) kunnen rekenen, bijvoorbeeld bij het berekenen van de tijd die nodig is voor het uitvoeren van zijn activiteiten.

De keuze voor niveau X2 in het deelgebied Ruimte en vorm heeft met name te maken met het lezen en interpreteren van (eenvoudige) tekeningen en bestek, het vervaardigen van elementen voor stands en het bouwen van standonderdelen en stands, het uitvoeren van sign werkzaamheden en het demonteren van stands.

De keuze voor niveau X2 in het deelgebied Gegevensverwerking, onzekerheid tenslotte heeft te maken met het maken van inschattingen voor wat betreft de volgorde waarin de medewerker tentoonstellingsbouw zijn activiteiten binnen de gestelde tijd moet uitvoeren.

Allround tentoonstellingsbouwer, niveau 3

De keuze voor niveau X2 in het deelgebied Getallen/hoeveelheden, maten is, naast de rekenkundige activiteiten die ook voor niveau 2 van toepassing zijn, gebaseerd op het maken van berekeningen ten behoeve van de planning van het project, het opnemen van meer- en minderwerk en het registreren van gegevens (en eventueel maken van berekeningen hiervoor) voor de administratieve verwerking.

De keuze voor niveau Y1 voor het deelgebied Ruimte en vorm is vooral bepaald door het op basis van tekeningen vervaardigen van complexere elementen voor stands en het bouwen van complexere standonderdelen en stands en het voorbereiden van sign producten.

De keuze voor niveau X2 voor het deelgebied Gegevensverwerking, onzekerheid heeft te maken met het verzamelen van gegevens en het op basis hiervan maken van inschattingen (benodigde tijd voor eigen werkzaamheden en voor totale project, regelen van het transport, verdelen van werkzaamheden over medewerkers, het regelen van installateurs en verhuurders van voorzieningen en het bijstellen van kwaliteit en productiviteit op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit).

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

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 kwaliteitssysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Uitvoerbaarheid kwalificatiedossier in onderwijs	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluatie van experimenten - Klanttevredenheids-onderzoek 	<ul style="list-style-type: none"> - Ontwikkelafdeling Savantis - Kwaliteitscoördinator Savantis i.s.m. ontwikkelafdeling Savantis 	Gedurende experimentele fase 2008-2010
Uitvoerbaarheid kwalificatiedossier examinering	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluatie van experimenten - Analyse van KCE-rapportages - Klanttevredenheids-onderzoek 	<ul style="list-style-type: none"> - Exameninstelling Savantis i.s.m. ontwikkelafdeling Savantis - Kwaliteitscoördinator Savantis i.s.m. ontwikkelafdeling Savantis 	Gedurende experimentele fase 2008-2010
Onderzoek actualisatie kwalificatiedossier	<p>Evaluatie beroepscompetentieprofiel.</p> <p>Aandachtspunten zijn indien geval het al dan niet toevoegen van een werkproces serviceverlening tijdens de beurs en zelfstandig ondernemerschap.</p> <p>Verder is afgesproken om op korte termijn de arbeidsmarktrelevantie van de in dit dossier opgenomen certificeerbare eenheden nader te onderzoeken en met cijfers te onderbouwen</p>	Ontwikkelafdeling Savantis i.s.m. bedrijfstak	Standaard iedere 4-5 jaar. Verder ook tussentijds indien daar aanleiding toe bestaat. Er is een planning gemaakt voor het onderhoud van de kwalificatiestructuur. Begin 2009 zal worden nagegaan welke BCP's van de sector Reclame, Presentatie en Communicatie geactualiseerd moeten worden.