



Landelijke Kwalificaties MBO

Assistent Mobiliteitsbranche

Crebonummer:	93740
Sector:	Techniek
Branche:	Mobiliteitsbranche
Cohort:	Cohort 2010 - 2011

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	9
1 Inleiding	9
2 Algemene informatie	9
2.1 Colofon	9
2.2 Formele vereisten	10
2.3 Typering Beroepengroep	11
2.4 Loopbaanperspectief	12
2.5 Trends en innovaties	13
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	15
4 Beschrijving van de uitstromen	16
4.1 Assistent Mobiliteitsbranche	17
5 Beschrijving van de kerntaken	18
5.1 Kerntaak 1: Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf	18
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	20
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf	21
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	22
1 Inleiding	22
2 Uitstromen	22
2.1 Assistent Mobiliteitsbranche	23
3 Certificeerbare eenheden	32
Deel D: Verantwoording	33
1 Inleiding	33
2 Proces- en inhoudsinformatie	34
2.1 Betrokkenen	34
2.2 Verwantschap	35
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	36
2.4 Discussiepunten	37
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	39
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	40

Inleiding

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

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

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

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

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

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



Deel A: Beeld van de beroepengroep

Korte omschrijving

Als Assistent Mobiliteitsbranche doe je werkplaatsklussen bij een bedrijf in de mobiliteitsbranche. Je kunt terecht bij veel verschillende bedrijven:

Bedrijf	Wat doet dit bedrijf?
Personenautobedrijf	Een personenautobedrijf verkoopt, onderhoudt en repareert personenauto's.
Truckbedrijf	Een truckbedrijf verkoopt, onderhoudt en repareert vrachtauto's.
Snelservicebedrijf	Een snelservicebedrijf doet snelle vervangingen (bijvoorbeeld banden) en reparaties, maar verkoopt geen auto's.
Revisiebedrijf	Een revisiebedrijf haalt beschadigde en versleten verbrandingsmotoren uit elkaar, vervangt en repareert onderdelen en bouwt deze motoren weer op. Zo draait een motor weer als nieuw.
Bedrijf voor dieseltechniek, scheepswerf of revisiebedrijf dieselmotoren	Deze bedrijven onderhouden, repareren en reviseren grote dieselmotoren voor de scheepvaart en industrie.
Tweewielerbedrijf (fiets/bromfiets/scooter)	Een tweewielerbedrijf verkoopt, onderhoudt en repareert fietsen, bromfietsen en scooters. Meestal heeft een tweewielerzaak een winkel waar onderdelen en accessoires worden verkocht.
Autoschadeherstelbedrijf	Een schadeherstelbedrijf maakt beschadigde auto's weer in orde, zodat je niets meer ziet van de beschadigingen.
Caravanherstelbedrijf	Een caravanherstelbedrijf maakt beschadigde caravans en campers weer in orde of verhelpt storingen aan gas, water en elektrische installaties in de caravan/camper.

Carrosseriebouwbedrijf	Een carrosseriebouwbedrijf maakt speciale constructies voor allerlei soorten voertuigen, geschikt voor alle vormen van vervoer. Denk aan aangepaste aanhangwagens of laadbakken, verhuiswagens, gepantserde auto's, trucks voor het vervoer van kratten of bloemen, vrachtwagens voor kermisattracties enzovoort.
Reconditioneringsbedrijf (autopoetsbedrijf)	In een reconditioneringsbedrijf worden auto's van binnen en buiten gewassen, gereinigd en gepoetst.
Autoruitherstelbedrijf	Een autoruitherstelbedrijf repareert of vervangt autoruiten die beschadigd of kapot zijn door inbraak of ongelukken.

Als assistent doe je routinematige werkplaatsklussen, zelfstandig of onder begeleiding van een ervaren technicus. Je kunt dan denken aan:

- technische klussen;
- voertuigen klaarmaken voor de klant;
- onderdelen schoonmaken, aan- en afvoeren;
- het netjes houden van de werkruimte.

Hier zie je een aantal technische klussen die je kunt doen.

Technische klus	Voorbeeld
Controleren van een voertuig	Je bekijkt wat er aan een auto, truck of tweewieler moet gebeuren.
Eenvoudige vervangingen, reparaties of onderhoudsbeurten	<ul style="list-style-type: none"> • kleine reparaties aan een auto, truck of tweewieler; • klein onderhoud aan een auto, truck of tweewieler; • onderhoud aan een dieselmotor in een dieselmotorbedrijf (onder begeleiding); • zijwanden en dakplaten van een caravan vervangen; • nieuwe ruiten plaatsen (ruitherstelbedrijf); • kleine plekjes in de lak bijtippen (reconditioneringsbedrijf).
Eenvoudig (de)montage en productiewerk	<ul style="list-style-type: none"> • eenvoudige accessoires monteren op voertuigen; • demonteren, bewerken en monteren van motoren (revisiebedrijf); • delen van de carrosserie (de)monteren en bewerken (schadeherstelbedrijf)
Materialen bewerken	Eenvoudig draaien, frezen, slijpen, (hand)zagen, vijlen, boren, en lassen/verhitten. Dit komt vooral voor in het revisiebedrijf.

Als assistent mobiliteitsbranche moet je goed kunnen samenwerken. Je werkt in een werkplaats met meerdere personen. In kleine bedrijven moet je rekenen op zo'n vier collega's, in grote bedrijven op wel twintig man.

Je krijgt werkorders of opdrachten (op papier) of mondelinge opdrachten. Soms werk je zelfstandig, maar vaak onder begeleiding van een ervaren technicus. Als je ergens niet uitkomt, vraag je hem om hulp. Daarvoor moet je in goed Nederlands kunnen uitleggen wat je bedoelt.

Ook is netjes werken belangrijk. Als je de werkplaats bijhoudt, onderdelen of voertuigen schoonmaakt, dan moet dat zorgvuldig gebeuren. Daarnaast moet je letten op het milieu en de veiligheid. Afval moet je bijvoorbeeld op de juiste manier en netjes afvoeren.

In principe heb je als assistent geen direct contact met de klant. De werkplaats is jouw terrein!

Waar ga je werken?

Tijdens de opleiding heb je de keus: word je assistent in een personenauto- of truckbedrijf? In een autoschadeherstel- of carrosseriebouwbedrijf? Of heb je meer interesse in (diesel)motoren, tweewielers, caravans/campers of het poetsen van auto's?

Je kunt gaan werken in grotere bedrijven, zoals dealerbedrijven voor personen- of bedrijfsauto's. Hier worden auto's verkocht en onderhouden van een bepaald automerk (of enkele merken). Maar je kunt ook terecht komen in een bedrijf dat niet gebonden is aan een merk. Die 'universele' bedrijven zijn meestal kleiner dan de dealers.

Ook tweewielerwinkels zijn meestal niet zo groot en dat geldt ook voor veel revisiebedrijven. Het reviseren van motoren gebeurt meestal door een groepje specialisten.

Bedrijven in autoschade- en caravanherstel en de carrosseriebouw heb je in verschillende soorten en maten. Er zijn schadeherstelbedrijven voor auto's van één merk, maar je hebt ook universele herstelbedrijven die juist aan alle merken werken. Carrosseriebouwbedrijven kunnen heel groot zijn omdat de opdrachten dat ook vaak zijn. Maar er zijn ook kleinere carrosseriebouwbedrijven.

Wat heb je nodig om de opleiding te gaan volgen?

Waar moet je van houden als je assistent wilt worden in een van de genoemde bedrijven?

Je houdt van: het product waaraan je werkt (auto's, trucks, motoren, caravans, scheepsmotoren of tweewielers), techniek, klussen doen voor anderen, overleggen en samenwerken, verantwoordelijkheid nemen voor je eigen werk, werken in ruimten met meerdere collega's, netjes werken, afwisseling. En natuurlijk moet je het leuk vinden om met je handen te werken en een opdracht zo goed mogelijk uit te voeren. Met als doel: het beste resultaat!

Afhankelijk van je interesse, ervaring en capaciteiten kun je ook doorgroeien naar de functie van beginnend vaktechnicus (niveau 2). Denk aan functies als autotechnicus, autospuiter, tweewielertechnicus of carrosseriebouwer.

Aan het werk: wat wordt er van je verwacht?

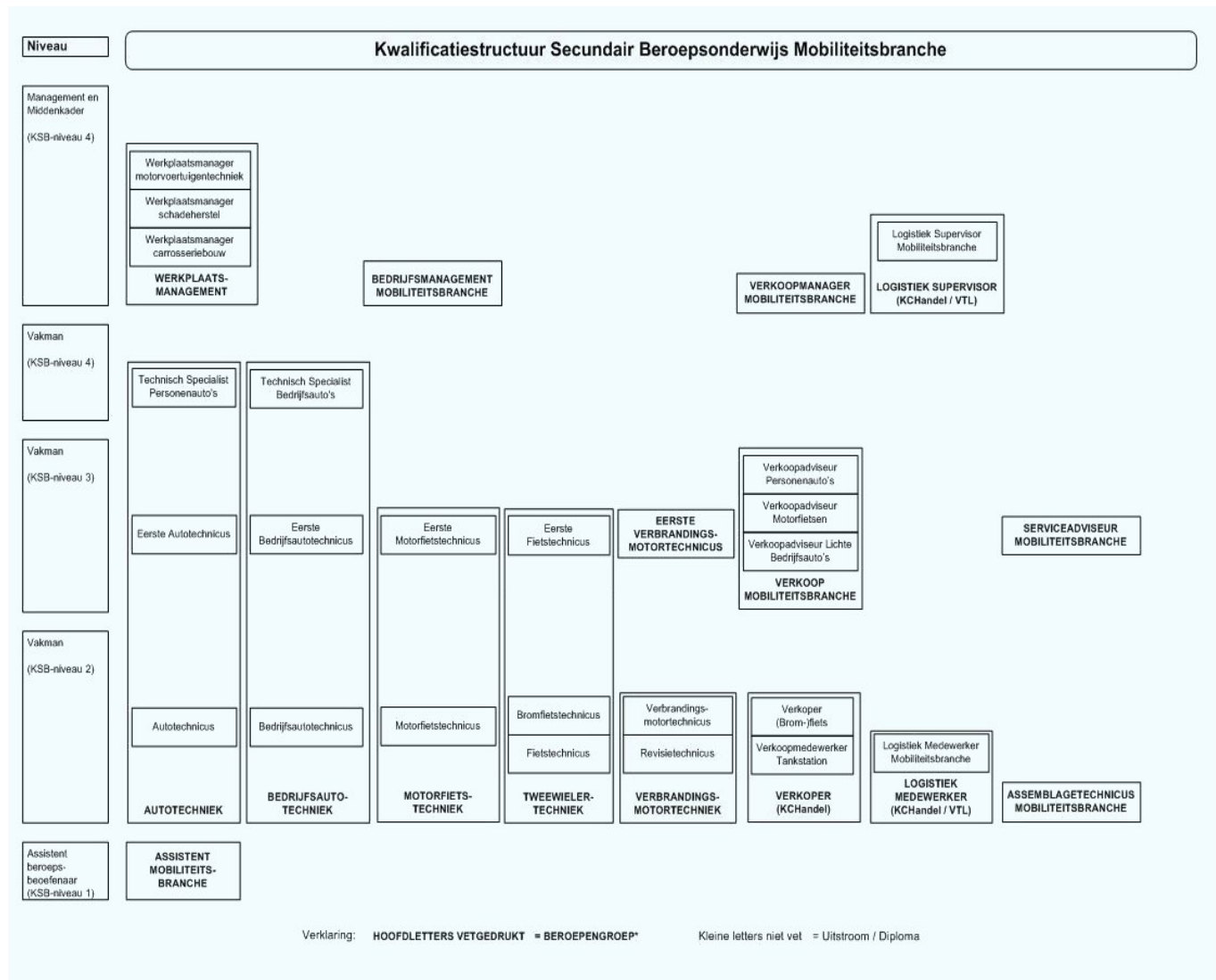
Wat moet je allemaal kunnen als je de arbeidsmarkt opgaat?

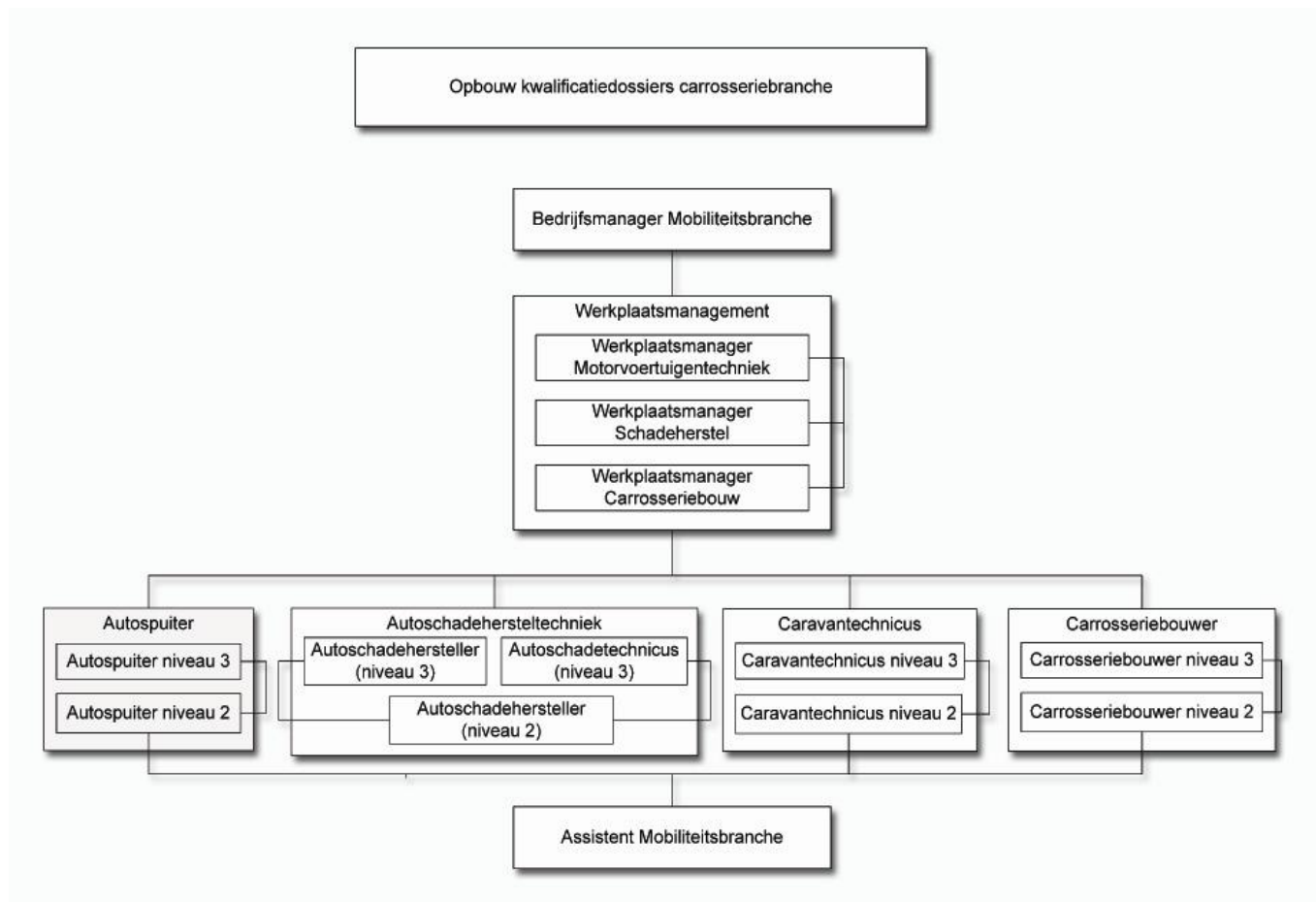
Wat je precies moet kunnen als je aan het werk gaat, ligt aan de richting die je kiest. Als assistent in een autobedrijf moet je bijvoorbeeld goed kunnen omgaan met (onderdelen van) auto's en in een tweewielerbedrijf met tweewielers. Maar in elk bedrijf wordt verwacht dat je goed kunt samenwerken met collega's en dat je je graag samen inzet voor een goed resultaat. Want je bent, met je collega's, verantwoordelijk voor het eindresultaat!

Je moet de kwaliteit van je werk in de gaten houden, je eigen werk voorbereiden en leergierig zijn. Als je steeds meer leert, blijft je werk leuk. Hoe hoger het niveau wordt waarop je werkt, des te uitgebreider worden je taken. Welke taken je uitvoert, hangt niet alleen af van je opleiding en hoe goed je iets kunt, maar ook van je werkhouding, enthousiasme en interesse.

Het dossier en de kwalificatiestructuur

Het kwalificatiedossier Assistent Mobiliteitsbranche valt binnen de kwalificatiestructuur mobiliteitsbranche op niveau 1. Zie voor uitgebreide schema's de volgende pagina's: Kwalificatiestructuur Secundair Beroepsonderwijs Mobiliteitsbranche en Opbouw Kwalificatiestructuur Carrosseriebranche.





Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Assistent Mobiliteitsbranche*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Innovam/ Stichting Vakopleiding Carrosseriebedrijf (VOC)
Ontwikkeld door	Innovam Consult en Stichting Vakopleiding Carrosseriebedrijf (VOC)
Verantwoording	Vastgesteld door: Het Bestuur Stichting Vakopleiding Carrosseriebedrijf (VOC) op advies van de Paritaire commissies. Op: 10-12-2009 Te: Sassenheim
	Vastgesteld door: Het Bestuur van de Stichting BeVam Op: 09-12-2009 Te: Nieuwegein

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Assistent Mobiliteitsbranche - 1
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <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	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt zullen de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing zijn. Op dat moment vervallen de generieke eisen aan Nederlandse taal zoals geformuleerd volgens het raamwerk Nederlands en opgenomen in het brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap.</p> <p>De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3, het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties van niveau 4.</p>
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>De volgende BCP's vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BCP AMB Bedrijfsautotechniek (02-03-2004) • BCP AMB Dieselmotortechneik (02-03-2004) • BCP AMB Personenautotechniek (02-03-2004) • BCP AMB Revisietechniek (02-03-2004) • BCP AMB Snelservice (02-03-2004) • BCP AMB Tweewielertechniek (02-03-2004) • Beroepscompetentieprofiel Aankomend voorbewater (28-01-2004)

2.3 Typering beroepengroep

Branche en sector

De Assistent Mobiliteitsbranche is werkzaam binnen de mobiliteitsbranche. Binnen deze branche vinden we o.a. de volgende bedrijven: personenauto- en truckdealerbedrijven, merkonafhankelijke (universele) autobedrijven, tweewieler-, caravan-, aanhangwagen-, motorenrevisie-, autoverhuur- en autowasbedrijven, schadeherstelbedrijven, carrosseriebouwbedrijven, caravanherstelbedrijven, reconditioneringsbedrijven, autoruitreparatiebedrijven en tankstations.

Context

De Assistent Mobiliteitsbranche is als beginnend beroepsbeoefenaar gekwalificeerd om ondersteunende werkzaamheden te verrichten in werkplaatsen en/of productiehallen of onder begeleiding op locatie bij de klant. Deze werkzaamheden bestaan uit het verzorgen, repareren, onderhouden en het uitvoeren van (schade)herstelwerkzaamheden, opbouw/aanpassingen aan (delen van) (motor)voertuigen.

Aard van werkzaamheden

De Assistent Mobiliteitsbranche voert onder toezicht van een begeleider eenvoudige inspectie-, onderhouds-, reparatie- en (schade)herstelwerkzaamheden, opbouw en/of aanpassen van carrosserieën uit aan (delen van) voertuigen. Bij de uitvoering is de Assistent alleen verantwoordelijk voor de kwaliteit en snelheid van zijn eigen werkzaamheden. Zijn uitgevoerde werk dient hij zelf te controleren, voordat hij het oplevert aan zijn 'begeleider'.

Essentiële beroepshouding

De Assistent Mobiliteitsbranche dient te werken en zich te gedragen volgens bedrijfsnormen en voorschriften en dient zich goed bewust te zijn van de consequenties van zijn handelen voor de uitvoering van het werk van anderen. Dit geldt in het bijzonder voor de veiligheid en arbeidsomstandigheden. In principe heeft hij uitsluitend te maken met interne klanten in het bedrijf voor wie hij werkzaamheden uitvoert. Verder dient de Assistent Mobiliteitsbranche vooral een lerende instelling te demonstreren, teneinde maximaal klant- en servicegericht, communicatief, collegiaal, flexibel, accuraat, kostenbewust en verantwoordelijk te worden. Sommige taken kunnen zelfstandig uitgevoerd worden, maar vooral aan het begin van de loopbaan zal de Assistent Mobiliteitsbranche in teamverband werken, waarbij één collega als zijn begeleider functioneert. Een groot deel van taken van de Assistent betreft fysieke werkzaamheden. Daarvoor moeten zijn primaire zintuigen goed functioneren. Voor het bedienen van (meet)-gereedschappen moet hij beschikken over een goed ontwikkelde motoriek en oog-handcoördinatie.

2.4 Loopbaanperspectief

De opleiding Assistent Mobiliteitsbranche biedt de volgende doorstroommogelijkheden: doorstromen naar een hoger opleidingsniveau. Op basis van de volledig verworven competenties is vanuit dit kwalificatiedossier (niveau 1) in ieder geval doorstroom mogelijk naar alle niveau 2 kwalificatiedossiers die de kwalificatiestructuur van het secundair beroepsonderwijs van de mobiliteitsbranche (carrosserie- en voertuigentechniek) kent; doorstroming is er binnen de zogenaamde branche-functiestructuren Mobiliteitsbranche. De functie- en specialisatiebenamingen hierin vormen een 'grootste gemene deler' van de bedrijven binnen de branche. Per deelbranche en (bedrijven)groep zijn daarop nog varianten en verdere specialisaties mogelijk. De Assistent Mobiliteitsbranche zal na het behalen van zijn diploma starten als beginnend beroepsbeoefenaar op het bereikte niveau.

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>Arbeidsmarkt</p> <p>Voor gegevens over de huidige arbeidsmarkt wordt verwezen naar de jaarlijkse publicaties van de kenniscentra. Over het algemeen is het arbeidsmarktperspectief voor werkzoekenden positief. Het arbeidsmarktperspectief voor de Assistent Mobiliteitsbranche is minder gunstig. Het arbeidsmarktperspectief hangt sterk samen met conjuncturele ontwikkelingen en technologische trends.</p> <p>De meest recente rapporten zijn op te vragen of te downloaden: Monitor Onderwijs en Arbeidsmarkt Innovam 2008 - 2009 Trendonderzoek Personenauto en Truckbranche, kwalitatieve personeelsbehoefte tot 2010 (OOMT, 2006) Op te vragen bij Innovam: info@innovam.nl. Arbeidsmarktadvies Vakopleiding Carrosseriebedrijf 2007, Stichting Vakopleiding Carrosseriebedrijf (VOC) en FOCWA. Op te vragen bij Vakopleiding Carrosseriebedrijf (VOC): info@vocar.nl Beroepspraktijkvorming Voor gegevens over de beschikbaarheid van BPV-plaatsen wordt verwezen naar de jaarlijkse publicaties van de kenniscentra.</p> <p>Het BPV perspectief is gebaseerd op een kwantitatief onderzoek onder bedrijven en diverse brancheonderzoeken en analyse van onderwijscijfers. De volgende trends worden signaleerd: Het BPV perspectief voor niveau 1 leerlingen is landelijk gering. Er is weinig vraag. Bij bedrijven is weinig animo om deze leerlingen een stageplaats te bieden. Gegevens over BPV-plaatsen zijn ook te vinden op: www.kansopstage.nl en www.stagemarkt.nl. De bedrijvenregisters waarin alle beschikbare BPV-plaatsen zijn opgenomen zijn te vinden via www.innovam.nl en www.vocar.nl</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Op dit moment is geen zicht op nieuwe ontwikkelingen in wet- en regelgeving die concrete gevolgen kunnen hebben voor de beroepsuitoefening.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Technologisch</p> <p>Meer aandacht voor het milieu door o.a. hergebruik van materialen, zuinigere en stillere motoren en een lagere emissie. Gevolg: optimale zorgvuldigheid vereist bij testen en afstellen van motoren en bij afvoer van materialen. Langere onderhoudsintervallen door een hogere kwaliteit van materialen, componenten en vloeistoffen. Gevolg: fabrieksvoorschriften moeten nauwkeurig worden opgevolgd bij onderhoudsbeurten (garantie). Toenemende 'One-stop service'. Gevolg: kennis en vaardigheden vereist op nevengebieden als opleggers en aanhangers, laadkleppen, op- en afzetsystemen, verwarmings- en koelinstallaties. Geavanceerde technologie op het gebied van veiligheid, comfort, communicatie, diagnosestellen, tracking- en tracing en managementsystemen. Gevolg: kennis en vaardigheden vereist van de laatste technieken, inclusief computers. Nieuwe materialen toegepast in carrosserieonderdelen, terugdringen van VOS-emissies en de toepassing van oplosmiddelarme verfmaterialen Gevolg: continue ontwikkeling van de technici schadehertel op het gebied van reparatiemethode, spuittechniek en het omgaan met schadelijke afvalstoffen om zodoende een optimaal resultaat van de werkzaamheden te kunnen bereiken.</p> <p>Bedrijfsorganisatorisch</p> <p>Bovengenoemde ontwikkelingen leiden er in het algemeen toe dat aan de medewerker binnen de mobiliteitsbranche steeds hogere eisen worden gesteld aan zijn klantgerichtheid, commerciële vaardigheden, kennis van techniek (inclusief aspecten</p>

	<p>van energiebesparing en duurzaamheid), en het werken met computers en communicatiemiddelen in brede zin. Gevolg: Voor de Assistent Mobiliteitsbranche (AMB, niveau 1) hebben deze technologische en bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen minder invloed op de aard van hun werkzaamheden zoals omschreven in dit dossier, maar wel op hun plek in de organisatie en hun arbeidsmarkt-perspectief.</p>
--	---

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: Assistent Mobiliteitsbranche

			Uits troo m
Kerntaak	Werkproces		U1
Kerntaak 1: Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf			
	1.1	Bereidt de werkzaamheden in de werkplaats voor	x
	1.2	Verricht (de)montage- en reparatiewerkzaamheden in de werkplaats	x
	1.3	Verricht afleveringswerkzaamheden in de werkplaats	x
	1.4	Rondt zijn werkzaamheden af	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:

- *Assistent Mobiliteitsbranche*

4.1 Assistent Mobiliteitsbranche

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Assistent Mobiliteitsbranche is gekwalificeerd om in werkplaatsen van mobiliteitsbedrijven te werken die hoofdzakelijk reparatie, onderhoud en (schade)herstelwerkzaamheden, opbouw/aanpassing verzorgen aan (delen van) (motor)voertuigen. Binnen deze branche vinden we o.a. de volgende bedrijven: personenauto- en truckdealerbedrijven, merkonafhankelijke (universele) autobedrijven, tweewieler-, caravan-, aanhangwagen-, motorenrevisie-, autoverhuur- en autowasbedrijven, schadeherstelbedrijven, carrosseriebouwbedrijven, caravanherstelbedrijven, reconditioneringsbedrijven, autoruitreparatiebedrijven en tankstations.
Typerende beroepshouding	De Assistent Mobiliteitsbranche dient vooral een lerende instelling te demonstreren, teneinde maximaal klant- en servicegericht, communicatief, collegiaal, flexibel, accuraat, kostenbewust en verantwoordelijk te worden. Een groot deel van taken van de Assistent betreft fysieke werkzaamheden. Daarvoor moeten zijn primaire zintuigen goed functioneren. Voor het bedienen van (meet)-gereedschappen moet hij beschikken over een goed ontwikkelde motoriek en oog-handcoördinatie.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 1
Rol en verantwoordelijkheden	De Assistent Mobiliteitsbranche voert onder begeleiding en op basis van instructie/aanwijzing van zijn begeleider assisterende en ondersteunende werkzaamheden uit. De werkzaamheden kenmerken zich door geen tot zeer weinig afbreukrisico en een lage zelfsturing. De assistent draagt de verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden die hij binnen de aan hem opgedragen taak uitvoert. De begeleider is eindverantwoordelijk. Tijdens het uitvoeren van zijn werkzaamheden heeft de assistent weinig ruimte voor eigen keuzes in zijn werksituatie en werkt hij onder hoge aansturing van zijn begeleider. De assistent zal daardoor in wisselende en onverwachte omstandigheden de hulp van zijn begeleider moeten inschakelen en/of hem om advies moeten vragen.
Complexiteit	De werkzaamheden van de Assistent Mobiliteitsbranche bestaan uit routinematige werkzaamheden op concreet uitvoeringsniveau, waarvoor standaardwerkwijzen gelden en waarvoor taakgerichte kennis en afgebakende basisvaardigheden voor uitoefening van het beroep nodig zijn. Informatie die de assistent nodig heeft voor het uitvoeren van zijn werkzaamheden is gegeven voor de situatie en wordt met hem besproken. Het merendeel van de werkzaamheden van de assistent wordt uitgevoerd volgens een vaste procedure of checklist. De Assistent kan het werk als complex ervaren, wanneer hij geconfronteerd wordt met nieuwe procedures en/of werkzaamheden, waarvoor hij nog de ervaring - en dus het nodige zelfvertrouwen - mist.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p>

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf

Kerntaak 1 Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf	Werkprocessen bij kerntaak 1								
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Assistent Mobiliteitsbranche ontvangt van zijn leidinggevende de werkopdracht. Samen met zijn begeleider overlegt de assistent volgens welke procedures hij moet werken en welke formulieren hij daarbij moet gebruiken/invullen, bij onduidelijkheden vraagt de assistent om verduidelijking. Vervolgens verzamelt de assistent de voor de taak benodigde gereedschappen, materialen en persoonlijke beschermingsmiddelen. Hij richt zijn werkplek in en dekt de niet te behandelen voertuig- en interieurdelen af ter voorkoming van beschadiging of vervuiling gedurende het uitvoeren van de werkzaamheden. Na afloop vraagt hij aan zijn begeleider om zijn voorbereidend werk te controleren.</p> <p>De Assistent Mobiliteitsbranche voert onder toezicht en op aanwijzing van zijn begeleider de aan hem opgedragen (de)montage- en reparatiewerkzaamheden aan (delen van) voertuigen uit. Daarbij reinigt en ontvet hij (delen van) voertuigen, (de)monteert onderdelen en/of accessoires en/of bewerkt carrosserie- en/of interieurdelen door scheidende en/of verbindende bewerkingen uit te voeren, delen van voertuigen te schuren en plamuurlagen aan te brengen en verricht hij reparatiewerk aan (delen van) voertuigen middels materiaalbewerkingen.</p> <p>De Assistent Mobiliteitsbranche voert onder toezicht en op aanwijzing van zijn begeleider de aan hem opgedragen afleveringswerkzaamheden uit. Hij vervangt vloeistoffen en/of eenvoudige onderhouds- en slijtagegevoelige onderdelen, reinigt deze onderdelen en poetst voertuigen. Hij gebruikt hierbij de aan hem verstrekte instructies, controlelijst/checklist, formulieren en veiligheids- en/of technische voorschriften.</p> <p>Na uitvoering van zijn werkzaamheden, noteert de Assistent Mobiliteitsbranche ter afsluiting van de opdracht, de gebruikte materialen/onderdelen, gewerkte uren en bijzonderheden, volgens bedrijfsprocedure, op een checklist en/of werkorder. Hij reinigt de door hem gebruikte gereedschappen, ruimt hij zijn werkplek op en voert afval en restmaterialen af. Vervolgens roept Assistent Mobiliteitsbranche zijn begeleider en controleert en bespreekt hij samen met zijn begeleider het (eind)resultaat van de werkopdracht, het totaal aan uitgevoerde werkzaamheden (het proces), de genoteerde punten en de eventuele fouten die hij daarbij denkt gemaakt te hebben en maakt eventueel afspraken over vervolgacties, zoals het opnieuw uitvoeren van bepaalde werkzaamheden etc.</p> <p>Toelichting: De werkopdracht kan een werkorder, een checklist en/of mondelinge instructie zijn. De assistent schakelt de hulp van zijn begeleider in wanneer tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden knelpunten ontstaan of dreigen te ontstaan. Samen met zijn begeleider zoekt hij vervolgens naar een oplossing, zodat de voortgang van zijn afleveringswerkzaamheden en de tijd die hij nodig heeft om deze uit te</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1015 468 1070 539">1.1</td><td data-bbox="1075 468 1468 539">Bereidt de werkzaamheden in de werkplaats voor</td></tr> <tr> <td data-bbox="1015 546 1070 645">1.2</td><td data-bbox="1075 546 1468 645">Verricht (de)montage- en reparatiewerkzaamheden in de werkplaats</td></tr> <tr> <td data-bbox="1015 651 1070 750">1.3</td><td data-bbox="1075 651 1468 750">Verricht afleveringswerkzaamheden in de werkplaats</td></tr> <tr> <td data-bbox="1015 757 1070 797">1.4</td><td data-bbox="1075 757 1468 797">Rondt zijn werkzaamheden af</td></tr> </table>	1.1	Bereidt de werkzaamheden in de werkplaats voor	1.2	Verricht (de)montage- en reparatiewerkzaamheden in de werkplaats	1.3	Verricht afleveringswerkzaamheden in de werkplaats	1.4	Rondt zijn werkzaamheden af
1.1	Bereidt de werkzaamheden in de werkplaats voor								
1.2	Verricht (de)montage- en reparatiewerkzaamheden in de werkplaats								
1.3	Verricht afleveringswerkzaamheden in de werkplaats								
1.4	Rondt zijn werkzaamheden af								

voeren in lijn blijft met de werkplaatsplanning. - verspanende bewerkingen (met name in revisie- en/of carrosseriebouwbedrijven) zoals: eenvoudig draai-, frees- en slijpwerk, (hand)zagen, vijlen, boren; - niet-verspanend bewerkingen (met name in revisie-, carrosseriebouw- en autoschadeherstelbedrijven) zoals: eenvoudig lassen en/of verhitten. Een begeleider kan een leidinggevende(werkplaatsmanager) of ervaren collega zijn.	
--	--

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: Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf

Kerntaak 1 Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen 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
Werkprocessen																					
1.1	Bereidt de werkzaamheden in de werkplaats voor					■							■					■			■
1.2	Verricht (de)montage- en reparatiewerkzaamheden in de werkplaats					■						■	■							■	
1.3	Verricht afleveringswerkzaamheden in de werkplaats					■						■	■							■	
1.4	Rondt zijn werkzaamheden af					■					■	■	■							■	



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 Assistent Mobiliteitsbranche

Kerntaak 1 Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf

Proces-competentie-matrix Assistent Mobiliteitsbranche

Kerntaak 1 Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf		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	Bereidt de werkzaamheden in de werkplaats voor					X							X					X			X					
1.2	Verricht (de)montage- en reparatiewerkzaamheden in de werkplaats					X						X	X							X						
1.3	Verricht afleveringswerkzaamheden in de werkplaats					X						X	X							X						
1.4	Rondt zijn werkzaamheden af					X					X	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 Assistent Mobiliteitsbranche

Kerntaak 1 Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf			
1.1 werkproces: Bereidt de werkzaamheden in de werkplaats voor			
Omschrijving	De Assistent Mobiliteitsbranche ontvangt van zijn leidinggevende de werkopdracht. Hij ontvangt zijn opdracht in de meeste gevallen in de vorm van een werkorder, kan ook een mondelinge opdracht zijn, van de direct leidinggevende (werkplaatsmanager). De werkorder geeft aan wat hij moet doen en kan details bevatten over deelopdrachten, werkvolgorde, gereedschappen, hulpmiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en de gewenste eindtijd. Samen met zijn begeleider overlegt de assistent volgens welke procedures hij moet werken en welke formulieren hij daarbij moet gebruiken/invullen, bij onduidelijkheden vraagt de assistent om verduidelijking. Vervolgens verzamelt de assistent de voor de taak benodigde gereedschappen, materialen en persoonlijke beschermingsmiddelen. Hij richt zijn werkplek in en dekt de niet te behandelen voertuig- en interieurdelen af ter voorkoming van beschadiging of vervuiling gedurende het uitvoeren van de werkzaamheden. Na afloop vraagt hij aan zijn begeleider om zijn voorbereidend werk te controleren.		
Gewenst resultaat	De Assistent Mobiliteitsbranche heeft de opdracht begrepen en is voorbereid. Het voertuig waaraan gewerkt wordt is beschermd tegen beschadiging en vervuiling veroorzaakt tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden. Een geordende werkplek waarin gereedschappen en materialen voldoende voorhanden zijn waardoor werkzaamheden zonder onnodige onderbrekingen kunnen worden uitgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Besprekt de werkopdracht voor aanvang en in geval van onduidelijkheden tijdens de uitvoering van zijn werkzaamheden met zijn begeleider en stemt met hem af welke werkzaamheden, op welke wijze, hij moet uitvoeren, opdat hij precies weet wat zijn taak in de uitvoering van de werkopdracht is, hoe deze moet uitvoeren, volgens welke voorschriften en procedures hij moet werken en hoe hij in lijn blijft met de werkplaatsplanning.	<ul style="list-style-type: none"> begrijpt uit een gesprek over zijn uitgevoerde werkzaamheden wat hij goed en wat hij minder goed heeft gedaan, wanneer hierbij betrekkelijk langzaam en duidelijk wordt gesproken en wanneer het gaat kan eenvoudige, directe vragen formuleren (feedback) die betrekking hebben op zijn uitgevoerde werkzaamheden kan in eenvoudige bewoording overleg voeren over de
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>Kiest in overeenstemming met zijn werkzaamheden gereedschappen, materialen en persoonlijke beschermingsmiddelen en maakt de werkplek klaar voor zijn werkzaamheden, opdat hij de juiste voorbereidingen heeft getroffen om zijn werkzaamheden uit te voeren.</p> <p>Daarbij zorgt hij ervoor dat het voertuig waaraan gewerkt wordt afdoende afgedekt en beschermd wordt, opdat het voertuig schoon en onbeschadigd aan de klant kan worden afgeleverd.</p>	

Kerntaak 1 Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf

1.1 werkproces: Bereidt de werkzaamheden in de werkplaats voor

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen 	Plant op basis van instructies, afspraken en prioriteiten een logische volgorde voor het uitvoeren van zijn werkzaamheden, zorgt dat deze in de tijd goed op elkaar zijn afgestemd, zodat de werkzaamheden volgens een duidelijke planning effectief en efficiënt verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> • werkzaamheden die hem zijn opgedragen • kennis van arbo-regels en bedrijfsprocedures m.b.t. veiligheid en milieu • kennis van eenvoudige meet- en controlegereedschappen en hulp)-middelen • kennis van eenvoudige technische systemen en onderdelen • kent het toepassingsgebied en de eigenschappen van de diverse gereedschappen en materialen m.b.t. het uitvoeren van onderhoudsreparatiewerkzaamheden en weet daar als zodanig mee om te gaan • lezen van voorschriften/communiceren • raadpleegt relevante (technische) informatiebronnen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	Volgt de instructies en de fabrieksdocumentatie op, evenals de veiligheidsregels en mondelinge aanwijzingen van zijn begeleider en toont zich bereid adviezen van ervaren collega's op te volgen, opdat hij de werkzaamheden aan voertuigen veilig en volgens voorschriften en efficiënt kan uitvoeren.	

Kerntaak 1 Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf

1.2 werkproces: Verricht (de)montage- en reparatiewerkzaamheden in de werkplaats

Omschrijving	<p>De Assistent Mobiliteitsbranche voert onder toezicht en op aanwijzing van zijn begeleider de aan hem opgedragen (de)montage- en reparatiewerkzaamheden aan (delen van) voertuigen uit. Daarbij reinigt en ontvet hij (delen van) voertuigen, (de)monteert onderdelen en/of accessoires en/of bewerkt carrosserie- en/of interieurdelen door scheidende en/of verbindende bewerkingen uit te voeren, delen van voertuigen te schuren en plamuurlagen aan te brengen en verricht hij reparatiewerk aan (delen van) voertuigen middels eenvoudige materiaalbewerkingen.</p> <p>Onder materiaalbewerkingen wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verspanende bewerkingen (met name in revisie- en/of carrosseriebouwbedrijven) zoals: eenvoudig draai-, frees- en slijpwerk, (hand)zagen, vijlen, boren; - niet-verspanend bewerkingen (met name in revisie-, carrosseriebouw- en autoschadeherstelbedrijven) zoals: eenvoudig lassen en/of verhitten. 		
Gewenst resultaat	<p>De (de)montage- en reparatiewerkzaamheden zijn volgens werkopdracht met de daarvoor bestemde materialen en (hulp)middelen conform instructie en bedrijfsprocedures en voorschriften voor veiligheid, milieu en arbo uitgevoerd. Knelpunten zijn besproken en opgelost. De voortgang van de werkzaamheden en de tijd die hij nodig heeft om deze uit te voeren is in lijn met de werkplaatsplanning.</p>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Schakelt tijdig de hulp van zijn begeleider in wanneer mogelijk knelpunten bij het (de)montage- en reparatiewerk aan (delen van) voertuigen dreigen te ontstaan of ontstaan zijn, bespreekt deze knelpunten met hem, opdat hij deze tijdig kan voorkomen, danwel samen met zijn begeleider kan oplossen.	<ul style="list-style-type: none"> kan in eenvoudige bewoording overleg voeren over de werkzaamheden die hem zijn opgedragen kennis van algemene aandachtspunten van slijtage- en onderhoudsgevoelige systemen en onderdelen van (delen van) motorvoertuigen kennis van arbo-regels en bedrijfsprocedures m.b.t. veiligheid en milieu
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Werkt snel en precies met (hand)gereedschappen en toont een goede oog-handcoördinatie, waardoor de uit te voeren (de)montage- en reparatiewerkzaamheden aan (delen van) voertuigen snel en 'in één keer goed' worden uitgevoerd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Maakt tijdens de (de)montage- en reparatiewerkzaamheden aan (delen van) voertuigen werkzaamheden verantwoord gebruik van de benodigde gereedschappen en materialen en zet deze op effectieve wijze in, opdat de werkzaamheden binnen de in de opdracht vastgestelde tijd uitgevoerd en afgerond worden.	

Kerntaak 1 Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf**1.2 werkproces: Verricht (de)montage- en reparatiewerkzaamheden in de werkplaats**

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures	Volgt de instructies en de fabrieksdocumentatie op, evenals de veiligheidsregels en mondelinge aanwijzingen van zijn begeleider en toont zich bereid adviezen van ervaren collega's op te volgen, opdat hij de (de)montage- en reparatiewerkzaamheden aan (delen van) voertuigen veilig en volgens voorschriften en efficiënt kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none">• kennis van eenvoudige (de)montage-, en reinigungs-, onderhoudsgereedschap pen/materialen en kan deze gebruiken• kent het toepassingsgebied en de eigenschappen van de diverse gereedschappen en materialen m.b.t. het uitvoeren van onderhoudsreparatiewerk zaamheden en weet daar als zodanig mee om te gaan• lezen van voorschriften/communiceren
------------------------------------	---	--	---

Kerntaak 1 Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf

1.3 werkproces: Verricht afleveringswerkzaamheden in de werkplaats

Omschrijving	De Assistent Mobiliteitsbranche voert onder toezicht en op aanwijzing van zijn begeleider de aan hem opgedragen afleveringswerkzaamheden uit. Hij vervangt vloeistoffen en/of eenvoudige onderhouds- en slijtagegevoelige onderdelen, reinigt deze onderdelen en poetst voertuigen. Hij gebruikt hierbij de aan hem verstrekte instructies, controlelijsten/checklist, formulieren en veiligheids- en/of technische voorschriften.		
Gewenst resultaat	De afleveringswerkzaamheden zijn volgens werkopdracht met de daarvoor bestemde materialen en (hulp)middelen conform instructie en bedrijfsprocedures en voorschriften voor veiligheid, milieu en arbo uitgevoerd. Knelpunten zijn besproken en opgelost. De voortgang van de werkzaamheden en de tijd die hij nodig heeft om deze uit te voeren is in lijn met de werkplaatsplanning. Het voertuig is klaar om te worden afgeleverd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Schakelt tijdig de hulp van zijn begeleider in wanneer mogelijk knelpunten bij afleveringswerkzaamheden aan (delen van) voertuigen dreigen te ontstaan of ontstaan zijn, bespreekt deze knelpunten met hem, opdat hij deze tijdig kan voorkomen, danwel samen met zijn begeleider kan oplossen.	<ul style="list-style-type: none"> bedient eenvoudige meet-, controle-, hulp- en handgereedschappen kan in eenvoudige bewoording overleg voeren over de werkzaamheden die hem zijn opgedragen kennis van algemene aandachtspunten van slijtage- en onderhoudsgevoelige systemen en onderdelen van (delen van) motorvoertuigen kennis van arbo-regels en bedrijfsprocedures m.b.t. veiligheid en milieu kennis van eenvoudige (de)montage-, en reinigings-, onderhoudsgereedschappen/materialen en kan deze gebruiken kent de verschillende reinigingsmaterialen en de daarvoor opgestelde
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Werkt snel en precies met (hand)gereedschappen en toont een goede oog-handcoördinatie, waardoor de uit te voeren afleveringswerkzaamheden aan (delen van) voertuigen snel en 'in één keer goed' worden uitgevoerd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Maakt tijdens de afleveringswerkzaamheden werkzaamheden aan (delen van) voertuigen verantwoord gebruik van de benodigde gereedschappen en materialen en zet deze op effectieve wijze in, opdat de werkzaamheden binnen de in de opdracht vastgestelde tijd uitgevoerd en afgerond worden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	Volgt de instructies en de fabrieksdocumentatie op, evenals de veiligheidsregels en mondelinge aanwijzingen van zijn begeleider en toont zich bereid adviezen van ervaren collega's op te volgen, opdat hij de afleveringswerkzaamheden aan (delen van) voertuigen veilig en volgens voorschriften en efficiënt kan uitvoeren.	

Kerntaak 1 Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf
--

1.3 werkproces: Verricht afleveringswerkzaamheden in de werkplaats

			<div>verwerkingsvoorschriften en kan daar naar handelen</div> <ul style="list-style-type: none">• kent het toepassingsgebied, de eigenschappen en de toepassingseisen van de persoonlijke beschermingsmaatregelen en weet daar ook als zodanig mee om te gaan• lezen van voorschriften/communiceren
--	--	--	--

Kerntaak 1 Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf**1.4 werkproces: Rondt zijn werkzaamheden af**

Omschrijving	Na uitvoering van zijn werkzaamheden, noteert de Assistent Mobiliteitsbranche ter afsluiting van de opdracht, de gebruikte materialen/onderdelen, gewerkte uren en bijzonderheden, volgens bedrijfsprocedure, op een checklist en/of werkorder. Hij reinigt de door hem gebruikte gereedschappen, ruimt hij zijn werkplek op en voert afval en restmaterialen af. Vervolgens roept Assistent Mobiliteitsbranche zijn begeleider en controleert en bespreekt hij samen met zijn begeleider het (eind)resultaat van de werkopdracht, het totaal aan uitgevoerde werkzaamheden (het proces), de genoteerde punten en de eventuele fouten die hij daarbij denkt gemaakt te hebben en maakt eventueel afspraken over vervolgacties, zoals het opnieuw uitvoeren van bepaalde werkzaamheden etc.		
Gewenst resultaat	De (de)montage-, reparatie-, afleveringswerkzaamheden zijn volgens voorschriften gecontroleerd en gerapporteerd, gereedschap en de werkplek is schoongemaakt en opgeruimd, restmateriaal en afvalstoffen zijn volgens voorschrift afgevoerd. Het uitgevoerde werk en gemaakte fouten zijn besproken.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekkenProactief informeren	Brengt mondeling verslag uit en bespreekt met zijn begeleider de door hem uitgevoerde (de)montage-, reparatie-, afleveringswerkzaamheden, opdat zijn begeleider op de hoogte is van zijn uitgevoerde werk en bevindingen, deze zaken besproken zijn en eventuele vervolgafspraken gemaakt kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none">begrijpt uit een gesprek over zijn uitgevoerde werkzaamheden wat hij goed en wat hij minder goed heeft gedaan, wanneer hierbij betrekkelijk langzaam en duidelijk wordt gesproken en wanneer het gaatkan een checklist invullenkan eenvoudige, directe vragen formuleren (feedback) die betrekking hebben op zijn uitgevoerde werkzaamhedenkan in het kort en in eenvoudige bewoording zijn uit te voeren of uitgevoerde werkzaamheden beschrijven of toelichten
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Noteert nauwkeurig en volledig zijn gewerkte uren en eventuele bijzonderheden over zijn (de)montage-, reparatie-, afleveringswerkzaamheden aan (delen van) voertuigen op een checklist en/of werkorder, opdat zijn uitgevoerde werkzaamheden inzichtelijk zijn voor zijn begeleider en er op zijn meldingen eventuele maatregelen genomen kunnen worden.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	Reinigt bedreven en zorgvuldig (onderdelen van) gereedschappen en toont daarbij een goede oog-handcoördinatie, opdat het reinigen vlot en op effectieve wijze wordt uitgevoerd.	

Kerntaak 1 Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf

1.4 werkproces: Rondt zijn werkzaamheden af

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>Onderhoudt de gebruikte gereedschappen en apparatuur en zijn werkplek en ruimt deze netjes en veilig op, opdat dat deze een volgende keer veilig en zonder problemen kunnen worden ingezet.</p> <p>Daarbij stemt hij de benodigde gereedschappen, (reinigings)apparatuur en materialen af op de te plegen onderhoudswerkzaamheden, opdat deze op een effectieve en verantwoorde wijze kunnen worden ingezet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kennis van arbo-regels en bedrijfsprocedures m.b.t. veiligheid en milieu • kennis van bedrijfsprocedures en de toepassing daarvan • kennis van de gebruikelijke vaktermen • kennis van reinigingsmiddelen • kent het toepassingsgebied en de eigenschappen van de diverse gereedschappen en materialen m.b.t. het uitvoeren van onderhoudsreparatiewerkzaamheden en weet daar als zodanig mee om te gaan • kent het toepassingsgebied, de eigenschappen en de toepassingseisen van de persoonlijke beschermingsmaatregelen en weet daar ook als zodanig mee om te gaan • lezen van voorschriften/communiceren
Leren	<ul style="list-style-type: none"> • Leren van feedback en fouten 	<p>Bespreekt met zijn begeleider gemaakte fouten, leert van feedback van zijn begeleider bij zowel het uitvoeren van zijn technische werkzaamheden als bij zijn functioneren, zodat hij zijn werkzaamheden steeds beter kan uitvoeren en daardoor beter gaat functioneren.</p>	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	<p>Voert de afronding van de werkopdracht uit volgens de bedrijfsprocedures, veiligheidsvoorschriften en instructies van de begeleider, opdat alle elementen van de afronding werkopdracht in de juiste volgorde worden uitgevoerd.</p>	

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

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

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

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

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

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

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

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

Werkgroepen:

Ontwikkelaars van Innovam Consult en VOC, functionarissen uit het bedrijfsleven en docenten ROC.

Paritaire commissies:

Innovam en VOC

Onderwijs:

vijf Unit-directeuren Regionale Opleidingscentra (ROC) en één onderwijsmanager motorvoertuigen-/carrosserietechniek.

Bedrijfsleven:

twee vakbondsmedewerkers, drie vertegenwoordigers/ondernemers uit het beroepenveld Mobiliteitsbranche, één beleidsmedewerker van de Bovag en één beleidsmedewerker van FOCWA.

Vmbo en HBO zijn niet betrokken geweest bij de ontwikkeling van dit dossier, wel zijn op de ontwikkelagenda de volgende twee onderwerpen gezet die door Innovam en onderstaande genoemde deskundigen worden besproken vanaf schooljaar 2008-2009.

Afstemming met deskundigen van het Platform vmbo-Vt en Cevo over aansluiting tussen vmbo en MBO en gemeenschappelijke hantering van competenties.

2.2 Verwantschap

Aan de basis voor het ontwikkelen van het kwalificatiedossier 'Assistent Mobiliteitsbranche' liggen de volgende gelegitimeerde groep beroepscompetentieprofielen en de eerste generatie kwalificatiedossiers ten grondslag:

- Assistent Mobiliteitsbranche: Uitstroombdifferentiatie Personenautotechniek(02-03-2004);
- Assistent Mobiliteitsbranche: Uitstroombdifferentiatie Bedrijfsautotechniek; (02-03-2004);
- Assistent Mobiliteitsbranche: Uitstroombdifferentiatie Revisietechniek; (02-03-2004);
- Assistent Mobiliteitsbranche: Uitstroombdifferentiatie Dieselmotortechneik; (02-03-2004);
- Assistent Mobiliteitsbranche: Uitstroombdifferentiatie Tweewielertechniek; (02-03-2004);
- Assistent Mobiliteitsbranche: Uitstroombdifferentiatie Snelservice (02-03-2004);
- Aankomend voorbereider (28-01-2004).

Eerste generatie Kwalificatiedossiers:

- Assistent Mobiliteitsbranche (13-06-05);
- Assistent Carrosseriebranche (13-06-05) VOC;
- Arbeidsmarktgekwalificeerd Assistent (13-06-05) COLO.

De bovengenoemde beroepscompetentieprofielen kenmerken zich in de overeenkomstige beschrijvingen van kerntaken (en inherent daaraan de onderliggende werkprocessen) en beroepscompetenties en vormen een afgebakende beroepsgroep assistenten binnen de mobiliteitsbranche.

Vanwege de verwantschap en overlap hebben de paritaire commissies van Innovam en VOC besloten de onderhavige beroepscompetentieprofielen te clusteren in één kwalificatiedossier. Daarbij moet worden opgemerkt dat er binnen de mobiliteitsbranche sprake kan zijn van zowel dienstverlenende bedrijven, zoals motorvoertuigen- en schadeherstelbedrijven als van productiegeoriënteerde bedrijven, zoals carrosseriebouw-, revisie-, en assemblagebedrijven. Voor de kerntaak in dit kwalificatiedossier was dit gegeven geen aanleiding om meerdere uitstromen in dit dossier op te nemen. Unaniem is daarom door de Paritaire Commissies van Innovam en VOC gekozen voor één uitstroom, de Assistent Mobiliteitsbranche.

De Assistent Mobiliteitsbranche vormt een afgebakende beroepsgroep binnen de mobiliteitsbranche. Werkzaamheden binnen deze beroepsgroep betreffen daarbij voornamelijk het assisteren van vaktechnici bij werkzaamheden in de werkplaats of het onder toezicht verrichten van eigen werkzaamheden, zoals; onderhoud, reparatie, revisie en (schade)herstelwerkzaamheden/voorbewerken aan (delen van) voertuigen. Door de clustering van de eerste generatie kwalificatiedossiers assistent ontstaat in uitvoerende zin voor het beroepsonderwijs en het bedrijfsleven een brede opleidingsmogelijkheid binnen de totale mobiliteitsbranche.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Om te komen van beroepscompetentieprofielen naar een kwalificatiedossier is een tweetal stappen aan de orde:

1. de handelingen uit de Beroepscompetentieprofielen (BCP's) moeten worden benoemd in werkprocessen en de werkprocessen die samenhangen worden vervolgens geclusterd in kerntaken.
2. de 'vertaling' van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar

1. Clusteren en (her)formuleren

De samenhang tussen de onderliggende beroepscompetentieprofielen is met het clusteren/samenvoegen tot één kwalificatiedossier stringenter gemaakt door het vormgeven/herformuleren van de gemeenschappelijke kerntaken. De competenties uit de oorspronkelijke beroepscompetentieprofielen zijn - zij het in een andere formulering - alle terug te vinden in de competenties van dit kwalificatiedossier. Daarbij is uiteraard ook gebruikgemaakt van de competenties die zijn gehanteerd in de dossiers van 2005. Uit het kwalificatiedossier Arbeidsmarktgekwalficeerde assistent (AKA) is, de kerntaak zoals beschreven in de uitstroom 'techniek', als uitgangspunt genomen voor wat betreft de inhoudelijke beschrijving van de kerntaak 'Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats mobiliteitsbedrijf' in dit dossier. De competentie 'Leren' is alleen toegepast waar hij specifiek op het betreffende werkproces van toepassing is. Werkproces 1.4: Leert van gemaakte fouten bij het uitvoeren van technische werkzaamheden en alsmede het functioneren.

De inhoud van kerntaken zoals die zijn geformuleerd in de onderliggende beroepscompetentieprofielen zijn alle terug te vinden in uiteindelijke één geformuleerde kerntaak namelijk " Assisteert bij het verrichten van (technische) werkzaamheden in de werkplaats" in dit kwalificatiedossier met de volgende kanttekeningen:

- het totaal aantal van drie kerntaken uit het dossier Assistent Mobiliteitsbranche (13 juni 2005) en de twee kerntaken uit het dossier Assistent Carrosseriebranche (13 juni 2005) is teruggebracht tot één kerntaak.
- vooralsnog is de kerntaak 2. ' Functioneert als medewerker in een werkorganisatie' uit het dossier Assistent Carrosseriebranche niet opgenomen daar deze kerntaak is ondergebracht in het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap, gepubliceerd van april 2007.

2. De vertaling

De vertaling van het niveau vakvolwassen (beroepscompetentieprofiel) naar het niveau beginnend beroepsbeoefenaar (kwalificatiedossier) vindt (ook) plaats binnen de kerntaken en de beroepscompetenties. Voor de kerntaken geldt dat na de clustering en herformulering, de beschrijving van de vakvolwassen beroepsbeoefenaar vertaald is naar de beginnend beroepsbeoefenaar. Bij de vertaling van vakvolwassen naar beginnend beroepsbeoefenaar zijn in het algemeen de volgende aspecten in ogenschouw genomen:

Rol en verantwoordelijkheid, hierbij is gekeken naar de mate van zelfstandigheid, de beslissingsbevoegdheden in het kader van te maken keuzes, de mate van overleg met zijn begeleider/leidinggevende en de mate van complexiteit ten aanzien van de uitoefening van zijn taken. Vaak wordt de mate van verantwoordelijkheid tot uiting gebracht in het overleggen met zijn begeleider/leidinggevende. Met dit begrip 'leidinggevende' wordt bedoeld de direct leidinggevende zoals bijvoorbeeld de werkplaatsmanager, maar dit kan ook een collega zijn die tot taak heeft toezicht te houden op een beginnend beroepsbeoefenaar.

Ervaringscomponenten, hierbij wordt in het algemeen bij de kwalificatiedossiers gekeken naar elementen die slechts na enige tijd ervaring in de beroepspraktijk haalbaar kunnen worden geacht. Bij de assistent op niveau 1 is echter niet of nauwelijks sprake van beroepspraktijkervaring. Hij blijft zijn assisterende werk onder de verantwoordelijkheid van zijn begeleider uitvoeren. Daarom zijn er geen essentiële verschillen aan te geven tussen een beginnend en een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Alleen bepaalde routinematige en repeterende werkzaamheden zal hij na verloop van tijd zonder of met minder begeleiding kunnen uitvoeren, maar nooit onder eigen verantwoordelijkheid.

2.4 Discussiepunten

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. Aangezien het dossier - vanwege de experimentele status in 2009 - opnieuw ingediend wordt, zal het kenniscentrum die gelegenheid gebruiken om verdere kwaliteitsverbetering van het dossier te realiseren.

Discussies binnen de Paritaire commissie

- herschikking van de eerste generatie dossiers uit 2005 (verticale i.p.v. horizontale clustering), opdelen van kerntaken in werkprocessen, naamgeving dossiers
- overleg met vmbo/HBO
- Nederlands en (Moderne) Vreemde talen (zie hieronder)
- Raamwerk Rekenen en Wiskunde

Herschikking

De radicale omslag van horizontale naar verticale clustering heeft aanvankelijk veel weerstand gewekt binnen de werkgroepen en de Paritaire Commissie, vooral op grond van de geïnvesteerde tijd en energie. Ook het geruisloze verdwijnen van de schering en inslag met de Leer- en Burgerschapscompetenties en de Kernopgaven heeft voor de nodige irritatie gezorgd, vooral omdat ook hier erg veel tijd in is geïnvesteerd. Wat veel goedmaakt en tot de uiteindelijke acceptatie heeft bijgedragen is het feit dat het verbeterde format voor scholen en bedrijfsleven veel meer houvast biedt voor het behandelen van onderwerpen en het toetsen van algemeen gehanteerde competenties.

Overleg met vmbo/HBO

Vmbo en HBO zijn niet betrokken geweest bij de ontwikkeling van dit dossier. Wél is in dezelfde periode (nadat het format was vastgesteld) in opdracht van het Platform vmbo-Vt een pilotdossier ontwikkeld voor vmbo Mobiliteit (wat ook als vooropleiding geldt voor MBO Autotechniek). Daarbij heeft de ontwikkelgroep een rol gespeeld als intermediair voor de aansluiting van niveau 1 op niveau 2. Voor nadere afstemming over de doorlopende leerlijn vmbo-MBO-HBO is inmiddels door Innovam (september 2007) een project gestart.

Nederlands en (Moderne) Vreemde talen

De tabellen in het Referentiedocument 'Talen in de kwalificatieprofielen' verzamelen voor Nederlands respectievelijk de niveaus 1 en 2 en de niveaus 3 en 4 in twee afzonderlijke tabellen. Voorts is de kolomindeling van het referentiedocument anders dan van het format. De kolom 'spreken' komt overeen met 'productie' en 'gesprekken voeren' met 'interactie'. Dit heeft verwarring tot gevolg gehad door een afwijkende kolomvolgorde. Daarom zijn door de werkgroepen van de kwalificatiedossier (2005), met instemming van de Paritaire Commissie, de volgende opmerkingen geformuleerd ten aanzien van de eisen, die in autowerkplaatsen ten aanzien van vreemde talen aan de medewerkers gesteld mogen worden.

- Op niveau 1 mogen nog geen eisen gesteld worden aan competenties op het gebied van moderne vreemde talen.

Voorts is bij de behandeling van de dossiers in het verbeterde format in de Paritaire Commissie opgemerkt dat het vereiste taalniveau zoals dat per opleidingsniveau in het Lissabon-akkoord is vastgesteld (CEF), zo'n groot deel zou opslokken van de beschikbare uren, met name in de BBL, dat voor de vakinhoudelijke component van de opleiding nauwelijks tijd overblijft. Daarom zijn binnen de Paritaire Commissie de niveaus van het referentiedocument opnieuw afgewogen tegenover de realiteit en haalbaarheid binnen het mbo. Dit heeft geleid tot een afzwakking van de vereiste niveaus binnen de dossiers ten opzichte van de niveaus zoals vermeld in het referentiedocument.

Raamwerk Rekenen en Wiskunde

De kruisjes in de tabellen rekenen en wiskunde (vastgelegd in het kwalificatiedossier bij de desbetreffende uitstroom) geven het minimaal te bereiken beheersingsniveau aan voor de beroepskwalificatie. Op basis van voorlopig onderzoek en kennis en ervaring van de Kenniscentra Innovam en VOC is dit beheersingsniveau een

eerste indicatie. Verder uit te voeren expertmeetings met bedrijfsleven en onderwijs zullen plaatsvinden voordat tot definitieve vaststelling van het beheersingsniveau voor de beroepskwalificatie kan worden overgegaan. Zie verder de beschrijving van het raamwerk 'rekenen en wiskunde' de gebieden en beheersingsniveaus onder:

<http://www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde>.

Door de ontwikkelaars van Innovam, deskundigen uit het bedrijfsleven en onderwijs zijn met instemming van de Paritaire commissie Mobiliteitsbranche de volgende opmerkingen geformuleerd ten aanzien van de minimale te bereiken beheersingsniveaus (x1 t/m z2) zoals die gelden voor burgerschap. Deze minimale beheersingsniveaus voor burgerschap dienen door staatsecretaris OCW nog te worden vastgesteld.

In dit kwalificatiedossier is:

In het raamwerk rekenen en wiskunde in de kolom 'Verbanden, veranderingen' X1 toegevoegd.

Assistent Mobiliteitsbranche

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C1					
B2					
B1					
A2	x	x		x	
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen/hoeveelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevensverwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				
X2				
X1	x	x	x	x

Zie verantwoording deel D.

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 hieronder 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 hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Kwaliteitsverbetering van het kwalificatiedossier	Afstemming met Coördinatiepunt bijstellen o.a. prestatie-indicatoren, kennis en vaardigheden en (reductie) competenties	Innovam	Jaarlijks tot implementatiedatum
Trends en innovaties en consequenties daarvan voor het beroep	Overnemen informatie uit het Arbeidsmarktonderzoek	Innovam	Voor indiening schooljaar 2011-2012
Onderhoud kwalificatiedossier: onderzoek klanttevredenheid en actualiteitstoets BCP's	Onderzoeken klanttevredenheid bij gebruikers kwalificatiestructuur, d.m.v. interview en/of enquête en indien nodig BCP's actualiseren en kwalificatiedossier aanpassen	Innovam	Vanaf schooljaar 2010 en daarna elke vijf jaar
Instroom vanuit VMBO	Afstemming met Platform VMBO-Vt en Cevu over aansluiting tussen VMBO en MBO en gemeenschappelijke hantering van competenties	Innovam en Platform VMBO-vt	Vanaf schooljaar 2008-2009
Doorstroom naar HBO	Afstemming met relevante HBO-opleidingen over aansluiting met mogelijke vervolgopleidingen. Inmiddels is project gestart 'Doorlopende leerlijn vmbo-mbo-hbo'. Vermelden van de doorstroom competenties in samenwerking in de stuurgroep van het project. 'Doorlopende leerlijn vmbo-mbo-hbo'.	Innovam en vertegenwoordigers HBO	Vanaf schooljaar 2011 - 2012
Referentiemodel werkprocessen	Evaluatie uitvoerbaarheid en herkenbaarheid van de model-werkprocessen Overleg met kbb's over werkbaarheid van het referentiemodel	Innovam in samenwerking met andere kbb's	Voor indiening schooljaar 2011-2012
Competentiekeuze	Evaluatie uitvoerbaarheid	Innovam in samenwerking met Colo en collega-kbb's	Voor indiening schooljaar 2011-2012
Nederlands	Evaluatie van deel C met betrekking tot de toepassing van talen Omzetten van de tabellen beroepsuitoefening naar referentieniveaus	Innovam in samenwerking met Colo	Voor indiening schooljaar 2011-2012
Moderne vreemde talen	Evaluatie van deel C met betrekking tot de toepassing van talen Omzetten van de tabellen beroepsuitoefening naar referentieniveaus	Innovam in samenwerking met Colo	Voor indiening schooljaar 2011-2012
Rekenen en Wiskunde	Evaluatie van deel C met betrekking tot de toepassing van Rekenen en Wiskunde Omzetten van de tabellen beroepsuitoefening naar referentieniveaus	Innovam in samenwerking met Colo	Voor indiening schooljaar 2011-2012

Colo en de MBO raad hebben het verzoek gedaan om rust te bewaken in de kwalificatiedossiers. Daarom is door Innovam in overleg met de Paritaire Commissie besloten om voor het kwalificatiedossier Bedrijfsautotechniek voor indiening schooljaar 2010-2011 alleen de kleinere wijzigingen zoals omschreven onder **2.5 wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie** op te nemen.