

4.1 Kleur- en interieuradviseur

Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De kleur- en interieuradviseur is werkzaam in de schilders- en onderhoudsbedrijfstak. Hij voert zijn werkzaamheden uit voor diverse opdrachtgevers ten aanzien van de kleur en inrichting van woon- en werkruimtes, zowel binnen als buiten. Hij werkt veelal in loondienst, maar kan ook als zelfstandig ondernemer of freelancer werkzaam zijn.</p> <p>De kleur- en interieuradviseur voert zijn werkzaamheden op kantoor uit, waar hij het kleur- en interieur- en verftechnisch advies opstelt, en op het werk waar hij de uitvoering van het advies begeleidt. Hij oefent zijn werkzaamheden zelfstandig uit. Hij werkt hierbij samen met diverse personen o.a. zijn leidinggevende, de opdrachtgever, de uitvoerende medewerkers, specialisten en leveranciers.</p>
Typerende beroepshouding	De kleur- en interieuradviseur combineert creativiteit, ruimtelijk en esthetisch inzicht, kostenbewustzijn met doel- en resultaatgerichtheid. De kleur- en interieuradviseur kan goed samenwerken en communiceren en zich verplaatsen in de wensen en eisen van de opdrachtgever en kan dit vertalen naar een advies. Hij is in staat om flexibel om te gaan met onverwachte/wisselende omstandigheden en het werken onder tijdsdruk. Hij houdt nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied bij en past deze toe. Daarnaast heeft de kleur- en interieuradviseur affiniteit met en is vaardig in het omgaan met hard- en software op het gebied van tekenen en kleurbeoordeling. Hij is zich bewust van het belang van kwaliteit, veiligheid, Arbo en milieu in zijn werk en heeft een commerciële en professionele instelling en is servicegericht.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De kleur- en interieuradviseur begeleidt één of meerdere projecten. Hij werkt zelfstandig, maar onder eindverantwoordelijkheid van zijn leidinggevende. Hij is verantwoordelijk voor het proces en het product van het project van advies tot en met de uitvoering. Zijn rol hierbij is afwisselend conceptueel, aansturend maar ook uitvoerend van aard. Hij weet hierbij dusdanig in te spelen op wisselende en onverwachte omstandigheden dat het project met zo min mogelijk stagnatie en optimaal mogelijk resultaat wordt uitgevoerd. Hij bewaakt hierbij dat één en ander volgens procedures en voorschriften wordt uitgevoerd. Eenvoudige en complexere problemen lost hij zelf op, waarbij hij zijn oplossing voor de complexere problemen eerst voorlegt aan zijn leidinggevende.
Complexiteit	De werkzaamheden van de kleur- en interieuradviseur zijn van redelijk complexe aard, waarbij zowel routinematige als specifieke procedures worden toegepast in steeds wisselende situaties en locaties. Hij signaleert aan zijn leidinggevende dat bedrijfsnormen aanpassing behoeven dan wel dat nieuwe bedrijfsnormen gemaakt dienen te worden. De kleur- en interieuradviseur beschikt over brede kennis en inzicht op het gebied van verftechnische, decoratieve, esthetische (psychologie van de kleur) en overige zaken, zoals regelgeving.
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 3F.</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>

De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Engels of Duits

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

2.4 Kleur- en interieuradviseur

Kerntaak 1 Maakt een voorstel voor de opdrachtgever

Proces-competentie-matrix Kleur- en interieuradviseur

Kerntaak 1 Maakt een voorstel voor de opdrachtgever		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
Bedrijfsmatig handelen																					
Ondernemend en commercieel handelen																					
Gedrevenheid en ambitie tonen																					
Met druk en tegenslag omgaan																					
Omgaan met verandering en aanpassen																					
Werkprocessen																					
1.1	Wensen en eisen van de opdrachtgever inventariseren									X		X							X		
1.2	Informatie verzamelen ten behoeve van het projectdossier					X					X				X					X	
1.3	Conditie van het object bepalen/inspecteren					X					X	X	X	X							
1.4	Plan van aanpak opstellen																				
1.5	Onderhoudsscenario's maken																				
1.6	Ontwerp maken					X						X	X			X		X	X		
1.7	Calculeren					X			X		X	X									
1.8	Voorstel presenteren								X	X	X		X								

Kerntaak 1 Maakt een voorstel voor de opdrachtgever		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
		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	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.9	Offerte opstellen		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 Kleur- en interieuradviseur

Kerntaak 1 Maakt een voorstel voor de opdrachtgever			
1.1 werkproces: Wensen en eisen van de opdrachtgever inventariseren			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur inventariseert de wensen, voorkeur en smaak van de opdrachtgever door actief naar diens wensen te luisteren en gerichte vragen te stellen. Hierbij informeert hij naar de voorwaarden en financiële mogelijkheden van de opdrachtgever. Hij beantwoordt vragen van de opdrachtgever op basis van zijn expertise en geeft deskundig advies. Hij controleert of hij de wensen van de opdrachtgever juist geïnterpreteerd heeft.		
Gewenst resultaat	De kleur- en interieuradviseur heeft een goed beeld van de wensen en mogelijkheden van de opdrachtgever. De opdrachtgever is goed op de hoogte van de mogelijkheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen 	De kleur- en interieuradviseur: - Presenteert zich op professionele wijze zodat hij een goede indruk van het bedrijf achterlaat.	<ul style="list-style-type: none"> Financieel inzicht Kennis van architectuur en kunstgeschiedenis Kennis van kleurenpsychologie Ruimtelijk inzicht Sociaalcommunicatieve vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Expertise delen 	De kleur- en interieuradviseur: - Beantwoordt vragen van de opdrachtgever op basis van zijn expertise en geeft deskundig advies, zodat de opdrachtgever goed op de hoogte is van de mogelijkheden.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	De kleur- en interieuradviseur: - Inventariseert de wensen, voorkeur en smaak van de opdrachtgever door actief naar diens wensen te luisteren en gerichte vragen te stellen, informeert naar de voorwaarden en financiële mogelijkheden van de opdrachtgever en controleert of hij diens wensen juist geïnterpreteerd heeft, zodat hij een goed beeld van de wensen en mogelijkheden van de opdrachtgever heeft.	

Kerntaak 1 Maakt een voorstel voor de opdrachtgever**1.2 werkproces: Informatie verzamelen ten behoeve van het projectdossier**

Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur verzamelt op basis van de technische voorwaarden, de financiële mogelijkheden en eventuele inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever de mogelijkheden van het bedrijf (bijvoorbeeld levertijd). Verder verzamelt hij informatie over de externe projectvoorwaarden (wet- en regelgeving) en de technische uitvoeringsvoorwaarden. Indien nodig schakelt hij externe deskundigen (bijvoorbeeld een jurist of bouwkundig adviseur) in. Hij ordent en structureert de informatie en maakt conform bedrijfsrichtlijnen een projectdossier aan.		
Gewenst resultaat	De kleur- en interieuradviseur beschikt over alle noodzakelijke informatie. Alle informatie is conform bedrijfsrichtlijnen gearcheveerd in een projectdossier dat ook voor anderen toegankelijk is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	De kleur- en interieuradviseur: - Schakelt indien nodig externe deskundigen (bijvoorbeeld een jurist of bouwkundig adviseur) in om ontbrekende kennis en informatie te achterhalen.	<ul style="list-style-type: none">ICT-vaardigheden, met name op het gebied van internetKennis van architectuur en kunstgeschiedenisKennis van ondergrondenKennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepastKennis van vakterminologieMondelinge en schriftelijke taalvaardigheidVaardigheid in het verzamelen van informatie in een MVT (Engels of Duits)
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporterenStructuur aanbrengen	De kleur- en interieuradviseur: - Ordent en structureert alle verzamelde informatie en legt de informatie vast, zodat deze kan worden gearcheveerd in een projectdossier.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">Informatie achterhalenOpenstaan voor nieuwe informatie	De kleur- en interieuradviseur: - Verzamelt op basis van de technische voorwaarden, de financiële mogelijkheden en eventuele inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever informatie over de mogelijkheden van het bedrijf (bijvoorbeeld of het project uitgevoerd kan worden in de door de opdrachtgever gewenste periode), de externe projectvoorwaarden (wet- en regelgeving) en de technische uitvoeringsvoorwaarden, zodat hij over alle noodzakelijke informatie beschikt.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform voorgeschreven procedures	De kleur- en interieuradviseur: - Maakt conform bedrijfsrichtlijnen een projectdossier aan waarin hij de verzamelde informatie opbergt, zodat deze ook voor anderen toegankelijk is.	

Kerntaak 1 Maakt een voorstel voor de opdrachtgever			
1.3 werkproces: Conditie van het object bepalen/inspecteren			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur stelt indien van toepassing door middel van inspectie de conditie van een object vast. Hij inventariseert de functionele aspecten van het object, de beeldende kenmerken en de relatie interieur/exterieur. Tevens meet hij het object in. Bij de inspectie en inmeting maakt hij gebruik van relevante hulpmiddelen en apparatuur. Hij legt de verkregen gegevens vast en analyseert de resultaten. Zonodig schakelt hij externe deskundigen (bijvoorbeeld een bouwkundig adviseur of leverancier) in.		
Gewenst resultaat	De conditie en kenmerken van het object zijn - eventueel met behulp van externe deskundigen – vastgesteld en de verkregen gegevens en conclusies zijn overzichtelijk en nauwkeurig vastgelegd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Schakelt ten behoeve van de inspectie, inventarisatie en analyse zonodig externe deskundigen (bijvoorbeeld een bouwkundig adviseur of leverancier) in, zodat hij tot een juiste bepaling van de conditie en functionele en ruimtelijke aspecten van het object kan komen. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van architectuur en kunstgeschiedenis Kennis van de psychologie van de kleur Kennis van inspectiemethodieken en relevante NEN-normen Kennis van materialen en ondergronden Kennis van meetmethoden en het uitvoeren van een inspectie Kennis van ondergronden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren Structuur aanbrengen 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Brengt structuur aan in de informatie en legt de verkregen gegevens en conclusies nauwkeurig en overzichtelijk vast, zodat mede op basis hiervan een kleur- en interieuradvies kan worden gemaakt. 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Inspecteert indien van toepassing het object nauwkeurig op basis van de reeds beschikbare projectinformatie en relevante normen. Hij meet het object nauwkeurig in, zodat hij de conditie van het object kan vaststellen. Inventariseert het object op diverse aspecten, zoals vorm, functionele, architectonische, verftechnische, decoratieve en esthetische aspecten en regelgeving. Stelt de gegevens van de ruimte vast, wat betreft gebruiksdoel, indeling, lichttoetreding, akoestiek en relatie interieur/exterieur. 	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De kleur- en interieuradviseur:	

Kerntaak 1 Maakt een voorstel voor de opdrachtgever

1.3 werkproces: Conditie van het object bepalen/inspecteren

	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	<ul style="list-style-type: none">- Gebruikt bij inspectie, inventarisatie en inmeting van het object relevante hulpmiddelen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig dat deze in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en het object effectief wordt geïnspecteerd, geïnventariseerd en ingemeten.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Conclusies trekken	<p>De kleur- en interieuradviseur:</p> <ul style="list-style-type: none">- Analyseert de inspectie- en inventarisatieresultaten grondig, zodat de conditie en de functionele en ruimtelijke aspecten van het object nauwkeurig zijn vastgesteld.	

Kerntaak 1 Maakt een voorstel voor de opdrachtgever			
1.6 werkproces: Ontwerp maken			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur maakt op basis van de verzamelde informatie en het budget van de opdrachtgever een ontwerp voor een kleur- en interieuradvies. Hij stelt een verftechnisch en materiaaladvies, deelplannen (zoals een inrichtings-, materialen- en verlichtingsplan) en een planning op. Indien van toepassing maakt hij een collage, ruimtelijke presentatie en/of tekeningen, verzamelt hij monsters of stalen voor de opdrachtgever en formuleert hij alternatieven. Hij legt alle informatie vast in een rapportage. Hij overlegt indien nodig met collega's en externe adviseurs en onderhoudt contact met de opdrachtgever.		
Gewenst resultaat	Een decoratief en uitvoerbaar ontwerp, indien van toepassing voorzien van een collage, ruimtelijke presentatie en/of tekeningen, dat aansluit bij de doelstelling en de doelgroep en op basis waarvan de opdrachtgever een gefundeerd oordeel kan vormen. Materialen en middelen zijn effectief ingezet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Werkt bij het ontwikkelen van het ontwerp eventueel samen met anderen (bijvoorbeeld binnenhuis-architect), waarbij hij het te bereiken resultaat boven zijn persoonlijke doelstellingen stelt, zodat er een optimaal resultaat wordt behaald. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu en veiligheidsrichtlijnen Kennis van decoratief schilderen Kennis van geldende marketing- en bedrijfskundige theorieën Kennis van materialen, kleuren, stijlen en trends Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid Vaardigheid in decoratief schilderen Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's op het gebied van 3D en 2D
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Maakt – al dan niet in samenwerking met anderen – op basis van de verzamelde informatie en het budget van de opdrachtgever een kleur- en interieuradvies en eventueel een visualisatie. Hij stelt een verftechnisch en materiaaladvies alsmede deelplannen, zoals een inrichtings-, materialen- en verlichtingsplan. Bij de integratie van deze adviezen en deelplannen in een ontwerp maakt hij gebruik van decoratieve schildertechnieken. Het decoratieve ontwerp, dat hieruit voortvloeit, voldoet aan bepaalde normen (creatief, duidelijk, effectief, esthetisch, vakkundig, zorgvuldig, gedetailleerd, uitvoerbaar, enzovoorts) en in het ontwerp is ruimtelijk inzicht verwerkt. - Hij past het ontwerp eventueel aan na voorlegging aan de opdrachtgever, zodat er een ontwerp ligt dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever. 	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De kleur- en interieuradviseur:	

Kerntaak 1 Maakt een voorstel voor de opdrachtgever

1.6 werkproces: Ontwerp maken

	<ul style="list-style-type: none">• Geschikte materialen en middelen kiezen	<ul style="list-style-type: none">- Selecteert ten behoeve van het ontwerp geschikte stijlen, kleuren en materialen zodat hij een beter beeld krijgt van het te ontwikkelen ontwerp.- Gebruikt bij de totstandkoming van het ontwerp geschikte hulpmiddelen (bijvoorbeeld PC en/of Mac met 3D- en 2D-programma's, schetsmaterialen, styling cards en mood boards) zodanig, dat het ontwerp effectief wordt gemaakt.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">• Vernieuwend en creatief handelen	<p>De kleur- en interieuradviseur:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verwerkt nieuwe en creatieve ideeën en benaderingen in het ontwerp en heeft verschillende alternatieve oplossingen wanneer de opdrachtgever aanpassing van het ontwerp wenst, zodat er uiteindelijk een creatief ontwerp ligt dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen	<p>De kleur- en interieuradviseur:</p> <ul style="list-style-type: none">- Stelt op basis van het goedgekeurde ontwerp een realistische planning op, zodat hij weet wat er concreet gedaan moet worden.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">• Kostenbewust handelen	<p>De kleur- en interieuradviseur:</p> <ul style="list-style-type: none">- Maakt het ontwerp zodanig dat het gewenste kwaliteitsniveau gehaald wordt tegen een prijsstelling die zowel voor het bedrijf als de opdrachtgever gunstig is.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	<p>De kleur- en interieuradviseur:</p> <ul style="list-style-type: none">- Toetst (een deel van) het ontwerp eventueel nog bij de opdrachtgever, waarbij hij gemaakte keuzes beargumenteert en zich open, flexibel en oplossingsgericht opstelt, zodat de opdrachtgever tevreden is en klachten worden voorkomen.	

Kerntaak 1 Maakt een voorstel voor de opdrachtgever			
1.7 werkproces: Calculeren			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur vraagt indien nodig gegevens op bij derden en maakt een kostenraming, waarbij hij gebruik maakt van kengetallen en bedrijfsnormen. Hij stemt de kostenraming af met directie/bedrijfsleider en bespreekt deze vervolgens met de opdrachtgever. Op basis hiervan laat hij een begroting door de calculator/onderhoudsspecialist maken, welke hij toevoegt aan de eerder gemaakte rapportage.		
Gewenst resultaat	Een kostenraming die zowel gunstig is voor het bedrijf als de opdrachtgever, is afgestemd met de directie/bedrijfsleider en de opdrachtgever en doorgegeven kan worden aan de calculator/onderhoudsspecialist.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Bespreekt de kostenraming met directie/ bedrijfsleider en vervolgens met de opdrachtgever en laat op basis hiervan door de calculator/ onderhoudsspecialist een begroting maken. 	<ul style="list-style-type: none"> Bestek en tekening kunnen lezen Kennis van kengetallen Toegepaste calculatievaardigheden Vaardigheid in het werken met geautomatiseerde calculatieprogramma's
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Gesprekken richting geven Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen Onderhandelen 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Vraagt indien nodig gegevens (waaronder prijs en kwaliteit van benodigde producten en diensten) op bij derden, stelt hierbij duidelijke doelen en voorwaarden en onderhandelt over producten en prijzen, zodat een gunstig resultaat wordt verkregen. 	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Legt gemaakte afspraken contractueel vast, zodat hier niet meer van afgeweken kan worden. Voegt de begroting toe aan de eerder gemaakte rapportage, waarin het ontwerp en de uitwerking ervan zijn omschreven, zodat hij het voorstel aan de opdrachtgever kan presenteren. 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Maakt op basis van het ontwerp een kostenraming, waarbij hij gebruik maakt van kengetallen en bedrijfsnormen, zodat hij deze kan bespreken met de opdrachtgever. 	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De kleur- en interieuradviseur:	

Kerntaak 1 Maakt een voorstel voor de opdrachtgever			
1.7 werkproces: Calculeren			
		- Bekijkt bij het opstellen van de kostenraming de mogelijkheden om kosten te reduceren en voert deze waar mogelijk door, zodat een gunstig resultaat voor het bedrijf en opdrachtgever wordt verkregen.om kosten te reduceren en voert deze waar mogelijk door, zodat een gunstig resultaat voor het bedrijf en opdrachtgever wordt verkregen.	

Kerntaak 1 Maakt een voorstel voor de opdrachtgever			
1.8 werkproces: Voorstel presenteren			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur bespreekt het ontwerp met de opdrachtgever. Indien van toepassing maakt hij een presentatie of laat deze maken en verzorgt de presentatie. Hij informeert de opdrachtgever over de verschillende aspecten van het ontwerp, beargumenteert gemaakt keuzes en beantwoordt vragen van de opdrachtgever.		
Gewenst resultaat	Het voorstel is op de juiste manier gepresenteerd en de opdrachtgever is goed geïnformeerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen • Emoties aanspreken • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen • Onderhandelen • Overeenstemming nastreven 	De kleur- en interieuradviseur: - Presenteert zichzelf zodanig dat hij een goede indruk achterlaat bij de opdrachtgever en onderbouwt zijn keuzes ten aanzien van het voorstel met argumenten zodat hieruit de meerwaarde voor de opdrachtgever blijkt. Wanneer tijdens de presentatie 'onderhandeld' wordt over (onderdelen van) het ontwerp, weet hij tot een goed onderhandelingsresultaat te komen en streeft hij overeenstemming tussen partijen na.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van presentatievormen en -middelen • Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid • Onderhandelingsvaardigheden • Vaardigheid in het werken met presentatiesoftwarepakket(ten) en andere presentatiemiddelen • Vaardigheid in presenteren
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk uitleggen en toelichten • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen • Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen 	De kleur- en interieuradviseur: - Presenteert het ontwerp op overzichtelijke, heldere en deskundige wijze aan de opdrachtgever en beantwoordt vragen van de opdrachtgever, zodat deze goed geïnformeerd is.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Structuur aanbrengen • Vlot en bondig formuleren • Communicatie op de ontvanger(s) richten 	De kleur- en interieuradviseur: - Maakt de inhoud van de presentatie gereed in het gekozen programma, zodanig dat de presentatie gericht is op de doelgroep (het type opdrachtgever) en de projectaanvraag, een duidelijke structuur heeft en vlot en bondig geformuleerd is.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De kleur- en interieuradviseur: - Selecteert op basis van ontwerp en/of visualisatie een geschikte presentatievorm, de te presenteren informatie en de te gebruiken presentatiemiddelen, zodanig dat deze aansluiten bij de doelgroep (het type opdrachtgever).	

Kerntaak 1 Maakt een voorstel voor de opdrachtgever			
1.9 werkproces: Offerte opstellen			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur stelt op basis van het goedgekeurde ontwerp een offerte op. Eventueel licht hij de offerte mondeling toe aan de opdrachtgever en voert onderhandelingen. Na aanbidding aan de opdrachtgever volgt hij de offerte. Wanneer de opdrachtgever akkoord is zorgt hij voor het opstellen en verzenden van de opdrachtbevestiging.		
Gewenst resultaat	De offerte is aangeboden aan de opdrachtgever. Wanneer de opdracht verworven is, is een opdrachtbevestiging verzonden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt er na akkoord van de opdrachtgever voor dat de opdrachtbevestiging (inclusief leverings-voorwaarden) opgesteld en verzonden wordt, zodat de opdracht voor beide partijen duidelijk is en juridisch is afgedekt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen • Kennis van leverings- en inkoopvoorwaarden • Onderhandelingsvaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen • Onderhandelen 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Licht de offerte eventueel mondeling toe aan de opdrachtgever en voert eventueel onderhandelingen over (onderdelen) van de offerte, zodat de inhoud hiervan duidelijk is voor de opdrachtgever en er tot een goed onderhandelingsresultaat gekomen kan worden. 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Stelt op basis van het goedgekeurde ontwerp en de begroting conform het bedrijfsbeleid een offerte voor de opdrachtgever op, zodat deze een definitieve beslissing over de opdracht kan nemen. 	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Volgt de offerte na aanbidding aan de opdrachtgever door contact met hem te houden, zodat de kans dat de opdrachtgever een positieve beslissing neemt vergroot wordt. 	

Kerntaak 2 Bereidt het werk voor

Proces-competentie-matrix Kleur- en interieuradviseur

Kerntaak 2 Bereidt het werk voor		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	Werkbegroting en –planning opstellen					x						x			x			x	x		
2.2	Inkopen van capaciteit, materieel en materiaal					x			x									x			
2.3	Arboprojectplan opstellen																				
2.4	Projectdossier overdragen											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 Kleur- en interieuradviseur

Kerntaak 2 Bereidt het werk voor			
2.1 werkproces: Werkbegroting en –planning opstellen			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur verzamelt op basis van het projectdossier de benodigde gegevens. Hij bepaalt welke werkzaamheden wanneer en in welke volgorde uitgevoerd moeten worden. Hij stelt conform bedrijfsprocedures een projectplanning op. Hij maakt tevens ten behoeve van de eigen, interne kostenplanning een werkbegroting, waarin de laatste inzichten omtrent de uitvoeringsmethode, het in te zetten materieel, de aan te stellen onderaannemers en dergelijke verwerkt worden en stemt de planning en werkbegroting af met de directie/bedrijfsleiding. Hij onderhoudt contacten met de opdrachtgever.		
Gewenst resultaat	Een efficiënte en realistische projectplanning en werkbegroting. De opdrachtgever is op de hoogte van eventuele afwijkingen van het oorspronkelijke voorstel.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Bespreekt de werkbegroting en projectplanning met de directie/bedrijfsleiding, zodat deze met hen zijn afgestemd. 	<ul style="list-style-type: none"> Communicatieve vaardigheden Kennis van bedrijfsprocedures Planningsvaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Maakt op basis van verzamelde informatie ten behoeve van de eigen, interne kostenplanning een concrete werkbegroting, waarin de laatste inzichten omtrent de uitvoeringsmethode, het in te zetten materieel, de aan te stellen onderaannemers en dergelijke verwerkt worden. 	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Verzamelt op basis van het projectdossier de benodigde gegevens ten behoeve van het opstellen van een projectplanning en werkbegroting, zodat de noodzakelijke gegevens hiervoor beschikbaar zijn. 	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Stelt op basis van verzamelde informatie en conform bedrijfsprocedures een efficiënte en realistische projectplanning op, die inzicht geeft in de uit te voeren activiteiten, tijd en fasering. 	

Kerntaak 2 Bereidt het werk voor**2.1 werkproces: Werkbegroting en –planning opstellen**

Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	De kleur- en interieuradviseur: - Bespreekt eventuele afwijkingen van het oorspronkelijke voorstel met de opdrachtgever, zodat deze hiervan op de hoogte is.	
---	---	---	--

Kerntaak 2 Bereidt het werk voor**2.2 werkproces: Inkopen van capaciteit, materieel en materiaal**

Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur benadert ten behoeve van de inkoop van capaciteit, materieel en materiaal de in te zetten partijen (bijvoorbeeld toeleveranciers, onderaannemers), maakt afspraken met hen en legt deze bij het inhuren van personeel contractueel vast. Hij bestelt het benodigde personeel, materieel en materiaal. Bij afwijkingen van bedrijfsnormen en –voorschriften stemt hij eerst af met de directie/bedrijfsleiding.		
Gewenst resultaat	De benodigde capaciteit, het materieel en materiaal zijn tegen een gunstige prijs ingekocht. Bij afwijkingen zijn beslissingen zijn afgestemd met de directie/bedrijfsleiding.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	De kleur- en interieuradviseur: - Bespreekt bij afwijkingen van bedrijfsnormen en –voorschriften beslissingen met betrekking tot de inzet van derden en te bestellen materieel en materiaal met de directie/bedrijfsleiding, zodat deze met hen zijn afgestemd.	<ul style="list-style-type: none">Commerciële vaardighedenKennis van wet- en regelgevingLogistieke vaardighedenVaardigheid in het lezen van (product)informatie in een MVT (Engels of Duits)Vaardigheid in het voeren van inkoopgesprekken in een MVT (Engels of Duits)
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">Onderhandelen	De kleur- en interieuradviseur: - Onderhandelt eventueel met partijen over de in te kopen capaciteit, materieel en materiaal, zodat deze tegen een gunstige prijs worden ingekocht.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Mensen en middelen organiseren	De kleur- en interieuradviseur: - Benadert in te zetten partijen (bijvoorbeeld toeleveranciers, onderaannemers), maakt concrete afspraken met hen, legt deze (contractueel) vast en huurt op basis van het projectdossier de benodigde capaciteit in, bestelt het benodigde materieel en materiaal, zodat alle benodigde diensten, materialen en middelen geregeld zijn.	

Kerntaak 2 Bereidt het werk voor			
2.4 werkproces: Projectdossier overdragen			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur controleert het projectdossier en bepaalt of er relevante informatie ontbreekt en vult conform bedrijfsrichtlijnen het projectdossier eventueel aan. Hij archiveert het dossier, draagt het over aan projectleiding en/of uitvoerend team en licht het zonodig toe.		
Gewenst resultaat	Een compleet projectdossier dat ook voor anderen toegankelijk is. Projectleiding en/of uitvoerend team zijn op de hoogte van het dossier.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Expertise delen 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Draagt het projectdossier over aan de projectleiding en/of het uitvoerend team en licht het projectdossier indien nodig op begrijpelijke wijze toe. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsprocessen en -richtlijnen Sociaalcommunicatieve vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Controleert het projectdossier, bepaalt of er relevante informatie ontbreekt, zodat het projectdossier evt. aangevuld kan worden. 	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Vult het projectdossier indien nodig aan en archiveert het conform bedrijfsrichtlijnen, zodat het ook voor anderen toegankelijk is. 	

Kerntaak 3 Realiseert het project

Proces-competentie-matrix Kleur- en interieuradviseur

Kerntaak 3 Realiseert het project		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	Uitvoering voorbereiden																									
3.2	Medewerkers aansturen		x	x		x																				
3.3	Voortgang bewaken	x				x				x								x			x					
3.4	KAM-zorg uitvoeren/bewaken											x							x							
3.5	Meer- en minderwerk opnemen									x	x															
3.6	Kosten bewaken	x											x													x
3.7	Projectadministratie voeren																									
3.8	Materiaal en materieel afvoeren																									
3.9	Project opleveren									x								x	x							
3.10	Klachten afhandelen en nazorg verlenen									x									x							
3.11	Nacalculatie uitvoeren																									

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 Kleur- en interieuradviseur

Kerntaak 3 Realiseert het project			
3.2 werkproces: Medewerkers aansturen			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur instrueert de uitvoerder(s) van het project over de werkzaamheden, het gewenste doel en de kwaliteit en stemt de werkzaamheden af. Hij fungeert als aanspreekpunt voor de uitvoerder(s), Hij motiveert en coacht hen en handelt tactvol. Hij houdt overzicht op de werkprocessen en de inzet en het welzijn van de uitvoerder(s). In voorkomende gevallen organiseert hij werkoverleg. Hij stuurt het gedrag van de uitvoerder(s) indien nodig bij.		
Gewenst resultaat	De uitvoerder(s) zijn op het juiste moment op de juiste plaats ingezet. Zij zijn op de hoogte van de uit te voeren werkzaamheden en voeren hun werk conform het kleur- en interieuradvies uit. Er wordt constructief samengewerkt.		
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 kleur- en interieuradviseur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrueert de uitvoerder(s) op een heldere manier over de werkzaamheden, het gewenste doel en de kwaliteit en stemt de werkzaamheden af en organiseert in voorkomende gevallen werkoverleg, zodat de uitvoerder(s) weten wat zijn moeten doen. - Houdt overzicht op de werkprocessen door te controleren of de uitvoerders) werken conform het kleur- en interieuradvies en stuurt hen indien nodig tijdig bij, zodat het werk volgens de gemaakte afspraken en richtlijnen wordt uitgevoerd. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu en veiligheidsrichtlijnen • Leidinggevende vaardigheden • Mondelinge taalvaardigheid
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Coachen • Adviseren • Motiveren 	<p>De kleur- en interieuradviseur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fungeert als aanspreekpunt voor de uitvoerder(s) en motiveert en coacht hen op tactvolle wijze, zodat zij hun taken goed en gemotiveerd kunnen uitvoeren. 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Bevorderen van de teamgeest 	<p>De kleur- en interieuradviseur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raadpleegt bij het aansturen van de uitvoerder(s) bij onduidelijkheden of problemen zijn leidinggevende of andere betrokkenen en begeleidt de uitvoerder(s) zodanig, dat er effectief en in een constructieve sfeer wordt samengewerkt. 	

Kerntaak 3 Realiseert het project			
3.3 werkproces: Voortgang bewaken			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur bewaakt op basis van de voortgangsgegevens uit de projectadministratie de voortgang van het project. Hij signaleert eventuele afwijkingen in de planning en maakt op basis van deze voortgangsgegevens aanpassingen in de planning. Hij zoekt – eventueel samen met anderen – naar een oplossing die de planning zo min mogelijk in gevaar brengt. Hij legt relevante informatie schriftelijk vast. Enerzijds gebruikt hij deze informatie voor de bijsturing van de uitvoerder(s) en informatieverstrekking, anderzijds ontstaan nieuwe bedrijfsnormen ten behoeve van de afhandeling van zijn project dan wel toekomstige projecten. Deze informatie geeft de kleur- en interieuradviseur door aan de calculator/onderhoudsspecialist dan wel aan zijn leidinggevende.		
Gewenst resultaat	Een actueel overzicht met voortgang en aangepaste planning van het project. Er is afgestemd met betrokkenen (waaronder de opdrachtgever) waarbij problemen zijn opgelost of voorkomen. Relevante informatie, zoals nieuwe bedrijfsnormen, is beschikbaar voor anderen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Acties en activiteiten initiëren Afgewogen risico's nemen 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Handelt proactief, opdat de plannen omgezet worden in acties, maakt daarbij ook voor het lopende werk afgewogen keuzen en hakt knopen door zodat hij zo efficiënt mogelijk acties inzet om de planning te realiseren dan wel bij te stellen. - Is zich bij zijn beslissingen bewust van de invloed van wijzigingen in de planning op het projectresultaat. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van planningsprincipes Leidinggevende vaardigheden Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid Vergadertechnieken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Raadpleegt in geval van afwijkingen in de planning actief en op tijd andere deskundigen Hij stemt zijn voorstellen tot wijziging volgens procedures af en communiceert met betrokkenen zodat ieder tijdig de informatie bezit over de actuele stand van zaken dan wel de gevolgen van de bijgestelde planning voor de oorspronkelijke uitgangspunten en te ondernemen of ondernomen acties. 	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Legt relevante informatie met betrekking tot de voortgang schriftelijk vast, zodat relevante informatie ook voor anderen beschikbaar is. 	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Tijd indelen 	De kleur- en interieuradviseur:	

Kerntaak 3 Realiseert het project			
3.3 werkproces: Voortgang bewaken			
	<ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren • Voortgang bewaken 	<ul style="list-style-type: none"> - Bewaakt de planning en gemaakte afspraken, stelt zich op de hoogte van veranderingen die de planning in gevaar brengen - Formuleert voorstellen voor aanpassing van de planning met de bijbehorende informatie en gevolgen voor de oorspronkelijke uitgangspunten en stelt deze na overleg met deskundigen bij. 	
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassen aan veranderde omstandigheden • Nieuwe ideeën accepteren 	<p>De kleur- en interieuradviseur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Staat open voor nieuwe ideeën om (delen van) het project te realiseren en past zich aan veranderingen aan die daar het gevolg van zijn, zodat de planning adequaat kan worden aangepast en acties ter bijsturing in gang kunnen worden gezet. 	

Kerntaak 3 Realiseert het project			
3.4 werkproces: KAM-zorg uitvoeren/bewaken			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur bewaakt door middel van kwaliteitscontroles of het kleur- en interieuradvies volgens ontwerp wordt uitgevoerd, legt gegevens vast en stuurt indien nodig bij. Bij problemen zoekt hij – eventueel samen met betrokkenen – naar een oplossing die het ontwerp zo min mogelijk aantast		
Gewenst resultaat	Het projectresultaat is volgens het kleur- en interieuradvies dan wel aanvullende afspraken uitgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Oplossingen voor problemen bedenken Verbanden leggen 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Signaleert afwijkingen en bedenkt oplossingen, waarbij hij de effecten van alternatieven in beeld brengt en afstemt, zodat het werk volgens aangepaste afspraken gerealiseerd wordt. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van planningsprincipes Leidinggevende vaardigheden Mondelinge taalvaardigheid Schriftelijke taalvaardigheid
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken Kwaliteitsniveaus halen 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Bewaakt door middel van kwaliteitscontroles of het kleur- en interieuradvies volgens ontwerp wordt uitgevoerd. Indien nodig stuurt hij op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bij en stemt dit met betrokkenen af, zodat het eindresultaat volgens afspraken gerealiseerd en geregistreerd is. 	

Kerntaak 3 Realiseert het project			
3.5 werkproces: Meer- en minderwerk opnemen			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur signaleert meer- en minderwerk en geeft hierover deskundig advies aan de opdrachtgever. Hij levert informatie op ten behoeve van de offerte, die voor deze afwijkende werkzaamheden opgesteld wordt.		
Gewenst resultaat	Meer- en minderwerk is juist beoordeeld en geaccordeerd en kan worden uitgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Registreert het meer- en minderwerk en geeft hierbij duidelijke, volledige en schriftelijke informatie ten behoeve van de administratieve verwerking in de offerte, die voor deze afwijkende werkzaamheden wordt opgesteld. 	<ul style="list-style-type: none"> Financieel inzicht Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Signaleert het meer- en minderwerk aan de hand van het bestek en de offerte en geeft de opdrachtgever deskundig advies over de aanpak 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van materialen, kleuren, stijlen en trends Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast

Kerntaak 3 Realiseert het project			
3.6 werkproces: Kosten bewaken			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur houdt op basis van de gegevens uit de projectadministratie de kostenontwikkelingen bij en bewaakt het budget, bijvoorbeeld de werkelijke inzet van personeel ten opzichte van de begrote inzet. Bij afwijkingen van het budget analyseert hij de oorzaken van de afwijking(en) en treedt in overleg met betrokken personen dan wel stelt hij de plannen bij.		
Gewenst resultaat	Een overzicht van de kosten- en kostenontwikkelingen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Acties en activiteiten initiëren Afgewogen risico's nemen 	De kleur- en interieuradviseur: - Onderneemt actie als hij constateert dat er budgetoverschrijdingen zijn of dreigen, maakt daarbij weloverwogen keuzen ten aanzien van de oplossing, die het kleur- en interieuradvies zo min mogelijk aantasten.	<ul style="list-style-type: none"> Financieel inzicht
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens Oplossingen voor problemen bedenken Verbanden leggen 	De kleur- en interieuradviseur: - Analyseert de financiële gegevens en achterhaalt de oorzaken en gevolgen en bedenkt oplossingen, zodat er een adequaat overzicht is van de kosten en de kostenontwikkelingen in de hand gehouden worden.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De kleur- en interieuradviseur: - Houdt voortdurend in beeld of er mogelijkheden zijn om de kosten te reduceren en voert deze door zodat de werkelijke kosten binnen de begroting gerealiseerd kunnen worden.	

Kerntaak 3 Realiseert het project			
3.9 werkproces: Project opleveren			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur controleert of het project kan worden opgeleverd aan de opdrachtgever en maakt hierover afspraken met de uitvoeringsverantwoordelijke(n). De kleur- en interieuradviseur levert samen met de uitvoeringsverantwoordelijke(n) op aan de opdrachtgever, legt eventuele onvolkomenheden vast en bewaakt dat de opleverpunten worden uitgevoerd. Hierna levert hij het project definitief op aan de opdrachtgever en legt dit vast in het projectdossier.		
Gewenst resultaat	Het project is naar tevredenheid en conform de afspraken opgeleverd en relevante informatie is beschikbaar voor administratieve afhandeling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren Structuur aanbrengen 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Verschaft ten behoeve van de oplevering bondige, duidelijk en complete informatie over de in het project uigevoerde werkzaamheden en verantwoordt afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. Daarnaast verzamelt en registreert hij relevante gegevens over het project ten behoeve van administratieve afhandeling en legt dit vast in het projectdossier. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het dienstenaanbod van het eigen bedrijf Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Bewaakt bij eventuele onvolkomenheden dat de opleverpunten worden uitgevoerd, zodat hij het project daarna definitief kan opleveren aan 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 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> Controleert of het project kan worden opgeleverd aan de opdrachtgever en maakt hierover afspraken met de uitvoeringsverantwoordelijke(n) en levert samen met de uitvoeringsverantwoordelijke(n) op aan de opdrachtgever. 	

Kerntaak 3 Realiseert het project			
3.10 werkproces: Klachten afhandelen en nazorg verlenen			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur behandelt (tussentijdse) klachten van de opdrachtgever. Daarnaast bewaakt hij de kwaliteit van de afrondingsactiviteiten. Hij zorgt voor de beschikbaarheid van inspectiegegevens voor de opdrachtgever en verstuurt garantiecertificaten. Hij meet de klanttevredenheid en evalueert geleverde diensten. Tot slot stelt hij een eindrapportage op. In een latere fase neemt hij in het kader van de nazorg periodiek contact op met de opdrachtgever.		
Gewenst resultaat	Klachten zijn naar tevredenheid opgelost en de afrondingsactiviteiten zijn naar tevredenheid uitgevoerd. De opdrachtgever beschikt over de relevante informatie. De klanttevredenheid en de kwaliteit van geleverde diensten zijn gemeten. Er is een eindrapportage opgesteld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen • Communicatie op de ontvanger(s) richten 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Legt de gegevens omtrent de klanttevredenheid en de evaluatie van de diensten zorgvuldig vast, verwerkt deze in een gestructureerde eindrapportage en herformuleert de eindrapportage, zodat deze ook naar de klant gestuurd kan worden; hij zorgt ervoor dat beide rapportages in correct Nederlands geformuleerd zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatieve vaardigheden • Kennis van kwaliteitsszorgsysteem • Kunnen afwegen van de belangen van de opdrachtgever en het bedrijf
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De kleur- en interieuradviseur: <ul style="list-style-type: none"> - Lost klachten op en behandelt de opdrachtgever hierbij op een respectvolle manier, zodat zowel de opdrachtgever als het bedrijf tevreden zijn. - Zorgt voor de beschikbaarheid van inspectiegegevens voor de opdrachtgever en verstuurt garantiecertificaten, zodat de opdrachtgever over de relevante informatie beschikt. - Meet de klanttevredenheid en evalueert de geleverde diensten. - In een latere fase neemt hij in het kader van de nazorg periodiek contact op met de opdrachtgever. 	

Kerntaak 4 Voert ondernemers- en/of bedrijfsmatige taken uit

Proces-competentie-matrix Kleur- en interieuradviseur

Kerntaak 4 Voert ondernemers- en/of bedrijfsmatige taken 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 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																										
4.1	Ondernemingsplan maken	x								x			x	x											x	
4.2	Commercieel beleid uitvoeren							x	x									x								
4.3	Financieel beleid uitvoeren		x								x															
4.4	Personeelsbeleid uitvoeren																									
4.5	Logistiek beleid uitvoeren																									
4.6	Kwaliteitsbeleid uitvoeren								x		x		x	x												
4.7	Leiding geven aan personeel																									
4.8	Leerlingen begeleiden			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 Kleur- en interieuradviseur

Kerntaak 4 Voert ondernemers- en/of bedrijfsmatige taken uit			
4.1 werkproces: Ondernemingsplan maken			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur stelt zich met behulp van diverse bronnen (literatuur, internet) op de hoogte van de markt, geldende marketing- en bedrijfskundige theorieën en wet- en regelgeving, analyseert de gegevens, neemt op basis hiervan beslissingen voor het opzetten van een bedrijf en stelt een realistisch ondernemingsplan voor een klein bedrijf op.		
Gewenst resultaat	Een goed doordacht, actueel en helder geschreven ondernemingsplan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Afgewogen risico's nemen 	De kleur- en interieuradviseur: - Neemt op basis van zijn onderzoek en analyses weloverwogen beslissingen ten aanzien van het opzetten van een eigen bedrijf en de inhoud van het op te stellen ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> Financieel inzicht Kennis van (trends en ontwikkelingen in) de branche Kennis van geldende marketing- en bedrijfskundige theorieën Kennis van relevante wet- en regelgeving Rekenvaardigheid Schriftelijke taalvaardigheid
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Correct formuleren Nauwkeurig en volledig rapporteren Structuur aanbrengen Vlot en bondig formuleren 	De kleur- en interieuradviseur: - Stelt een actueel, realistisch, goed gestructureerd en doordacht en helder geschreven ondernemingsplan voor een klein bedrijf op, dat als uitgangspunt kan dienen voor het opzetten van een eigen bedrijf.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens Informatie uiteenrafelen 	De kleur- en interieuradviseur: - Analyseert de verkregen gegevens grondig, haalt hieruit de relevante informatie naar voren en weegt voor- en nadelen van alternatieven tegen elkaar af, zodat hij gefundeerde beslissingen kan nemen.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen Vanuit meerdere invalshoeken kijken 	De kleur- en interieuradviseur: - Stelt zich met behulp van diverse bronnen op de hoogte van (ontwikkelingen) op de markt, geldende marketing- en bedrijfskundige theorieën en relevante wet- en regelgeving, waarbij hij oog heeft voor toekomstige trends en kansen, zodat hij over actuele informatie voor het maken van keuzes en het opstellen van het ondernemingsplan beschikt.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	De kleur- en interieuradviseur:	

Kerntaak 4 Voert ondernemers- en/of bedrijfsmatige taken uit**4.1 werkproces: Ondernemingsplan maken**

	<ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren	- Kent de markt en de concurrentie in de branche, weet wat er speelt op de markt en ziet en creëert op basis hiervan kansen en mogelijkheden, zodat deze informatie kan worden opgenomen in het ondernemingsplan.	
--	--	---	--

Kerntaak 4 Voert ondernemers- en/of bedrijfsmatige taken uit**4.2 werkproces: Commercieel beleid uitvoeren**

Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur haalt opdrachten binnen door in zijn contacten in te spelen op kansen. Verder weet hij klanten op een efficiënte manier aan zich te binden (netwerken).		
Gewenst resultaat	Voldoende opdrachten, bekendheid bij (potentiële) opdrachtgevers en een netwerk dat past bij de ambities van het bedrijf.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relaties opbouwen met mensen• Relatienetwerk onderhouden en benutten	De kleur- en interieuradviseur: - Legt op het juiste moment contacten met zijn relaties, onderneemt hierin de juiste acties en bezoekt eventueel potentiële opdrachtgevers, waarbij hij de wijze van acquisitie afstemt op het type opdrachtgever, met als doel klanten op een efficiënte manier aan zich te binden.	<ul style="list-style-type: none">• Commerciële vaardigheden• Communicatieve vaardigheden• Inzicht in marktontwikkelingen• Schriftelijke taalvaardigheid
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">• Indruk maken op anderen	De kleur- en interieuradviseur: - Presenteert het bedrijf en haar diensten op overtuigende wijze aan potentiële opdrachtgevers, zodat hij een positieve indruk bij hen achterlaat.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	De kleur- en interieuradviseur: - Achterhaalt in contacten met potentiële opdrachtgevers hun wensen en laat zien wat hij eventueel voor hen kan betekenen, zodat zij geïnteresseerd raken in (de producten van) het bedrijf.	

Kerntaak 4 Voert ondernemers- en/of bedrijfsmatige taken uit			
4.3 werkproces: Financieel beleid uitvoeren			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur houdt de financiële gegevens bij ten behoeve van de boekhouding. Voor de boekhouding zelf schakelt hij een deskundige in.		
Gewenst resultaat	Up-to-date en nauwkeurig bijgehouden financiële gegevens. Gegevens zijn overgedragen aan een deskundige.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Taken delegeren 	De kleur- en interieuradviseur: - Schakelt een deskundige (bijvoorbeeld een boekhouder en/of accountant) in voor het uitvoeren van de (financiële) administratie, zodat deze de boekhouding kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> Inzicht in administratieve processen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De kleur- en interieuradviseur: - Houdt de financiële gegevens ten behoeve van de boekhouding nauwkeurig bij, zodat deze up-to-date zijn.	

Kerntaak 4 Voert ondernemers- en/of bedrijfsmatige taken uit**4.6 werkproces: Kwaliteitsbeleid uitvoeren**

Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur heeft overzicht op de processen die binnen de onderneming spelen. Hij evalueert de dagelijkse gang van zaken binnen de projecten en de andere bedrijfsprocessen. Op basis hiervan doet hij voorstellen ter verbetering van deze processen. Hij werkt deze eventueel uit in nieuwe procedures en voorschriften, die passen bij de doelstellingen en omvang van het bedrijf. Hij informeert het personeel over bedrijfsprocessen, -procedures en –voorschriften.		
Gewenst resultaat	Bedrijfsprocedures en voorschriften die aansluiten bij de doelstellingen en omvang van het bedrijf. Het personeel is over de bedrijfsprocessen, procedures en voorschriften geïnformeerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Nauwkeurig en volledig rapporteren	De kleur- en interieuradviseur: - Stelt op grond van het voorgaande en de wettelijke regelgeving bedrijfsvoorschriften en procedures op, zodat deze passen bij de doelstellingen en omvang van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van gangbare bedrijfsprocedures en –voorschriften op het gebied van de registratie van financiële, klanten- en opdrachtgegevens• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Schriftelijke taalvaardigheid
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Conclusies trekken	De kleur- en interieuradviseur: - Analyseert de verkregen gegevens, zodat hij conclusies kan trekken voor het opstellen van procedures en voorschriften voor zijn bedrijf.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen	De kleur- en interieuradviseur: - Stelt zich via verschillende bronnen op de hoogte van in de branche gangbare bedrijfsprocedures en –voorschriften, die bruikbaar zijn voor zijn bedrijf.	
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">• Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen	De kleur- en interieuradviseur: - Communiceert de bedrijfsprocessen, procedures en voorschriften met betrekking tot kwaliteitsbeleid naar het personeel en verdedigt genomen beslissingen, zodat deze hiervan op de hoogte zijn.	

Kerntaak 4 Voert ondernemers- en/of bedrijfsmatige taken uit			
4.8 werkproces: Leerlingen begeleiden			
Omschrijving	De kleur- en interieuradviseur 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) 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 • Adviseren • Motiveren • Anderen ontwikkelen 	De kleur- en interieuradviseur: - 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 • Kennis van BPV-richtlijnen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	De kleur- en interieuradviseur: - Legt de lerende op begrijpelijke wijze uit hoe hij taken moet uitvoeren, informeert hem over relevante voorschriften en richtlijnen en beantwoordt tevens vragen van de lerende, zodat deze zijn competenties kan ontwikkelen.	