



Landelijke
Kwalificaties MBO

Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij

Crebonummer:	22011, 93871, 93872, 93873
Sector:	Bouw en infra
Branche:	Infra, Gespecialiseerde aannemerij, Woning- en utiliteitsbouw
Opleidingsdomein:	Bouw en infra
Geldig vanaf:	1 augustus 2012

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	7
1 Inleiding	7
2 Algemene informatie	7
2.1 Colofon	7
2.2 Formele vereisten	8
2.3 Typering Beroepengroep	10
2.4 Loopbaanperspectief	11
2.5 Trends en innovaties	12
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	14
4 Beschrijving van de kwalificaties	15
4.1 kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie	
4.2 kaderfunctionaris uitvoering	
4.3 kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra	
5 Beschrijving van de kerntaken	22
5.1 Kerntaak 1: Calculeert en stelt offertes op	
5.2 Kerntaak 2: Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze	
5.3 Kerntaak 3: Leidt de uitvoering van werkzaamheden	
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	28
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Calculeert en stelt offertes op	29
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze	30
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Leidt de uitvoering van werkzaamheden	32
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	33
1 Inleiding	33
2 Kwalificaties	33
2.1 kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie	34
2.2 kaderfunctionaris uitvoering	48
2.3 kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra	62
3 Certificeerbare eenheden	78
Deel D: Verantwoording	79
1 Inleiding	79
2 Proces- en inhoudsinformatie	80
2.1 Betrokkenen	80
2.2 Verwantschap	81
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	82
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	83
2.5 Discussiepunten	86
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	89
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	91

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij. 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 procescompetentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

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

Deel A: Beeld van de beroepengroep

Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij

De kaderfunctionaris kiest voor werken in de sector bouw, infra of gespecialiseerde aannemerij of als specialist in de infra. Hij werkt binnen of buiten en is betrokken bij het voorbereiden en het bouwen/ produceren/ renoveren/ herstellen van (delen van) allerlei soorten gebouwen, wegen, waterwegen, spoorwegen of ondergrondse transportsystemen. De werkzaamheden hebben te maken met de grootte van het bedrijf of organisatie en de mate van specialisatie van de organisatie. Bij grotere organisaties zijn vaker specialistische functies, bij de kleinere zijn de taken vaker gevarieerd. De kaderfunctionaris werkt veel met computers en gebruikt daarbij op de functie toegesneden software.

Eigenschappen

Om in deze functies goed te kunnen slagen kan de kaderfunctionaris:

- beslissingen nemen;
- aansturen;
- samenwerken en overleggen;
- etisch en integer handelen;
- overtuigen en beïnvloeden;
- formuleren en rapporteren;
- vakdeskundigheid toepassen;
- materialen en middelen inzetten;
- analyseren;
- plannen en organiseren;
- zich op de behoeften en verwachtingen van de 'klant' richten;
- kwaliteit leveren;
- instructies en procedures opvolgen;
- omgaan met verandering en zich aanpassen;
- bedrijfsmatig handelen.

Diplomerings per kwalificatie

Er zijn drie diploma's te behalen voor de kaderfunctionaris: werkvoorbereiding en calculatie, uitvoering en uitvoering bouw en infra. Al deze diploma's op niveau 4 geven recht op doorstroom naar het hbo. Naar alle functies is grote vraag.

Vooropleiding en doorstroom

Instroom : vmbo theoretische leerweg, vmbo kaderberoepsgerichte leerweg, vmbo gemengde leerweg, bewijs havo 3, gelijkwaardig.
Doorstroom: hbo

Loopbaanperspectief

Voor alle kaderfuncties in de bouw en infra geldt dat specialisatie of meer leidinggevende taken of coördinatie van grotere projecten tot de mogelijkheden behoort. Voor de kaderfuncties in de gespecialiseerde aannemerij en specialismen infra is doorgroei naar grotere verantwoordelijkheid of meer leidinggevende functies mogelijk. De kaderfunctionaris wordt functiegericht opgeleid en zal na verloop van tijd de baan hebben die bij hem past, in een binnenfunctie of in een buitenfunctie, in de voorbereiding, in de uitvoering of in een aan de sector gerelateerde organisatie.

'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie'

'kaderfunctionaris uitvoering'

De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie', 'kaderfunctionaris uitvoering' werkt in verschillende functies bij gespecialiseerde aannemers/ specialistische bedrijven of voor een gemeente/ overheid met als hoofdactiviteit:

- bestratingen;
- betonreparatie;

- betonstaalverwerken;
- dakdekken bitumen en kunststof;
- dakdekken pannen en leien;
- hijswerken;
- machinale infra;
- natuursteenbewerken;
- steigerbouw;
- tegelzetten;
- toezicht gemeentelijke-/ overheidsdienst fysieke leefomgeving/ openbare ruimte;
- voegen.

De belangrijkste werkzaamheden van de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zijn werk opnemen, calculeren, offreren en het voorbereiden van werken en het bewaken van van voortgang, kwaliteit en begroting. De belangrijkste werkzaamheden van de 'kaderfunctionaris uitvoering' zijn werk opnemen, het voorbereiden, leiden/ aansturen en bewaken van werken.

De werkzaamheden worden in verschillende marktsegmenten uitgevoerd: nieuwbouw, restauratie, onderhoud en renovatie, in de burgerlijke en utiliteitsbouw en in grond-, weg- en waterbouwkundige werken en in de fysieke leefomgeving/ openbare ruimte. De producten en diensten worden geleverd aan aannemers, woningbouwverenigingen, (semi) overheidsinstellingen, zakelijke opdrachtgevers en particulieren.

De werkzaamheden zijn divers. Vooral bij kleine bedrijven en vooral in drukke perioden verricht de kaderfunctionaris ook wel uitvoerende werkzaamheden. Bij middelgrote tot grote bedrijven delegeert hij deze taken en is hij uitsluitend bezig met kaderwerkzaamheden als calculeren, offreren en het voorbereiden en bewaken. Om dit goed te kunnen doen, vaart hij op voldoende kennis en ervaring met de uitvoerende werkzaamheden binnen zijn bedrijfstak. Afhankelijk van de branche en de bedrijfsgrootte kunnen taken en verantwoordelijkheden verschillen.

De branche waarbinnen de beroepspraktijkvorming wordt uitgevoerd heeft een directe afstemming met de vraag van de arbeidsmarkt en de interesse van de deelnemer. De activiteiten van de meeste bedrijven zijn afgestemd op de afzonderlijke branches. In de verschillende branches van de gespecialiseerde aannemerij/ specialismen infra is vraag naar specifiek opgeleid personeel in de context van de betreffende branche. Het behalen van het diploma waarborgt dan ook een goede startpositie van de beginnende 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie', 'kaderfunctionaris uitvoering' op de markt voor de gespecialiseerde aannemerij/specialismen infra.

De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie', 'kaderfunctionaris uitvoering' kan met zijn opgedane ervaring en door het eventueel volgen van cursussen, doorgroeien binnen de eigen organisatie naar een functie waarbij hij meer verantwoordelijkheid krijgt bij projecten/ werken/ opdrachten of hij kan zich een ander (gerelateerd) specialisme binnen de aannemerij eigen maken en de overstap maken naar een andere branche. Daarnaast kan hij zijn loopbaan vervolgen door zelfstandig ondernemer te worden binnen de gespecialiseerde aannemerij/ specialismen infra

'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra'

Deze kaderfunctionaris werkt als uitvoerder bij een klein, middelgroot of groot uitvoerend bouwbedrijf of infrabedrijf met als hoofdactiviteit:

- bouwen;
- grondwerk, wegenbouw en waterbouw (infrawerken).

De belangrijkste werkzaamheden van de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' zijn het leiden van en sturen op het uitvoeren van werken, werkopname verrichten en het bewaken van de uitvoering met betrekking tot tijd, geld, bestek en KAM zorg. In voorkomende situaties wordt maatvoering en stelwerk verzorgd.

De werkzaamheden worden door de uitvoerder bouw en infra in de verschillende marktsegmenten van de brede bouwbranche en infrabranche uitgevoerd. Bij middelgrote tot grote bedrijven delegeert hij aansturende taken en is hij uitsluitend bezig met het managen van de bouwplaats. Om goed te kunnen functioneren, vaart hij op voldoende kennis van en ervaring met de voorbereidende en uitvoerende werkzaamheden binnen zijn bedrijf. Afhankelijk van bedrijfsbeleid en bedrijfsgrootte kunnen taken en verantwoordelijkheden verschillen.


De activiteiten van aannemingsbedrijven kunnen zijn afgestemd op afzonderlijke bouw of infra. Daarnaast zijn er veel grote bouwbedrijven in de sector die zowel in de bouw als de infra actief zijn.

De bouw of infra context waarbinnen de beroepspraktijkvorming wordt uitgevoerd heeft een directe afstemming met de vraag van de arbeidsmarkt en de interesse van de deelnemer. Het behalen van het diploma waarborgt een goede startpositie van de beginnende uitvoerder bouw en infra.

De uitvoerder bouw en infra kan met zijn opgedane ervaring en door het eventueel volgen van cursussen, doorgroeien binnen de eigen organisatie naar een functie waarbij hij meer verantwoordelijkheid krijgt bij het uitvoeren van projecten/ werken. Daarnaast kan hij zijn loopbaan vervolgen door zelfstandig ondernemer te worden binnen de aannemerij.

Zie voor actuele gegevens over de kwalificatiestructuur www.fundeon.nl

Bedrijfstak kwalificatiestructuur bouw en infra 2011-2012



Technicus data/elektra	Eerste monteur gas/ water/warmte Eerste monteur data/ elektra Service- monteur verbruikers- aansluitingen	Monteur data/elektra Monteur gas/water/warmte	Infratechniek
Technicus landbouw- mechanisatie	Allround monteur mobiele werktuigen	Monteur mobiele werktuigen	Mobiele werktuigen
Kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie Kaderfunctionaris uitvoering Kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra			
Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemen			
Machinist freeswerk Machinist funderingswerk Machinist grondverzet Machinist hlswerk Machinist sloopwerk Machinist wegebouw			
Bakman			
Straatmaker			
Allround vakman gww			
Allround waterbouwer Steenzetter/ rijswerker			
Betonboorder			
Allround steigerbouwer			
Allround natuursteenbewerker productie Allround natuursteenbewerker stalen			
Voeger Gevelbehandelaar voegbedrijf			
Allround betonreparateur			
Allround betonstaal- verwerker bouwplaats Allround betonstaal- verwerker buigcentrale Allround betonstaal- verwerker prefabricage			
Natuursteenbewerker stalen Natuursteenbewerker grafwerk Natuursteenbewerker machinaal Natuursteenbewerker restauratie			
Voeger Gevelbehandelaar voegbedrijf			
Allround betonreparateur			
Betonstaalverwerker knippen/ buigen/ machineoperator Betonstaalverwerker lasser Betonstaalverwerker vliedder			
Dakdekker bitumen en kunststof Dakdekker metaal Dakdekker pannen / leien Dakdekker riet			
Allround tegelzetter			
Metselaar inclusief casco lijnwerk Metselaar inclusief lichte scheidingswanden			
Beton-timmerman primair			
Allround timmerman bouw- en werkplaats Allround timmerman nieuwbouw Allround timmerman restauratie			
Timmerman			

Assistent bouw en infra

Assistent bouw en infra

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie*
- *kaderfunctionaris uitvoering*
- *kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Fundeon.
Ontwikkeld door	Fundeon afdeling Ontwikkeling in samenwerking met vertegenwoordigers van de sociale partners en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: Bestuur Fundeon Op: 30-11-2010 Te: Harderwijk

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie - 4 kaderfunctionaris uitvoering - 4 kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: <ul style="list-style-type: none"> • het referentieniveau 2F is van toepassing op kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3. • het referentieniveau 3F is van toepassing op kwalificaties op niveau 4.
Engels	In overeenstemming met het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB zijn voor alle kwalificaties op niveau 4 de vastgestelde referentieniveaus Engels van toepassing: <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven.
Loopbaan en burgerschap	Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo' verbonden. Dit document is gepubliceerd op www.kwalificatiesmbo.nl .
Bron- en referentiedocumenten	In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl . De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier: <ul style="list-style-type: none"> • Assistent opzichter openbare ruimte2 (16-11-2007) • Calculator Betonstaalverwerken (28-01-2004) • Chef werkplaats natuursteenbedrijf (31-03-2004) • Kaderfunctionaris bestratingsbedrijf (01-05-2006) • Productieleider Betonstaalverwerken (28-01-2004) • Projectleider Betonstaalverwerken (28-01-2004) • Restauratiemedewerker architectenbureau (31-05-2005) • Restauratiemedewerker Monumentenwachter (31-05-2005) • Restauratiemedewerker overheid (25-04-2005) • Restauratiemedewerker uitvoering (24-11-2005) • Uitvoerder betonreparatie (08-11-2004) • Uitvoerder Bitumen en Kunststof (14-10-2005) • Uitvoerder bouw (26-08-2004) • Uitvoerder dakdekken (18-06-2004) • Uitvoerder hijswerken (20-02-2006) • Uitvoerder infra (10-09-2004) • Uitvoerder steigerbouw (28-06-2007) • Uitvoerder tegelzetten (02-07-2004) • Uitvoerder voegbedrijf (01-11-2004) • Werkvoorbereider/calculator bitumen en kunststof (14-10-2005)

	<ul style="list-style-type: none">• Werkvoorbereider/calculator betonreparatie (08-11-2004)• Werkvoorbereider Betonstaalverwerken (28-01-2004)• Werkvoorbereider dakdekken (18-06-2004)• Werkvoorbereider natuursteenbedrijf (31-03-2004)• Werkvoorbereider tegelzetten (02-07-2004)• Werkvoorbereider voegbedrijf (01-11-2004)
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.3 Typering beroepengroep

'kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij'

De werkzaamheden worden in verschillende marktsegmenten uitgevoerd. Nieuwbouw, restauratie, onderhoud en renovatie, in de burgerlijke en utiliteitsbouw en in grond-, weg- en waterbouwkundige werken en toezicht in de fysieke leefomgeving/ openbare ruimte. De producten en diensten worden geleverd aan aannemers, woningbouwverenigingen, (semi) overheidsinstellingen, zakelijke opdrachtgevers en particulieren.

De gemeenschappelijkheid van de functies in de diverse branches is, dat gewerkt wordt met (deel)projecten/ werken/ opdrachten waarvan de beschrijvingen veelal volgens gestandaardiseerde formats zijn opgezet. De realisatie van een (deel)project vindt plaats op basis van contractstukken die in de ontwerp- en voorbereidingsfase gemaakt zijn. Dat geldt ook voor de kostenbegroting. Dit betekent voor de 'kaderfunctionaris uitvoering' dat er in de verschillende functies grote overlap in inzicht, kennis en vaardigheid is, en dat gedurende zijn carrière kan blijken dat zijn ambities of geschiktheid een rolwisseling vereisen.

De kaderfunctionaris wordt bij zijn werkzaamheden op enigerlei wijze betrokken bij tekeningen, bestekken, begrotingen/ offertes, plannings, constructies en uitvoeringsaspecten. Alle projecten/ werken/ opdrachten vallen bovendien onder landelijke, Europese en projectspecifieke wet- en regelgeving ten aanzien van contract-, uitvoerings- en opleveringsnormen. In welke mate en met welke verantwoordelijkheid de kaderfunctionaris daarmee te maken krijgt, is afhankelijk van zijn taak binnen het bedrijf.

De omstandigheden waaronder de kaderfunctionaris werkt variëren zeer sterk en zijn maar ten dele te conditioneren. Elk werk is uniek, en voor elk werk geldt dat vanaf initiatief tot beheer en later sloop, rekening gehouden moet worden met projectspecifieke omstandigheden die de realisatie beïnvloeden en die geëigende oplossingen vereisen. Daarnaast zijn er slecht te voorspellen invloeden als weersomstandigheden en kostenvariaties die invloed hebben op de voortgang en kosten van de realisatie van een werk.

Bij de totstandkoming van een project/ werk/ opdracht moeten steeds de geldende regels voor veiligheid, gezondheid, kwaliteit, milieu en arbo aspecten hun rol spelen. Mede gezien het eventueel in wisselende projectspecifieke omstandigheden inpassen van een werk in een groter geheel, zijn dit factoren die voortdurend de aandacht van de kaderfunctionaris vragen. Indien opdrachtgevers dit eisen, is VCA certificering een vereiste. De kaderfunctionaris dient VOL VCA gediplomeerd te zijn.

De kaderfunctionaris is in de bouwprocesfase van voorbereiden of uitvoeren/ produceren betrokken. Hij werkt soms aan een (deel)project/ werk als onderdeel van een groter geheel. Hij moet details kunnen zien binnen grote lijnen. Er kan sprake zijn van een conflict van belangen waar hij op verantwoorde wijze mee om moet gaan. Hij moet zijn vakkennis met inlevingsvermogen vertalen naar goede adviezen en hij moet het totaaloverzicht houden. Dit alles vergt vakkennis, organisatorisch vermogen, inzicht en abstractievermogen en technische, bedrijfsmatige maar ook communicatieve competenties. De kaderfunctionaris kan omgaan met mensen van verschillend niveau, achtergrond en karakter.

De drie kwalificaties hebben gemeenschappelijk dat ze alle betrokken zijn bij werkopname en dat ze overeenkomstige taken hebben in de voorbereiding voor de uitvoering van een project. De kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie en de kaderfunctionaris uitvoering in de context van de gespecialiseerde aannemerij zoals verder in het dossier is gespecificeerd en de derde kwalificatie, de kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra, in de context van de brede aannemer bouw of infra. Alle drie de kwalificaties hebben leidinggevende en uitvoerende taken, in omvang en verantwoording variërend met de grootte van het bedrijf en of het project. Algemeen geldt dat de drie kwalificaties bij de uitvoering van projecten met elkaar te maken hebben.

De drie kwalificaties verschillen in de context waarbinnen gewerkt wordt en in de structuur van verantwoordelijkheden daarbij. De kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie en de kaderfunctionaris uitvoering werken voor een smalle gespecialiseerde aannemer meestal in de context van gespecialiseerd werk in onderaanneming met bijbehorende structuur en verantwoordelijkheden. De kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra werkt voor een brede aannemer bouw of een brede aannemer infra rechtstreeks voor een klant/ opdrachtgever met bijbehorende structuur en verantwoordelijkheden. De kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra stuurt daarbij regelmatig gespecialiseerde (onder)aannemers aan.

2.4 Loopbaanperspectief

De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie', 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' kan met zijn opgedane ervaring en door het volgen van cursussen, doorgroeien binnen de eigen organisatie naar een functie waarbij hij meer verantwoordelijkheid krijgt bij projecten/ werken/ opdrachten. Daarnaast kan hij zijn loopbaan vervolgen door zelfstandig ondernemer te worden binnen de (gespecialiseerde) aannemerij/ specialismen infra .

Projectleider en hoofduitvoerder zijn voorbeelden van te bereiken functies. Niet zelden is in dit verband sprake van toename in omvang en kostprijs en complexiteit van projecten/ werken/ opdrachten. Ook buiten de eigen organisatie is doorgroei mogelijk naar een verwante (eventueel meer verantwoordelijke) functie. Door verworven groei in competentieontwikkeling is hier inzetbaarheid in een vakverwante, functieverwante en sectorverwante context aan de orde. Hij kan zich een ander (gerelateerd) specialisme binnen de aannemerij eigen maken en de overstap maken naar een andere (aanpalende) branche binnen of buiten de sector bouw en infra. Daarbij valt te denken aan de toeleverende industrie, facilitair beheer en facilitair management.

Opleidingsmogelijkheden zijn: verwante hbo opleidingen en/ of cursorisch onderwijs gericht op de specifieke beroepsuitoefening of op ondernemersvaardigheden, bouwkundig ingenieur, civieltechnisch ingenieur, bouwtechnische bedrijfskunde.

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>KD Kaderfunctionaris Bouw, Infra en GA</p> <p>Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming</p> <p>De bouwproductie is in de totale bouw (B&U, GA en Infra) in 2009 fors gedaald en de verwachting van het Economisch Instituut van de Bouw (EIB) is dat deze daling in 2010 nog zal voortzetten. Was de totale bouwproductie in 2008 nog 58,7 miljard, in 2010 is het minder dan 50,6 miljard. Daarna zal de productie weer aantrekken en naar verwachting pas in 2014 weer rond het niveau van 2008 zijn, namelijk 58,37 miljard. (EIB april 2009)</p> <p>De sector Infra lijkt minder conjunctuurgevoelig. De overheid kiest er sneller voor projecten naar voren te halen. Was de bouwproductie hier in 2008 nog 13,44 miljard, in 2010 is het naar verwachting 12,83 miljard. Daarna zal de productie in 2012 weer aantrekken tot 13,17 miljard en naar verwachting in 2014 op 13,7 miljard uitkomen. De huidige crisis maakt voorspelling met betrekking tot de productie echter tot een hachelijke zaak en de gevolgen voor de werkgelegenheid ijlen hierop na.</p> <p>Landelijk loopt de werkgelegenheid volgens de prognose van EIB terug van 182.425 werknemers in 2008 tot 155.850 in 2011. Vanaf 2012 zal licht herstel intreden. De verwachting is dat in 2014 weer 164.400 werknemers werkzaam zijn. Wanneer het werkgelegenheidsniveau van 2008 wordt geëvenaard is nog niet te zeggen. Deze cijfers geven een globaal beeld van de krimp en groei de komende jaren.</p> <p>Los van de crisis moet de bouwnijverheid de komende jaren rekenen op een natuurlijke kwalificatie van drie procent. Deze zal dus altijd moeten worden aangezuiverd willen we arbeidscapaciteit in de bouw behouden. De totale vervangingsvraag is doorgaans rond de tien procent maar dit wordt door de crisis beïnvloed. (Zie http://www.fundeon.nl 'rapportage arbeidsmarkt en onderwijs Fundeon 2010')</p> <p>De bouw CAO kent vele beroepen die onder de onder de beroepsgroep Kader vallen. Een directe link met het KD Kaderfunctionaris Bouw, Infra en GA is niet één op één te leggen.</p> <p>In het tweede kwartaal van 2009 staan onder (hoofd)uitvoerders 12.530 werknemers geregistreerd (waarvan 11.211 als uitvoerder).</p> <p>65% van de (hoofd)uitvoerders vallen onder de B&U, 30% onder de Infra en 5% onder de sector GA. Als werkvoorbereider staan in totaal 7.154 werknemers geregistreerd. 79% vallen onder de B&U, 17% onder de Infra en 5% onder de sector GA.</p> <p>Als calculator staan 3.448 werknemers geregistreerd. 73% vallen onder de B&U, 21% onder de Infra en 6% onder de sector GA. Daarnaast vallen er nog 2.944 werknemers onder kader-overig.</p> <p>In 2009 staan voor Kader B&U 11.275 werknemers geregistreerd. In 2012 zullen dat er naar verwachting 10.817 zijn. De vervangingsvraag voor kader ligt voor de B&U tussen de 324 (3%) en 1.082 (10%). Voor GA staan 2.400 werknemers geregistreerd in 2009. In 2012 zullen dat er naar verwachting 2.280 zijn. De vervangingsvraag voor kader ligt voor de GA tussen de 68 (3%) en 228 (10%) Voor Infra staan 3.450 werknemers geregistreerd in 2009. In 2012 zullen dat er naar verwachting 3.337 zijn. De vervangingsvraag voor kader ligt voor de Infra tussen de 100 (3%) en 334 (10%)</p> <p>Fundeon kent op niveau 4 voor de Kaderfunctionaris Bouw, Infra en GA, 3101 erkende leerbedrijven en er staan 995 deelnemers geregistreerd. (BI-tool Fundeon 10 november 2009)</p>
----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Wetgeving en regelgeving	<p>Voor de bouw en infra wordt in een complexer wordende samenleving de wet- en regelgeving steeds stringenter, zowel landelijk als Europees. De regelgeving strekt zich uit van contract- tot materiaal-, proces- en omgevingsaspecten. De Europese wet- en regelgeving voor milieu en contractvormen heeft daarin een rol. Met als gevolg dat bouwprocessen of realisatieplannen onvoorziene vertraging zullen oplopen. Ook zijn grotere aansprakelijkheden te voorzien met als gevolg dat van personeel in toenemende mate het wisselend opereren binnen functies waartoe men binnen en buiten een kwalificatie van dit dossier is opgeleid wordt verwacht.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Het werken met contracten in de bouw en infra waarbij de levensduur van een te realiseren project gegarandeerd moet worden betekent een verandering in de manier van werken. De integrale verantwoordelijkheid voor realisatie en gebruik zal effecten hebben op de wijze van ontwerpen en de wijze van uitvoering. De verhoudingen in de sectoren bouw en infra bij uitvoerende partijen, de 'normale' rolverdeling en verantwoordelijkheden, zijn aan verandering onderhevig. Afstemming tussen de verschillende betrokken marktpartijen is met het oog op faalkosten essentieel en daarbij hoort ook helderheid in de verantwoordelijkheidsvraag. In welke mate de uitvoerende marktpartij verantwoordelijk is. Naar verwachting zal de hoofdaannemer steeds meer de rol van coördinator gaan vervullen en steeds minder zelf gaan bouwen en zullen verantwoordelijkheden meer en meer bij de (gespecialiseerde) uiteindelijk uitvoerende partijen komen te liggen. De verschuiving van taken en verantwoordelijkheden zal er naar verwachting dan ook toe leiden dat een gespecialiseerde aannemer minder vaak wordt gekozen op basis van prijs voor de korte termijn, maar dat men zich meer en meer zal richten op lange termijn partnership. Deze ontwikkeling zal er mede toe leiden dat men meer gaat zoeken naar strategische partners. Er zal voor onderaanneming niet meer per project worden gezocht naar de goedkoopste gespecialiseerde aannemer maar er zullen in toenemende mate diverse vormen van partnership tot stand komen. Het gevolg is dat alle daarbij betrokken kaderfunctionarissen een grotere verantwoording en aansprakelijkheid in de procesketen krijgen. In toenemende mate wordt gebruik gemaakt van de computer met op de functie toegesneden software. Niet alleen in functies die voornamelijk op kantoor worden uitgeoefend maar ook op de bouwplaats/ in de werkplaats/ productiehal. De kaderfunctionaris assistent opzichter openbare ruimte in gemeentelijke overheidsdienst heeft tevens een controlerende/ toezichthoudende rol. Gemeenten gaan steeds meer het werk in de fysieke leefomgeving/ openbare ruimte uitbesteden, waardoor het voorbereiden van en toezicht houden op werk dat door derden wordt uitgevoerd steeds belangrijker wordt. Deze kaderfunctionaris stuurt de onder zijn leiding vallende medewerkers gemeentepersoneel aan maar houdt tevens toezicht op ingeschakelde aannemers en controleert deze. De veranderingen in contractvormen waarbij ontwerp, financiering, uitvoeren en levenslang onderhoud van (deel)projecten als (deel van een) totaalconcept in de markt worden gezet, heeft gevolgen voor de bedrijven in de sectoren bouw en infra en branches gespecialiseerde aannemerij/ specialismen infra voor wat betreft visie, uitvoering en kwaliteiten van personeel. Het gevolg hiervan is dat van het personeel in toenemende mate visie op deze (delen van) totaalconcepten wordt verwacht.</p>

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

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

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

Legenda:

K1: kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

K2: kaderfunctionaris uitvoering

K3: kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak	Werkproces	Kwalificatie		
		K1	K2	K3
Kerntaak 1: Calculeert en stelt offertes op				
	1.1 Adviseert opdrachtgevers	x		
	1.2 Verricht werkopname	x	x	x
	1.3 Calculeert werkzaamheden	x		
	1.4 Offreert producten en/ of diensten	x		
	1.5 Verricht nacalculatie van werkzaamheden	x		
Kerntaak 2: Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze				
	2.1 Organiseert en plant het uitvoeringsproces	x	x	x
	2.2 Bewaakt en controleert voortgang	x	x	x
	2.3 Bewaakt en controleert kwaliteit	x	x	x
	2.4 Bewaakt de begroting	x	x	x
	2.5 Verzorgt en communiceert Projectinformatie	x		
	2.6 Werkt KAM – beleid uit	x		
Kerntaak 3: Leidt de uitvoering van werkzaamheden				
	3.1 Organiseert en coördineert de uitvoering		x	x
	3.2 Voert KAM – beleid uit		x	x
	3.3 Maakt detailplanningen		x	x
	3.4 Stuurt personeel aan		x	x
	3.5 Verzorgt maatvoering en stelwerk			x
	3.6 Verricht administratieve werkzaamheden		x	x

4. Beschrijving van de kwalificaties

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

De kwalificaties welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie*
- *kaderfunctionaris uitvoering*
- *kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra*

4.1 kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' werkt in de gespecialiseerde aannemerij/ specialistische bedrijven in een kaderfunctie. Hij verricht zijn werkzaamheden hoofdzakelijk op kantoor. Hij is werkzaam in de branches: bestratingen; betonreparatie; betonstaalverwerken; dakdekken bitumen en kunststof; dakdekken pannen en leien ; hijswerken; machinale infra ; natuursteenbewerken; steigerbouw; tegelzetten; voegen.
Typerende beroepshouding	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' is in de bouwprocesfase van voorbereiden betrokken. Hij bereidt soms een (deel)project/ werk als onderdeel van een groter geheel voor. Hij moet details kunnen zien binnen grote lijnen. Er kan sprake zijn van een conflict van belangen waar hij op verantwoorde wijze mee om moet gaan. Hij moet zijn vakkennis met inlevingsvermogen vertalen naar goede adviezen en hij moet het totaaloverzicht houden. Dit alles vergt vakkennis, organisatorisch vermogen, inzicht en abstractievermogen en technische, bedrijfsmatige maar ook communicatieve competenties.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	Werk- en bedrijfsafhankelijk zal er variatie zijn in de zelfstandige, adviserende, aansturende, uitvoerende en organiserende verantwoordelijkheden die aan de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' worden toegewezen. De rol die de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' vervult varieert daarin mee. De beginnend beroepsbeoefenaar toont het zelfstandig opereren door periodiek en bij afronding van een opdracht verantwoording aan de leidinggevende af te leggen over het eigen werk, over het resultaat van het project en indien voorkomend over het (uitvoerend) personeel. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' is in de technisch/ commerciële rol als calculator verantwoordelijk voor het offertetraject, voor een goed klantencontact met adviezen en verkoop en hij weet de klant aan zich te binden. Hij is hier verantwoordelijk voor een juiste nacalculatie. Hij is ook verantwoordelijk voor een correcte en volledige werkopname, een juiste calculatie en een heldere offerte. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zorgt ervoor dat de marktconforme offerte kostendekkend en winstgevend is. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' is in de rol van werkvoorbereider verantwoordelijk voor het plannen van werkzaamheden in de werkvoorbereidingfase. Hij organiseert in die rol het uitvoeringsproces van zijn (deel)project/ werk en is ook daarvoor verantwoordelijk. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' is in de rol van werkvoorbereider in de uitvoeringsfase verantwoordelijk voor de bewaking van voortgang, kwaliteit en budget. Hij verzorgt en communiceert projectinformatie. Hij stemt af met andere betrokken uitvoerende partijen.
Complexiteit	Het werk van de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' is complex. Hij moet inlevingsvermogen tonen ten opzicht van de opdrachtgever/ klant en specialistische kennis en inzicht hebben van/ in uitvoerende werkzaamheden zodat hij met praktische oplossingen kan komen. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zal geregeld belangrijke afwegingen moeten maken als het gaat om financiële, commerciële en personele aangelegenheden. Hierbij kan sprake zijn van een conflict van belangen. Bijna altijd geldt de eenmaligheid van projecten/ opdrachten, die vaak afwijken van elkaar. Er zijn tal van complexe variabelen zoals het type (deel)project, het type opdrachtgever en de omvang en samenhang van de werkzaamheden, waaruit projectspecifieke maatregelen voorkomen. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' schakelt tussen specialisme en bouw of gww/ infra en andere disciplines terwijl hij tegelijkertijd communicatief sterk en commercieel opereert. Hij moet zijn tijd goed over de verschillende werkzaamheden verdelen en afstemmen en een inschatting kunnen maken waar en wanneer zijn aanwezigheid het meest gewenst is. Hij moet beschikken over specialistische kennis van en vaardigheden voor de uitoefening van het beroep 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' en theoretische kennis hebben van het werkveld. Bij de werkzaamheden worden veelal verschillende

	standaardwerkwijzen gecombineerd waarbij de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' eventueel de standaarden aanpast.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja, basisveiligheid VCA. (Dit certificaat wordt beheerd door de Stichting Samenwerken voor Veiligheid. (Bron: www.vca.nl))
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	<p>Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven. <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.</p>

4.2 kaderfunctionaris uitvoering

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De 'kaderfunctionaris uitvoering' werkt in de gespecialiseerde aannemerij/ gemeentelijke overheid/ specialistische bedrijven in een kaderfunctie. De werkzaamheden vinden plaats op de bouwplaats of in de openbare ruimte maar bij sommige specialismen (natuursteenbewerken en betonstaalverwerken) ook in de werkplaats/ productiehuis. In de branches: bestratingen; betonreparatie; betonstaalverwerken; dakdekken bitumen en kunststof; dakdekken pannen en leien; gemeentelijke diensten fysieke leefomgeving/ openbare ruimte; hijswerken; machinale infra; natuursteenbewerken; steigerbouw; tegelzetten; voegen.
Typerende beroepshouding	De 'kaderfunctionaris uitvoering' is in de bouwprocesfase van uitvoeren/ produceren betrokken in een gespecialiseerde functie. Hij werkt soms aan een (deel)project/ werk als onderdeel van een groter geheel. Hij moet details kunnen zien binnen grote lijnen. Er kan sprake zijn van een conflict van belangen waar hij op verantwoorde wijze mee om moet gaan. Hij moet zijn vakkennis met inlevingsvermogen vertalen naar goede adviezen en hij moet overzicht houden op de bouwuitvoering/ productie. Dit alles vergt vakkennis, organisatorisch vermogen, inzicht en abstractievermogen. De 'kaderfunctionaris uitvoering' kan omgaan met mensen van verschillend niveau, achtergrond en karakter. Dit betekent dat leidinggevende, technische, bedrijfsmatige maar ook communicatieve competenties altijd in meer of mindere mate een rol van betekenis spelen.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	Werk- en bedrijfsafhankelijk zal er variatie zijn in de zelfstandige, adviserende, aansturende, uitvoerende en organiserende verantwoordelijkheden die aan de 'kaderfunctionaris uitvoering' worden toegewezen. De rol die de 'kaderfunctionaris uitvoering' vervult varieert daarin mee. De beginnend beroepsbeoefenaar toont het zelfstandig opereren door periodiek en bij afronding van een opdracht verantwoording aan de leidinggevende af te leggen over het eigen werk, over het resultaat van het project en over het uitvoerend personeel. De 'kaderfunctionaris uitvoering' is in de werkvoorbereidende rol mede verantwoordelijk voor de organisatie en planning van de uitvoering/ productie. Hij is hier ook mede verantwoordelijk voor de bewaking van voortgang, kwaliteit en budget en is ook verantwoordelijk voor een correcte en volledige werkopname. In de rol van kaderlid uitvoering/ productie is de 'kaderfunctionaris uitvoering' verantwoordelijk voor het organiseren/ coördineren van de uitvoering/ productie van het (deel)project/ werk. Hier leidt hij de werkzaamheden en stuurt het personeel aan. Hij maakt (detail)planningen en administreert voorkomende zaken volgens bedrijfsprocedure. Hij voert het KAM beleid uit en ziet toe op naleving hiervan. Hij stemt af met ander betrokken uitvoerende partijen. De 'kaderfunctionaris uitvoering' stelt vast en registreert welke werkzaamheden zijn verricht. Als bij vooropname of oplevering blijkt dat de contractueel vastgelegde kwaliteit niet is gehaald stuurt hij het benodigde herstelwerk aan. Hij voert en verwerkt een bouwadministratie, rapporteert deze aan zijn leidinggevende en de werkvoorbereider en stemt met beiden af. De 'kaderfunctionaris uitvoering' in de rol van assistent opzichter openbare ruimte in gemeentedienst heeft tevens controlerende/ toezichhoudende taken. Gemeenten gaan steeds meer het werk in de fysieke leefomgeving/ openbare ruimte uitbesteden, waardoor het voorbereiden van en toezicht houden op werk dat door derden wordt uitgevoerd steeds belangrijker wordt. Deze kaderfunctionaris stuurt de onder zijn leiding vallende medewerkers gemeentepersoneel aan maar houdt tevens toezicht op ingeschakelde aannemers en controleert deze.
Complexiteit	Het werk van de 'kaderfunctionaris uitvoering' is complex. Hij moet inlevingsvermogen tonen ten opzichte van de opdrachtgever/ klant en vakspecifieke kennis en inzicht hebben van/ in uitvoerende werkzaamheden zodat hij met praktische oplossingen kan komen. In zijn werk zal hij verschillende standaardwerkwijzen combineren waarbij hij standaarden aanpast en/ of nieuwe standaarden maakt. De 'kaderfunctionaris uitvoering' zal geregeld belangrijke afwegingen moeten maken als het gaat om financiële, commerciële en personele

	<p>aangelegenheden. Hierbij kan sprake zijn van een conflict van belangen. Bijna altijd geldt de eenmaligheid van projecten/ opdrachten, die vaak afwijken van elkaar. Er zijn tal van complexe variabelen zoals het type (deel)project, het type opdrachtgever en de omvang en samenhang van de werkzaamheden, waaruit projectspecifieke maatregelen voorkomen. De 'kaderfunctionaris uitvoering' schakelt tussen specialisme en bouw of gww/ infra en andere disciplines terwijl hij tegelijkertijd communicatief sterk en commercieel opereert. Hij moet zijn tijd goed over de verschillende werkzaamheden verdelen en afstemmen en een inschatting kunnen maken op welk werk en wanneer zijn aanwezigheid het meest gewenst is. Hij moet beschikken over specialistische kennis van en vaardigheden voor de uitoefening van het beroep 'kaderfunctionaris uitvoering' en theoretische kennis hebben van het werkveld. Bij de werkzaamheden worden veelal verschillende standaardwerkwijzen gecombineerd waarbij de 'kaderfunctionaris uitvoering' eventueel standaarden aanpast.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja, basisveiligheid VCA. (Dit certificaat wordt beheerd door de Stichting Samenwerken voor Veiligheid.(Bron: www.vca.nl)
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	<p>Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven. <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.</p>

4.3 kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' werkt als uitvoerder bij een klein, middelgroot of groot uitvoerend bouwbedrijf of infrabedrijf in de sectoren bouw en gww/ infra. De werkzaamheden vinden plaats op de bouwplaats of in de openbare ruimte. De werkzaamheden van de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' is bouw of infra gerelateerd. Burgerbouw, utiliteitsbouw en infra. Het werk kan bestaan uit nieuwbouw-, verbouw-, renovatie-, restauratiebouw en onderhoudswerk, grond-, wegenbouw- en waterbouw projecten. Hij voert namens het bedrijf projecten uit voor bedrijven, woningcorporaties, particulieren, projectontwikkelaars of (semi)overheden. In de branches: uitvoerende bouwbedrijven; uitvoerende grond-, weg- en waterbouw/ infra bedrijven.
Typerende beroepshouding	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' moet grote lijnen kunnen zien, maar ook de details. Er kan sprake zijn van een conflict van belangen waar hij op verantwoorde wijze mee om moet gaan. Hij moet zijn vakkennis met inlevingsvermogen vertalen naar goede adviezen en hij moet overzicht houden op de bouwuitvoering. Dit alles vergt vakkennis, organisatorisch vermogen, inzicht en abstractievermogen. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' kan omgaan met mensen van verschillend niveau, achtergrond en karakter. Voorkomend is hij de eindverantwoordelijke functionaris op de bouwplaats. Dit betekent dat sturende, technische, communicatieve en bedrijfsmatige competenties altijd in meer of mindere mate een rol van betekenis spelen.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	Werk- en bedrijfsafhankelijk zal er variatie zijn in de zelfstandige, adviserende, aansturende, uitvoerende en organiserende verantwoordelijkheden die aan de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' worden toegewezen. De rol die hij vervult varieert daarin mee. De beginnend beroepsbeoefenaar toont het zelfstandig opereren door periodiek en bij afronding van een opdracht verantwoording aan de leidinggevende af te leggen over het eigen werk, over het resultaat van het project en over het uitvoerend personeel. Bij grotere projecten werkt de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' onder leiding van de hoofdvoerder/ projectleider, afhankelijk van de organisatiestructuur van het bedrijf. Hij is in staat om bij afwezigheid van de leidinggevende, diens taken op de bouwplaats over te nemen. Bij kleinere projecten voert hij zijn taken zelfstandig uit. Op grote projecten zijn vaak meerdere uitvoerders aanwezig, één voor de projectadministratie en één voor de organisatie en dagelijkse leiding of uitvoerders per bouwdeel of bouwstroom. Afhankelijk van het soort en de omvang van het werk en van het aantal projecten worden uitvoerders toegewezen en taken verdeeld. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' delegeert taken naar assistenten en/ of voorlieden. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' is in de werkvoorbereidende rol mede verantwoordelijk voor de organisatie en planning van de uitvoering met name voor de correcte bouwplaatsinrichting. Hij is hier ook verantwoordelijk voor een correcte en volledige werkopname (technische staat). De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt de voortgang, registreert deze en neemt beslissingen bij knelpunten in de bouwplanning en bouwmethodiek, bij calamiteiten en extreme weersomstandigheden en koppelt deze terug naar de leidinggevende. Hij bewaakt, controleert en registreert de kwaliteit van de bouwuitvoering en ook de begroting betreffende de geplande inzet van personeel ten opzichte van de werkelijke inzet. In de rol van uitvoerder is de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' verantwoordelijk voor het organiseren/ coördineren van de uitvoering van het project. De uitvoerende taken beginnen daadwerkelijk bij de overhandiging van de projectmap, tijdig voor het van start gaan van het project. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' is verantwoordelijk voor het werken binnen de werkbegroting. Hij is hij verantwoordelijk voor de aansturing en begeleiding van de medewerkers. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' is in de rol van uitvoerder in de uitvoeringsfase verantwoordelijk voor de bewaking van het uitvoeringsproces en het verzorgen en communiceren van projectinformatie. Hij legt

	verantwoording af aan de leidinggevende. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' straalt gezag uit. Hij is eindverantwoordelijk op de bouwplaats.
Complexiteit	Het werk van de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' is complex. Hij moet coördinatievermogen tonen ten opzichte van de samenwerkende partijen op de bouwplaats en aan de eisen vanuit de opdracht voor wat betreft planning, budget en (bestek)kwaliteit moeten voldoen. Hij moet inlevingsvermogen tonen ten opzichte van de opdrachtgever en vakspecifieke kennis en inzicht hebben van/ in uitvoerende werkzaamheden zodat hij praktische aanwijzingen kan geven. In zijn werk zal hij verschillende standaardwerkwijzen combineren waarbij hij standaarden aanpast en/ of nieuwe standaarden maakt. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' zal geregeld belangrijke afwegingen moeten maken als het gaat om financiële, commerciële en personele aangelegenheden. Hierbij kan sprake zijn van een conflict van belangen. Bijna altijd geldt de eenmaligheid van projecten, die altijd afwijken van elkaar. Er zijn tal van complexe variabelen zoals het type project, het type opdracht en de omvang en samenhang van de werkzaamheden, waaruit projectspecifieke maatregelen voortkomen. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' opereert coördinerend en aansturend, technisch, communicatief en commercieel. Het schakelen tussen taken is complex. Hij moet beschikken over specialistische kennis van en vaardigheden voor de uitoefening van het beroep 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' en theoretische kennis hebben van het werkveld. Bij de werkzaamheden worden veelal verschillende standaardwerkwijzen gecombineerd waarbij de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' eventueel standaarden aanpast.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja, basisveiligheid VCA. (Dit certificaat wordt beheerd door de Stichting Samenwerken voor Veiligheid.(Bron: www.vca.nl)
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing: <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven. De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Calculeert en stelt offertes op

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' inventariseert wensen van opdrachtgever en relateert deze aan mogelijkheden. Hij geeft adviezen. Hij laat materialen en voorbeelden zien, toont brochures en schetsen en doet voorstellen. Hij overlegt met de opdrachtgever over hetgeen mogelijk is en over esthetica, materialen, tijdpad en kwaliteit van het eindresultaat. De gemaakte afspraken legt hij schriftelijk vast.</p> <p>De 'kaderfunctionaris' verricht werkopname ten behoeve van het benodigde uitvoeringsproces. Hij neemt een bestaande situatie op en beoordeelt deze en/ of verricht een opname vooraf van de situering van geplande werkzaamheden. Hij voert de opname uit volgens voorgeschreven methoden en legt gegevens vast. Hij stelt vast na analyse van de informatie welke toepassingen en eisen nodig zijn voor de uitvoeringsfase.</p> <p>De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stelt primair de uitwerking van de uitvoeringsmethodiek vast. Hij kiest de materialen. Hij bewerkt gegevens. Hij maakt ramingen en begrotingen. Hij maakt de inschrijfbegroting en de werkbegroting. Hij stelt hoeveelheden vast in uittrekstaten. Hij maakt een koppeling tussen posten of activiteiten en uren, middelen en materieel en de daaraan verbonden kosten of tarieven en legt deze vast. Hij hanteert bijgestelde calculatietarieven. De resultaten worden besproken en gerapporteerd. Bedrijf inkoopgegevens en -tarieven worden door hem vastgesteld. Hij zoekt en implementeert kostenbesparende alternatieven.</p> <p>De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stelt de aanbiedingsprijs/ inschrijving vast. Hij maakt offertes/ inschrijvingen of overlegt gegevens voor offertes/ inschrijvingen. Hij legt de gemaakte afspraken over te leveren producten/ diensten, (eventueel) de aanbiedingsprijs en de datum/ termijn van oplevering daarin schriftelijk vast. Hij spreekt de offerte door met de opdrachtgever, onderhandelt over de uiteindelijke aanbiedingsprijs en rapporteert de uitkomsten daarvan aan de leidinggevende. Hij verkoopt producten of levert diensten. Hij overlegt met de klant en stelt de uiteindelijke verkoopprijs vast. Hij maakt heldere afspraken over product en/ of dienst en legt deze met de verkoopprijs vast in de offerte/ overeenkomst met de klant.</p> <p>De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verricht de nacalculatie van beëindigde en afgeronde projecten/ opdrachten door het analyseren van gegevens met betrekking tot begrote kosten en werkelijke kosten. Hij analyseert faalkosten en/ of andere niet voorziene kosten volgens voorschrift en rapporteert deze. Hij trekt conclusies en doet een voorstel voor een bijstelling van calculatietarieven ten behoeve van komende calculaties.</p> <p>Toelichting:</p> <p>Bij het vaststellen van prijzen en het doen van offertes is er altijd sprake van een kader waarbinnen de functionaris zelfstandig mag opereren en beslissen en wanneer hij in overleg moet treden met zijn leidinggevende.</p>	1.1	Adviseert opdrachtgevers
	1.2	Verricht werkopname
	1.3	Calculeert werkzaamheden
	1.4	Offreert producten en/ of diensten
	1.5	Verricht nacalculatie van werkzaamheden

5.2 Kerntaak 2: Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>Na de gunning van een project plant de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie'/'kaderfunctionaris uitvoering' de uitvoering. Hij analyseert projectgegevens ten behoeve van het komende uitvoeringsproces. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie'/'kaderfunctionaris uitvoering' overlegt met deskundigen en bepaalt in overleg de fasering, uitvoeringsvolgorde, inzet en afroep van personeel, materialen en producten en (hulp)middelen en legt dit vast. In de voorbereidingsfase organiseert de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' samen met de afdeling werkvoorbereiding het uitvoeringsproces en legt dit vast in het uitvoeringsplan. Hij stelt (mede) de bouwplaatsindeling/ het terreinplan van het project vast. Daarbij brengt hij zijn eigen ideeën in. Hij bevordert een efficiënte bouwuitvoering door de goede routing op de bouwplaats en een logistieke bouwterreinindeling. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie'/'kaderfunctionaris uitvoering' controleert of voldoende materialen en (hulp)middelen voor het project voorradig zijn, oormerkt interne voorraad en/ of koopt de benodigde materialen en (hulp)middelen tijdig in. Hij organiseert en huurt/ plant materieel in, onderhandelt met leveranciers, maakt prijs- en leveringsafspraken en communiceert dreigende tekorten en/ of onjuiste leveranties en zijn daarop ondernomen acties. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie'/'kaderfunctionaris uitvoering' stemt de organisatie van het uitvoeringsproces eventueel over meerdere projecten/ opdrachten af. Deze kaderfunctionaris maakt de planning en stemt deze intern en extern af. Hij maakt de planningen met digitale ondersteuning. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' adviseert over de planning.</p> <p>De kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij bewaakt en controleert de voortgang van de werkzaamheden. Hij registreert of verwerkt uitgevoerde werkzaamheden, voortgangsgegevens, werkelijke inzet, leveranties en bijzonderheden als projectadministratie. De kaderfunctionaris uitvoering en kaderfunctionaris bouw en infra koppelen deze informatie terug aan de kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie. In geval van werkachterstand overleggen de kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie en de kaderfunctionaris uitvoering/kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra volgens afspraak en bepalen te ondernemen acties. De kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen, waarin hij de voortgang van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt.</p> <p>De kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij bewaakt en controleert de kwaliteit van de leveranties/werkzaamheden/productie volgens ontwerp/bestek/normering/overeenkomst. De kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie accordeert deze. In geval van afwijkende kwaliteit overlegt de kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij volgens afspraak. Daarbij stelt de kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie acties voor ter bijsturing en onderneemt de kaderfunctionaris uitvoering/kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra eventueel in samenspraak met de afdeling werkvoorbereiding actie om de vereiste kwaliteit te kunnen behalen. De kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de kwaliteit van het werk evalueert en</p>	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6	<p>Organiseert en plant het uitvoeringsproces</p> <p>Bewaakt en controleert voortgang</p> <p>Bewaakt en controleert kwaliteit</p> <p>Bewaakt de begroting</p> <p>Verzorgt en communiceert Projectinformatie</p> <p>Werkt KAM – beleid uit</p>

op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt.

De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' bewaakt de werkbegroting. Hij controleert en accordeert facturen. Hij verkrijgt in bedrijfsformat per periode/ termijn de werkelijke inzet en verwerkte hoeveelheden, meer- en minderwerk en bijzonderheden van de bouwplaats/werkplaats/productiehal. Hij zet daarop acties uit of neemt beslissingen in samenspraak met de uitvoering. Hij rapporteert en communiceert de uitkomsten aan de leidinggevende. De 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt de werkbegroting. Hij controleert en accordeert leveringsbonnen. Hij rapporteert accuraat de werkelijke inzet en verwerkte hoeveelheden, meer- en minderwerk en bijzonderheden. Nauwkeurig legt hij dit vast per periode/termijn. Deze taken delegeert hij gedeeltelijk. Hij rapporteert en communiceert de informatie aan de afdeling werkvoorbereiding van het bedrijf. De daarop genomen beslissingen/aanbevolen acties worden door hem met de afdeling werkvoorbereiding gecommuniceerd en door hem in gang gezet.

De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verzorgt en communiceert projectinformatie in de voorbereidingsfase maar ook de vanuit de uitvoering teruggekoppelde brede projectinformatie en de daaruit voortvloeiende acties in de uitvoeringsfase. Hij communiceert tijdig, zowel intern als extern, zowel mondeling als schriftelijk. Hij verstrekt informatie aan de klant/bewoners over de geplande werkzaamheden en geeft aan waar rekening mee moet worden gehouden. Hij verzorgt projectinformatie per project in uitvoering waaronder werkschrijvingen, werkdocumenten, proefstukkenformulieren, voorkomend tekenwerk maar ook overall informatie voor afstemming tussen meerdere projecten/opdrachten die in uitvoering zijn.

De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding' en calculatie werkt het KAM-beleid uit binnen de onderneming. Hij stelt V&G plannen op. Hij kan hierbij taken overdragen. Hij stelt zich op de hoogte van bestaande procedures, materialen en middelen die Kwaliteit-, Arbo- en Milieuzorg-zorg bevorderen. Hij communiceert met leidinggevend van zijn kennis van Arbo-regelgeving. Hij beoordeelt de geschiktheid van vernieuwingen m.b.t. KAM en implementeert deze indien gewenst in het KAM-beleid van de onderneming. Hij overlegt over KAM-Zorg met betrokkenen van het totaalproject waarbinnen de werkzaamheden van het gespecialiseerd bedrijf eventueel worden uitgevoerd.

Toelichting: De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' en de 'kaderfunctionaris uitvoering' opereren vanuit de gespecialiseerde aannemerij als specialisten binnen een smallere context dan de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra'. Deze laatste kaderfunctionaris is de brede uitvoerder die in de brede context van een complex werk de totaalregie voert op de bouwplaats. De werkprocessen in kerntaak 2 hebben enerzijds te maken met het voorbereiden van de realisatie van het werk en gaan dus over het werk plannen, het voorbereiden zoals het bestellen/inkopen van materialen, het inkopen/huren/reserveren van arbeid en materieel, het in voorbereiding organiseren van de bouwuitvoering en het overall plannen. Anderzijds gaat het om het bewaken vanuit de werkvoorbereiding van voortgang en kwaliteit en begrotingsgegevens (op basis van de door de uitvoering aangeleverde informatie) en daarmee om het controleren van werkzaamheden. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' werkt op kantoor of resideert op de bouw-/ productieplaats, afhankelijk van de grootte van het werk en van de cultuur van het bedrijf. De

werkzaamheden gaan van start vlak na de gunning van het werk en lopen geruime tijd door in de uitvoeringsfase van het werk.	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

5.3 Kerntaak 3: Leidt de uitvoering van werkzaamheden

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden	Werkprocessen bij kerntaak 3												
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' coördineert en stemt af met alle bij de uitvoering betrokken partijen. De kaderfunctionaris uitvoering bereidt de werkzaamheden voor aan de hand van gegevens van de werkvoorbereiding. De kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra geeft richting en zet personeel en materieel in aan de hand van gegevens van de werkvoorbereiding. De kaderfunctionaris uitvoering/ uitvoering bouw en infra verdeelt werkzaamheden en coördineert en bewaakt de werkbegroting. De 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' huurt materieel of roept het af, roept ingekocht materiaal af en bestelt zonodig klein materiaal. De 'kaderfunctionaris bouw en infra' delegeert deze taken eventueel aan assistent uitvoerders of meerdere uitvoerders op het werk verdelen deze taken volgens bedrijfsprocedure. Hij neemt beslissingen binnen de werkbegroting en planning bij knelpunten en calamiteiten en koppelt deze terug naar de leidinggevende, voor zover buiten zijn bevoegdheid. De</p> <p>'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' beoordeelt de effecten van afwijkende beschikbaarheid van inzet en middelen en neemt beslissingen binnen de werkbegroting en planning, inspelend op de actualiteit. Hij lost problemen op en communiceert met, en handelt klachten af van bewoners/gebruikers/belanghebbenden of ziet toe op afhandeling daarvan. De kaderfunctionaris uitvoering koppelt alle voorgenomen beslissingen terug naar de leidinggevende voor zover buiten zijn bevoegdheid. De 'kaderfunctionaris uitvoering' controleert of volgens contract/ overeenkomst de kwaliteit van het werk en werkzaamheden correct zijn uitgevoerd en neemt zonodig beslissingen die leiden tot kwaliteitsverbetering.</p> <p>De 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' schept voorwaarden voor een veilige uitvoering van de werkzaamheden en voert het KAM – beleid/ V&G plan/projectkwaliteitsplan uit. Hij organiseert en houdt toolbox meetings. Hij instrueert het eigen personeel en partijen en spreekt hen aan op onveilig gedrag. Hij laat veiligheidsvoorzieningen plaatsen en maakt hierover duidelijke afspraken met betrokkenen en met de leidinggevende. Hij controleert op en bewaakt KAM aspecten. Hij zorgt voor een veilige opslag/plaatsing van materialen en middelen. Hij onderneemt zonodig actie volgens V&G/ KAM – protocol. Indien er een KAM-coördinator aanwezig is laat hij zich door deze instrueren.</p> <p>De 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' maakt materiaal- en materieelschema's en verfijnde personeelschema's, als detailplanningen voor de inzet van personeel en materieel, afroep van materiaal en (prefab) bouwproducten en voor bestellingen. Hij maakt deze van de contractplanning afgeleide detailplanningen volgens bedrijfsvoorschrift. Indien noodzakelijk stelt hij detailplanningen bij. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' overlegt en stemt detailplanningen intern af met zijn organisatie en hij stemt deze extern af met gespecialiseerde aannemers en leveranciers. Bij enkele specialismen plant de 'kaderfunctionaris uitvoering' machines in de werkplaats/ productiehal en/ of plant hij de logistiek in. Hij overlegt en stemt detailplanningen intern af met zijn organisatie en hij stemt deze extern af met de uitvoering van het eventuele totaalproject/ met de klant en leveranciers.</p>	<table border="1"> <tr> <td>3.1</td><td>Organiseert en coördineert de uitvoering</td></tr> <tr> <td>3.2</td><td>Voert KAM – beleid uit</td></tr> <tr> <td>3.3</td><td>Maakt detailplanningen</td></tr> <tr> <td>3.4</td><td>Stuurt personeel aan</td></tr> <tr> <td>3.5</td><td>Verzorgt maatvoering en stelwerk</td></tr> <tr> <td>3.6</td><td>Verricht administratieve werkzaamheden</td></tr> </table>	3.1	Organiseert en coördineert de uitvoering	3.2	Voert KAM – beleid uit	3.3	Maakt detailplanningen	3.4	Stuurt personeel aan	3.5	Verzorgt maatvoering en stelwerk	3.6	Verricht administratieve werkzaamheden
3.1	Organiseert en coördineert de uitvoering												
3.2	Voert KAM – beleid uit												
3.3	Maakt detailplanningen												
3.4	Stuurt personeel aan												
3.5	Verzorgt maatvoering en stelwerk												
3.6	Verricht administratieve werkzaamheden												

De 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' informeert, instrueert en stuurt personeel aan. Hij motiveert, informeert en stuurt personeel bij gedurende de uitvoeringsfase/ productiefase. Voorkomend delegeert hij aan- en bijsturende taken. Hij voert personeelsbeleid uit, hij beoordeelt het functioneren van personeel en stuurt daarop.

De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' verzorgt/ delegeert het meten en uitzetten waaronder uitzet- en stelwerk. Op kleine projecten verricht de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' zelf het uitzet- en stelwerk en de maatvoering. Hij geeft de maatvoering met geëigende meetapparatuur aan.

De 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' registreert tijdens de realisatiefase informatie. Deze informatie communiceert hij als projectadministratie terug naar de afdeling werkvoorbereiding/ bedrijfsadministratie. Per dag, week, termijn, legt de hij informatie gestructureerd vast inclusief bijzonderheden. Van ieder project registreert hij welke aantallen of eenheden toebedeeld zijn aan het project. Hij stelt de projectadministratie op en verwerkt deze volgens vastgestelde procedures.
















Toelichting:

De kaderfunctionaris uitvoering/kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra geeft (indirect) leiding aan personeel. De kaderfunctionaris uitvoering geeft hierbij (indirect) leiding aan meerdere medewerkers, vaak op verschillende locaties; de kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra geeft hierbij leiding aan eigen personeel en andere betrokken uitvoerende partijen, meestal op één locatie. De 'kaderfunctionaris uitvoering' opereert vanuit de gespecialiseerde aannemerij/ als specialist binnen een smallere context dan de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra'. Deze laatste kaderfunctionaris is de brede uitvoerder die in de brede context van een complex bouw- of infrawerk de totaalregie voert op de bouwplaats. De werkprocessen in kerntaak 3 hebben enerzijds te maken met het daadwerkelijk realiseren van het project en gaan dus over het leidinggeven op de bouw-/ productieplaats, de organisatie van de bouwuitvoering, de coördinatie van de bouwuitvoering, het bestellen/ afroepen van materialen, het inhuren/ afroepen van arbeid en materieel, het in detail plannen en het aan- en bijsturen van personeel. Anderzijds gaat het om het bewaken in de uitvoeringsfase op de bouwplaats/ productieplaats van voortgang en kwaliteit en begrotingsgegevens (deze worden hier door de uitvoering verzameld en aangeleverd aan de afdeling werkvoorbereiding). De 'kaderfunctionaris uitvoering' werkt vanuit kantoor en bezoekt van daar uit de bouw-/ productieplaatsen. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' voert zijn werkzaamheden uit op de bouwplaats. De werkzaamheden vinden plaats in de uitvoeringsfase van het werk.








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 kwalificatie aangegeven middels blokjes. Deze moet u van links naar rechts lezen. Indien de blokjes in de matrix niet zijn gevuld, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende kwalificatie.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Calculeert en stelt offertes op







































Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		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	Adviseert opdrachtgevers																									
1.2	Verricht werkopname																									
1.3	Calculeert werkzaamheden																									
1.4	Offreert producten en/ of diensten																									
1.5	Verricht nacalculatie van werkzaamheden																									

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Organiseert en plant het uitvoeringsproces																										
2.2	Bewaakt en controleert voortgang																										

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.3	Bewaakt en controleert kwaliteit																									
2.4	Bewaakt de begroting																									
2.5	Verzorgt en communiceert Projectinformatie																									
2.6	Werkt KAM – beleid uit																									

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Leidt de uitvoering van werkzaamheden

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden		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	Organiseert en coördineert de uitvoering	 	 																		 					 
3.2	Voert KAM – beleid uit		 									 								 						
3.3	Maakt detailplanningen												 				 									
3.4	Stuurt personeel aan	 	 									 														
3.5	Verzorgt maatvoering en stelwerk											 	 	 							 					
3.6	Verricht administratieve werkzaamheden				 						 										 					

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 kwalificatie. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per kwalificatie 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. Kwalificaties

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 kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijven en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Adviseert opdrachtgevers								X				X						X		
1.2	Verricht werkopname											X		X					X		
1.3	Calculeert werkzaamheden												X	X							
1.4	Offreert producten en/ of diensten	X							X												
1.5	Verricht nacalculatie van werkzaamheden											X		X							

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		
1.1 werkproces: Adviseert opdrachtgevers		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' inventariseert de wensen van de potentiële opdrachtgever en relateert deze aan de (technische) (on)mogelijkheden. Hij geeft een advies over nieuwbouw, renovatie, reparatie en/ of onderhoud. Hij toont bekendheid met esthetica, toepassingsmogelijkheden en kosten van materialen en producten. Hij laat geschikte materialen en voorbeelden zien, toont brochures en schetsen, doet voorstellen en onderbouwt deze. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' overlegt met de potentiële opdrachtgever over hetgeen mogelijk is en over esthetica, materialen, tijdpad en kwaliteit van het eindresultaat. De gemaakte afspraken legt de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' schriftelijk vast.	
Gewenst resultaat	Een deskundig en bij de opdrachtgever passend advies. Afspraken op basis van het advies zijn schriftelijk vastgelegd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Communicatietechnieken toepassen. 	Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen Overeenstemming nastreven 	De kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie komt actief met ideeën en voorstellen, zorgt voor een onderbouwing met steekhoudende argumenten zodat de opdrachtgever tevreden is met het advies.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	De kaderfunctionaris houdt bij het adviseren rekening met de toepassingsmogelijkheden, esthetische aspecten en kosten van materialen en producten, zodat hij een deskundig en passend advies geeft.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	De kaderfunctionaris inventariseert actief de wensen van de potentiële opdrachtgever en geeft duidelijk aan wat deze wel en niet kan verwachten, zodat de opdrachtgever een passend en deskundig advies krijgt.

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		
1.2 werkproces: Verricht werkopname		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verricht werkopname ten behoeve van een (risico)analyse vooraf van de uitvoerbaarheid van het benodigde uitvoeringsproces. Hij neemt een bestaande situatie op (technische staat/ opmeten/ belendingen/ verkeerssituatie/ hoeveelheden/ grondgesteldheid/ situatie) en beoordeelt deze en/ of verricht een opname vooraf van de situering van geplande werkzaamheden. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' voert de opname systematisch uit volgens voorgeschreven methoden en legt gegevens vast. Hij analyseert de door opname verkregen informatie. Hij trekt conclusies en bedenkt oplossingen die bijdragen tot het op juiste wijze kunnen anticiperen op de uitvoeringsfase.	
Gewenst resultaat	De werkopname is geregistreerd en beschikbaar. In de werkopname zijn de afbreukrisico's en onzekerheden aangegeven.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van beperkingen en mogelijkheden van uitvoeringstechnieken. • Kennis van materiaal en materieel. • Risico-analyses maken. • Werken met registratienormen en -systemen. 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' toont tijdens het opnemen van het werk zijn technisch inzicht in mogelijkheden en beperkingen van uitvoeringstechnieken, zodat op basis van de werkopname uitvoeringsproblemen kunnen worden voorzien en opgelost.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> • Conclusies trekken • Oplossingen voor problemen bedenken 	De kaderfunctionaris concludeert op basis van de gegevens uit de werkopname welke problemen zich bij de uitvoering van het werk kunnen voordoen en komt met haalbare oplossingen hiervoor, zodat voorziene uitvoeringsproblemen worden voorkomen.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken 	De kaderfunctionaris registreert zorgvuldig, ordelijk en systematisch de opname van werk zodat de beschikbaarheid en toegankelijkheid gewaarborgd zijn.

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		
1.3 werkproces: Calculeert werkzaamheden		
Omschrijving	<p>Primair stelt de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' de uitwerking van de uitvoeringsmethodiek vast. Hij kiest geschikte materialen volgens verkoopgesprek/ bestek. Hij analyseert gegevens grondig. Zowel voor als na gunning van een project maakt de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' ramingen en begrotingen. Voor de gunning maakt hij de inschrijfbegroting gebaseerd op contractstukken en overige informatie en na gunning de werkbegroting. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stelt hoeveelheden vast op analoge of digitale wijze in uittrekstaten. De hoeveelheden betreffen gerubriceerde aantallen en eenheden van personele inzet, transport, materieel en middelen en leveranciers met waar nodig specificatie en aparte kostenposten. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' maakt een koppeling tussen posten of activiteiten en uren, middelen en (te huren) materieel en de daaraan verbonden kosten of tarieven en legt deze vast in calculatie overzichten. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' hanteert actueel bijgestelde calculatietarieven. De resultaten worden besproken met en volgens afspraak gerapporteerd aan de leidinggevende in het voorgeschreven format. Bedrijf inkoopgegevens en -tarieven worden kostenbewust gehanteerd en vastgesteld. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zoekt en implementeert kostenbesparende alternatieven.</p>	
Gewenst resultaat	Het calculatieoverzicht is volledig en kostenbewust opgesteld.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Bestek en tekeningen lezen. • Eenheden vaststellen uit bestek en tekeningen. • Gegevens verwerken in calculatieprogramma's. • Hanteren van productiviteitsnormen, kengetallen, tarieven en normbedragen. • Kennis van calculatie. • Kennis van kosten en normen. 	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' maakt op basis van afspraak of contract een keuze uit beschikbare materialen en middelen en verwerkt deze in de bijbehorende uittrekstaten, zodat de uitkomsten in het calculatieoverzicht kunnen worden opgenomen.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> • Kostenbewust handelen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zoekt voortdurend naar mogelijkheden om binnen contract en planning kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit, zodat het calculatieoverzicht kostenbewust is opgesteld.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> • Informatie uiteenrafelen • Verbanden leggen 	De kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie <ul style="list-style-type: none"> • structureert gegevens als verkoopgesprek en/ of bestek en inzet van personeel, materieel, transport en materiaal en haalt hier belangrijke informatie uit om kosten vast te kunnen stellen

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		
1.3 werkproces: Calculeert werkzaamheden		
		<ul style="list-style-type: none">• en ziet de onderlinge samenhang tussen posten of activiteiten en uren, middelen en (te huren) materieel en de daaraan verbonden kosten of tarieven zodat hij volledige en kostenbewuste calculatieoverzichten kan opstellen.

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op**1.4 werkproces: Offereert producten en/ of diensten**

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stelt afgeleid van de kostprijs, de aanbiedingsprijs/ inschrijving vast. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' maakt offertes/ inschrijvingen voor producten en/ of diensten of overlegt gegevens voor offertes/ inschrijvingen aan zijn leidinggevende. Hij legt de gemaakte afspraken over te leveren producten/ diensten, (eventueel) de aanbiedingsprijs en de datum/ termijn van oplevering daarin schriftelijk vast. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' spreekt binnen zijn bevoegdheid de offerte door met de opdrachtgever, onderhandelt binnen zijn bevoegdheid over de uiteindelijke aanbiedingsprijs en rapporteert de uitkomsten daarvan aan de leidinggevende. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verkoopt producten of levert diensten (rechtstreeks aan particulieren). Hij overlegt met de klant over materialen, tijdpad en kwaliteit van het eindresultaat waarbij hij zijn deskundigheid toont en stelt binnen zijn bevoegdheid de uiteindelijke verkoopprijs, afgeleid van de kostprijs, winstgevend maar marktconform vast. Met aantoonbare nazorg kwaliteiten overtuigt hij de klant. Hij maakt heldere afspraken over product en/ of dienst en legt deze met de verkoopprijs vast in de offerte/ overeenkomst met de klant.	
Gewenst resultaat	Winstgevende marktconforme inschrijvingen/ aanbiedingen waarin afspraken over werkzaamheden, prijs en oplevering zijn vastgelegd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Bedrijfsmatig interpreteren van wet- en regelgeving op het gebied van leveringen.• Toepassen van bedrijfsprocedures.• Toepassen van onderhandelings technieken.• Werken met digitale (informatie)systemen.	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stelt vanuit het bedrijfsbelang en binnen zijn bevoegdheden de aanbiedingsprijs vast.
	Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none">• Onderhandelen• Overeenstemming nastreven	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zet tijdens zijn onderhandeling met de opdrachtgever verschillende onderhandelings technieken in en zorgt voor duidelijke instemming van de opdrachtgever, zodat in de inschrijving/aanbieding heldere afspraken worden vastgelegd.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none">• Financieel bewustzijn tonen• Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' gebruikt bij het vaststellen van de aanbiedingsprijs financiële informatie en houdt rekening met de actuele situatie van het bedrijf, het bedrijfsbeleid en de doelstellingen, zodat een passende prijs wordt aangeboden.

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		
1.5 werkproces: Verricht nacalculatie van werkzaamheden		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verricht de nacalculatie van beëindigde en afgeronde projecten/ opdrachten door het analyseren van gegevens met betrekking tot begrote kosten en werkelijke kosten. Hij analyseert faalkosten en/ of andere niet voorziene kosten volgens voorschrift en rapporteert deze. Hij trekt conclusies en doet een voorstel voor een bijstelling van calculatietarieven ten behoeve van komende calculaties.	
Gewenst resultaat	De verrichte nacalculatie leidt tot actueel bijgestelde calculatietarieven. Werkelijke (faal)kosten zijn zichtbaar gemaakt en gerapporteerd en leiden eveneens tot bijgestelde actuele calculatietarieven.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. Kostenanalyses maken en posten indelen. Productiviteits- en arbeidsnormen toepassen. Tarieven opbouwen en bijstellen. Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken en vergelijken met de te leveren norm. Werken met (na)calculatieprogramma's. 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' beoordeelt vlot, nauwkeurig en met technisch inzicht de kostenafwijkingen en doet voorstellen om die te elimineren zodat calculatietarieven bijgesteld kunnen worden.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens Gegevens controleren en aannames toetsen Conclusies trekken 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' vergelijkt kosten gegevens van afgeronde projecten door begrote en werkelijke kosten te analyseren. Hij structureert de resultaten zodat verkeerde aannames of kengetallen, verspilling, faalkosten en opgetreden risico's duidelijk zijn zodat bij een volgend project met aangepaste gegevens gewerkt wordt.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' onderzoekt de mogelijkheid tot kostenreductie in nacalculatiegegevens en stelt bijgestelde calculatietarieven op opdat toekomstige calculatietarieven actueel zijn.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
2.1	Organiseert en plant het uitvoeringsproces	x							x									x			
2.2	Bewaakt en controleert voortgang	x				x												x			x
2.3	Bewaakt en controleert kwaliteit	x				x													x		x
2.4	Bewaakt de begroting	x									x	x								x	
2.5	Verzorgt en communiceert Projectinformatie					x					x									x	
2.6	Werkt KAM – beleid uit												x							x	x

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		
2.1 werkproces: Organiseert en plant het uitvoeringsproces		
Omschrijving	<p>Na de gunning van een project plant de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' de uitvoering. Hij analyseert bestek, tekeningen, opname en begroting door verschillende gegevens te combineren ten behoeve van het komende uitvoeringsproces. Hij overlegt met deskundigen over analyse, werkproces, inkoop en afroep en daarbij optredende knelpunten of onzekerheden. Hij bepaalt in overleg de fasering, uitvoeringsvolgorde, inzet en afroep van personeel, materialen en producten en (hulp)middelen en legt dit vast in bedrijfseigen overzichten. Hij controleert of voldoende materialen en (hulp)middelen voor het project voorradig zijn, oormerkt interne voorraad en/ of koopt de benodigde materialen en (hulp)middelen tijdig in. Hij organiseert en huurt/ plant materieel in. Per opdracht varieert aankoop/ huur in omvang, verantwoordelijkheid en risico. Hij onderhandelt met leveranciers over projecthuurtarieven en -inkoopprijzen en maakt prijs- en leveringafspraken. Dreigende tekorten en/ of onjuiste leveranties en de daarop door hem ondernomen acties communiceert hij. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stemt de organisatie van het uitvoeringsproces eventueel over meerdere projecten/ opdrachten af. Hij maakt de planning en stemt deze intern af op de aanwezige totaalplanning binnen het bedrijf. Extern stemt hij de planning af op het eventuele totaalproject waarbinnen werkzaamheden worden uitgevoerd en/ of op de overeenkomst met de klant. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' maakt de planningen met digitale ondersteuning.</p>	
Gewenst resultaat	<p>Een uitvoeringsplan waaronder planning en/ of voor uitvoeringsduur/ doorlooptijden, werkmethoden, inzet en afroep van personeel, materiaal en materieel op het juiste moment en op de juiste plaats. De planning is zonodig bijgesteld. De planning past als geïntegreerde deelplanning binnen de totaalplanning van het bedrijf en binnen het eventuele totaalproject.</p>	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatietechnieken toepassen. • Kennis van de afhankelijkheid en volgorde van uitvoeringsprocessen en -technieken. • Kennis van normen en procedures en logistiek bij bouwplaatsinrichting. • Planningsprogramma's en -technieken toepassen. 	<p>Beslissen en activiteiten initiëren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen 	<p>De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' neemt bij de voorbereiding van de uitvoering duidelijke beslissingen over de fasering en de inzet van benodigd, personeel, materieel en materiaal, zodat hij een planning kan opstellen.</p>
	<p>Overtuigen en beïnvloeden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	<p>De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' brengt eigen ideeën in bij het overleg met leveranciers en andere aannemers om gunstige voorwaarden te bedingen, zodat hij deze in het uitvoeringsplan kan opnemen.</p>
	<p>Plannen en organiseren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren 	<p>De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stemt bij de planning van de uitvoering activiteiten realistisch op elkaar af en stelt vast welke middelen en mensen nodig zijn, zodat hij een juiste planning opstelt.</p>

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		
2.2 werkproces: Bewaakt en controleert voortgang		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' bewaakt en controleert de voortgang waarbij bestek/ overeenkomst en planning/ opleverdatum leidend zijn. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verwerkt de op het werk uitgevoerde werkzaamheden, voortgangsgegevens, werkelijke inzet, leveranties en bijzonderheden als projectadministratie. Hij ontvangt deze van de bouwplaats/ werkplaats/ productiehal. In geval van werkachterstand overlegt hij volgens afspraak en zet hij acties uit richting productie. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de voortgang van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt.	
Gewenst resultaat	Voortgangbewaking waarin een actueel overzicht van voortgangstatus en aangepaste planning van een (deel)project en de daarop genomen beslissingen en uitgezette acties ten behoeve van een tijdige projectrealisatie.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communiceren van wijzigingen. • Kennis van de onderlinge afhankelijkheid van bouwprocessen en daarmee gemoeide planning en kosten. • Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. • Kennis van uitvoeringstechnieken en productiviteitsnormen. • Planningsprogramma's en -technieken toepassen. • Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. • Toepassen van samenwerkingsstijlen 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen • Acties en activiteiten initiëren 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' reageert en anticipeert op voortgangsgegevens door tijdig beslissingen te nemen en acties in gang te zetten.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Proactief informeren 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' informeert de betrokkenen bij het project proactief over de voortgang, zodat ook zij kunnen anticiperen op mogelijke voortgangsproblemen.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Doelen en prioriteiten stellen • Voortgang bewaken 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' bewaakt de voortgang en stelt prioriteiten bij de afweging tussen halen van planningen tegen extra inzet, zodat de voortgangsstatus, planningen en acties actueel zijn.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> • Kostenbewust handelen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zoekt als hij de voortgang bewaakt voortdurend naar mogelijkheden om binnen contract en planning kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit, zodat hij acties kan uitzetten ten behoeve van een tijdige projectrealisatie.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		
2.3 werkproces: Bewaakt en controleert kwaliteit		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' bewaakt/ accordeert controleert kwaliteit van de leveranties/ werkzaamheden/ productie volgens ontwerp/ bestek/ normering/ overeenkomst. In geval van afwijkende kwaliteit overlegt hij volgens afspraak en stelt hij acties voor ter bijsturing. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de kwaliteit van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt.	
Gewenst resultaat	Kwaliteitsbewaking, genomen beslissingen en eventueel uitgezette acties zijn gecommuniceerd en leiden tot bijsturing ten behoeve van een kwalitatief correcte projectrealisatie volgens ontwerp/ bestek/ normering/ overeenkomst.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Bestekken en andere contractstukken vertalen naar de uitvoering in tijd, geld en kwaliteit. Communicatietechnieken toepassen om wijzigingen te realiseren. Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. Materiaal- en materieelkennis toepassen ten aanzien van kwaliteit bij concrete processen en producten. Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken en vergelijken met de te leveren norm. Toepassen van samenwerkingsstijlen 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Acties en activiteiten initiëren 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' beslist welke acties nodig zijn om de overeengekomen kwaliteit te halen en zet die in gang.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren Bijdrage van anderen waarderen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' informeert projectbetrokkenen proactief ten aanzien van kwaliteit en reageert openlijk positief op initiatieven en bijdragen van anderen. Daarmee is er een grotere betrokkenheid en meer controle op kwaliteit.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' bewaakt de kwaliteit en productiviteit aan de hand van de gestelde eisen, houdt de hoeveelheid en het kwaliteitsniveau in de gaten en signaleert en rapporteert afwijkingen tijdig.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zoekt voortdurend naar mogelijkheden om binnen contract en planning kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.4 werkproces: Bewaakt de begroting**

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' bewaakt de werkbegroting. Hij controleert en accordeert facturen. Hij verkrijgt in bedrijfsformat per periode/ termijn de werkelijke personele inzet, verwerkte hoeveelheden materiaal/ producten, meer- en minderwerk, ingezet materieel en (hulp)middelen en bijzonderheden van de bouwplaats/ werkplaats/ productiehal. Hij zet daarop acties uit/ neemt beslissingen in samenspraak met de uitvoering. Hij rapporteert en communiceert de uitkomsten aan de leidinggevende.	
Gewenst resultaat	Geëigende financiële overzichten zijn teruggekoppeld naar de afdeling werkvoorbereiding en verwerkt en de daarop uitgezette acties/ genomen beslissingen zijn gecommuniceerd en in gang gezet ten behoeve van een projectrealisatie binnen de werkbegroting.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Actuele kosten vergelijken met begrote kosten.• Bestekken en contracten vertalen naar kostenposten.• Communicatietechnieken toepassen om wijzigingen te realiseren.• Contractvormonafhankelijke bedrijfseigen financiële overzichten maken.• Kennis van (project)marges.• Kennis van de marges in budgettering en de relatie met uitvoeringsomstandigheden.• Kennis van materiaal en materieel.• Kennis van productiviteitsnormen.• Onderscheidt bij (dreigende) kostenoverschrijdingen de gebruikelijke van de unieke.	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Acties en activiteiten initiëren	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' neemt aan de hand van informatie van werkvoorbereiding over de actuele begroting en de werkbegroting beslissingen over bijstellingen ten aanzien van tijd en geld om binnen de werkbegroting te blijven en zet de benodigde acties in gang.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none">• Nauwkeurig en volledig rapporteren	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' registreert en rapporteert alle projectkostenposten die onder zijn verantwoording vallen op voorgeschreven wijze en leg afwijkingen en gebeurtenissen in verslagen vast.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' beoordeelt snel en precies de kostenposten en beoordeelt technieken en kosten om vast te stellen of kosten niet overschreden worden.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' registreert projectgegevens zoals voorgeschreven door contract en/of bedrijf om opbouw en inzicht in kosten vast te leggen.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		
2.5 werkproces: Verzorgt en communiceert Projectinformatie		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verzorgt en communiceert projectinformatie in de voorbereidingsfase maar ook de vanuit de uitvoering teruggekoppelde brede projectinformatie en de daaruit voortvloeiende acties in de uitvoeringsfase. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' communiceert tijdig, zowel intern als extern, zowel mondeling als schriftelijk. Hij verstrekt informatie aan de klant/ bewoners over de geplande werkzaamheden en geeft aan waar rekening mee moet worden gehouden (ook wat betreft overlast). De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verzorgt projectinformatie per project in uitvoering waaronder werkomschrijvingen, werkdocumenten, proefstukkenformulieren, voorkomend tekenwerk maar ook overall informatie voor afstemming tussen meerdere projecten/ opdrachten die in uitvoering zijn.	
Gewenst resultaat	De projectinformatie is doelgericht, eenduidig interpreteerbaar en draagt bij in de correcte samenwerking van partijen en bedrijfsonderdelen naar de realisatie van het (deel)project. De projectinformatie is met partijen gecommuniceerd en afgestemd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatietechnieken toepassen. • Toepassen van algemene, voorgeschreven of bedrijfseigen rapportageformats. • Werken met digitale (informatie)systemen. • Toepassen van samenwerkingsstijlen 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Proactief informeren 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stemt informatie af met projectbetrokkenen en informeert hen proactief, zodat de projectinformatie bijdraagt aan de correcte samenwerking van partijen en bedrijfsonderdelen.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verwerkt de (deel)administratie van de uitvoering in de projectadministratie. Hij koppelt de resultaten gespecificeerd terug zodat duidelijk is hoe de actuele situatie zich verhoudt tot de geplande situatie in tijd, geld en kwaliteit. Hij meldt aanpassingen in de planning aan de uitvoering.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures • Discipline tonen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verzorgt de projectinformatie volgens de procedures, zodat de projectinformatie doelgericht en eenduidig interpreteerbaar is.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.6 werkproces: Werkt KAM – beleid uit**

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' werkt het KAM-beleid uit binnen de onderneming. Hij stelt V&G plannen op. Hij kan hierbij taken overdragen. Hij stelt zich op de hoogte van bestaande procedures, materialen en middelen die Kwaliteit-, Arbo- en Milieuzorg-zorg bevorderen. Hij communiceert met leidinggevenden vanuit zijn kennis van Arbo-regelgeving. Hij beoordeelt de geschiktheid van vernieuwingen m.b.t. KAM en implementeert deze indien gewenst in het KAM-beleid van de onderneming. Hij overlegt over KAM-zorg met betrokkenen van het totaalproject waarbinnen de werkzaamheden van het gespecialiseerd bedrijf eventueel worden uitgevoerd.	
Gewenst resultaat	KAM – beleid is uitgewerkt, zonodig bijgesteld en gecommuniceerd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
• Communicatietechnieken toepassen.	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none">Geschikte materialen en middelen kiezen	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' is op de hoogte van actuele relevante KAM ontwikkelingen en zet procedures en middelen in die veiliger werken en of hogere kwaliteit opleveren.
	Omgaan met verandering en aanpassen <ul style="list-style-type: none">Nieuwe ideeën accepteren	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' staat open voor nieuwe ideeën voor verbeteringen van het KAM beleid en beoordeelt deze op toepasbaarheid in inzet om als organisatie een optimaler KAM beleid te kunnen uitvoeren.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' kent de wettelijke richtlijnen en past deze toe en informeert anderen over de wettelijke aspecten. Hij stimuleert anderen om volgens de regels te werken. Hij gebruikt methoden, regels en procedures die zijn voorgeschreven of goedgekeurd door de organisatie.

2.2 kaderfunctionaris uitvoering

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		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
		Bejissen 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	Adviseert opdrachtgevers																									
1.2	Verricht werkopname										x		x						x							
1.3	Calculeert werkzaamheden																									
1.4	Offreert producten en/ of diensten																									
1.5	Verricht nacalculatie van werkzaamheden																									

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		
1.2 werkproces: Verricht werkopname		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' verricht werkopname ten behoeve van een (risico)analyse vooraf van de uitvoerbaarheid van het benodigde uitvoeringsproces. Hij neemt een bestaande situatie op (technische staat/ opmeten/ belendingen/ verkeerssituatie/ hoeveelheden/ grondgesteldheid/ situatie) en beoordeelt deze en/ of verricht een opname vooraf van de situering van geplande werkzaamheden. De 'kaderfunctionaris uitvoering' voert de opname systematisch uit volgens voorgeschreven methoden en legt gegevens vast. Hij analyseert de door opname verkregen informatie. Hij trekt conclusies en bedenkt oplossingen die bijdragen tot het op juiste wijze kunnen anticiperen op de uitvoeringsfase.	
Gewenst resultaat	Werkopname die de analyse vooraf van de risico's van uitvoerbaarheid van het uitvoeringsproces mogelijk maakt.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van beperkingen en mogelijkheden van uitvoeringstechnieken. • Kennis van materiaal en materieel. • Risico-analyses maken. • Werken met registratienormen en -systemen. 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' toont tijdens het opnemen van het werk zijn technisch inzicht in mogelijkheden en beperkingen van uitvoeringstechnieken, zodat op basis van de werkopname uitvoeringsproblemen kunnen worden voorzien en opgelost.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> • Conclusies trekken • Oplossingen voor problemen bedenken 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' concludeert op basis van de gegevens uit de werkopname welke problemen zich bij de uitvoering van het werk kunnen voordoen en komt met haalbare oplossingen hiervoor, zodat voorziene uitvoeringsproblemen worden voorkomen.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' registreert de opname van werk zodanig systematisch dat de beschikbaarheid en toegankelijkheid gewaarborgd is.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		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	Organiseert en plant het uitvoeringsproces	x							x									x			
2.2	Bewaakt en controleert voortgang	x				x												x			x
2.3	Bewaakt en controleert kwaliteit	x				x													x		x
2.4	Bewaakt de begroting	x									x	x								x	
2.5	Verzorgt en communiceert Projectinformatie																				
2.6	Werkt KAM – beleid uit																				

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		
2.1 werkproces: Organiseert en plant het uitvoeringsproces		
Omschrijving	<p>Na de gunning van een project plant de 'kaderfunctionaris uitvoering' de uitvoering. Hij analyseert bestek, tekeningen, opname en begroting door verschillende gegevens te combineren ten behoeve van het komende uitvoeringsproces. Hij overlegt met deskundigen over analyse, werkproces, inkoop en afroep en daarbij optredende knelpunten of onzekerheden. Hij bepaalt in overleg de fasering, uitvoeringsvolgorde, inzet en afroep van personeel, materialen en producten en (hulp)middelen en legt dit vast in bedrijfseigen overzichten. Hij controleert of voldoende materialen en (hulp)middelen voor het project voorradig zijn, oormerkt interne voorraad en/ of koopt de benodigde materialen en (hulp)middelen tijdig in. Hij organiseert en huurt/ plant materieel in. Per opdracht varieert aankoop/ huur in omvang, verantwoordelijkheid en risico. Hij onderhandelt met leveranciers over projecthuurtarieven en -inkoopprijzen en maakt prijs- en leveringafspraken. Dreigende tekorten en/ of onjuiste leveranties en de daarop door hem ondernomen acties communiceert hij. De 'kaderfunctionaris uitvoering' stemt de organisatie van het uitvoeringsproces eventueel over meerdere projecten/ opdrachten af. Hij maakt de planning en stemt deze intern af op de aanwezige totaalplanning binnen het bedrijf. Extern stemt hij de planning af op het eventuele totaalproject waarbinnen werkzaamheden worden uitgevoerd en/ of op de overeenkomst met de klant. De 'kaderfunctionaris uitvoering' maakt de planningen met digitale ondersteuning.</p>	
Gewenst resultaat	<p>Een uitvoeringsplan waarin rekening is gehouden met de totale bedrijfsplanning en waarin middels detailplanning de fasering, afroep en inzet van alles wat benodigd is is weergegeven. Ook de actuele stand van zaken is aangegeven.</p>	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatietechnieken toepassen. • Kennis van de afhankelijkheid en volgorde van uitvoeringsprocessen en -technieken. • Kennis van normen en procedures en logistiek bij bouwplaatsinrichting. • Planningsprogramma's en -technieken toepassen. 	<p>Beslissen en activiteiten initiëren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen 	<p>De 'kaderfunctionaris uitvoering' neemt bij de voorbereiding van de uitvoering duidelijke beslissingen over de fasering en de inzet van benodigd personeel, materieel en materiaal, zodat hij een planning kan opstellen.</p>
	<p>Overtuigen en beïnvloeden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	<p>De 'kaderfunctionaris uitvoering' brengt eigen ideeën in bij het overleg met leveranciers en andere aannemers om gunstige voorwaarden te bedingen, zodat hij deze in het uitvoeringsplan kan opnemen.</p>
	<p>Plannen en organiseren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren 	<p>De 'kaderfunctionaris uitvoering' stemt bij de planning van de uitvoering activiteiten realistisch op elkaar af en stelt vast welke middelen en mensen nodig zijn, zodat hij een juiste planning opstelt.</p>

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		
2.2 werkproces: Bewaakt en controleert voortgang		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' bewaakt en controleert de voortgang waarbij bestek/ overeenkomst en planning/ opleverdatum leidend zijn. Hij registreert uitgevoerde werkzaamheden, voortgangsgegevens, werkelijke inzet, leveranties en bijzonderheden als projectadministratie. Hij koppelt deze terug naar de werkvoorbereiding. Deze taken kan hij geheel of gedeeltelijk delegeren aan voorlieden, zodat de voortgang van de werkzaamheden bewaakt blijft. In geval van werkachterstand overlegt hij volgens afspraak over ontvangen aanbevelingen van de afdeling werkvoorbereiding en onderneemt hij actie. De 'kaderfunctionaris uitvoering' neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de voortgang van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt.	
Gewenst resultaat	Voortgangbewaking waarin een actueel overzicht van voortgangstatus en aangepaste planning van een (deel)project en de daarop genomen beslissingen en aanbevolen acties ten behoeve van een tijdige projectrealisatie.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communiceren van wijzigingen. • Toepassing van samenwerkingsstijlen. • Kennis van de onderlinge afhankelijkheid van bouwprocessen en daarmee gemoeide planning en kosten. • Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. • Kennis van uitvoeringstechnieken en productiviteitsnormen. • Planningsprogramma's en -technieken toepassen. • Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken en vergelijken met de te leveren norm. 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen • Acties en activiteiten initiëren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' reageert en anticipeert op voortgangsgegevens door tijdig beslissingen te nemen en acties in gang te zetten.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Proactief informeren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' informeert de betrokkenen bij het project proactief over de voortgang, zodat ook zij kunnen anticiperen op mogelijke voortgangsproblemen.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Doelen en prioriteiten stellen • Voortgang bewaken 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' bewaakt de voortgang en stelt prioriteiten bij de afweging tussen halen van planningen tegen extra inzet, zodat de voortgangsstatus, planningen en acties actueel zijn.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> • Kostenbewust handelen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' zoekt als hij de voortgang bewaakt voortdurend naar mogelijkheden om binnen contract en planning kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit, zodat hij acties kan uitzetten ten behoeve van een tijdige projectrealisatie.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.3 werkproces: Bewaakt en controleert kwaliteit**

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' bewaakt en controleert de kwaliteit van de leveranties/ werkzaamheden/ productie volgens ontwerp/ bestek/ normering/ overeenkomst. Deze taak kan hij geheel of gedeeltelijk delegeren. In geval van afwijkende kwaliteit overlegt hij volgens afspraak en onderneemt hij eventueel in samenspraak met de afdeling werkvoorbereiding actie om de vereiste kwaliteit te kunnen halen. De 'kaderfunctionaris uitvoering' neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de kwaliteit van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt.	
Gewenst resultaat	Kwaliteitsbewaking en eventueel uitgezette acties zijn geëffectueerd en leiden tot een kwalitatief correcte projectrealisatie volgens ontwerp/ bestek/ normering/ overeenkomst.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Communicatietechnieken toepassen om wijzigingen te realiseren.• Toepassing van samenwerkingsstijlen.• Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken.• Materiaal- en materieelkennis toepassen ten aanzien van kwaliteit bij concrete processen en producten.• Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken en vergelijken met de te leveren norm.	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Acties en activiteiten initiëren	De 'kaderfunctionaris uitvoering' beslist welke acties nodig zijn om de overeengekomen kwaliteit te halen en zet die in gang.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren• Bijdrage van anderen waarderen	De 'kaderfunctionaris uitvoering' verwerkt kwaliteitsinformatie die hij van werkvoorbereiding krijgt en informeert projectbetrokkenen proactief ten aanzien van kwaliteit, zodat geanticipeerd kan worden op mogelijke kwaliteitsproblemen.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De 'kaderfunctionaris uitvoering' controleert of de kwaliteit voldoet aan contract/overeenkomst of standaard.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none">• Kostenbewust handelen	De 'kaderfunctionaris uitvoering' zoekt voortdurend naar mogelijkheden om binnen contract en planning kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

2.4 werkproces: Bewaakt de begroting

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' bewaakt de werkbegroting. Hij controleert en accordeert leveringsbonnen. Hij rapporteert accuraat en in bedrijfsformat de werkelijke personele inzet, geleverde en verwerkte hoeveelheden materiaal/ producten, meer- en minderwerk, materieel en (hulp)middelen en bijzonderheden. Nauwkeurig legt hij leveranties en werkelijke inzet van personeel en materieel vast per periode/ termijn. Deze taken delegeert hij gedeeltelijk. Hij rapporteert en communiceert de informatie aan de afdeling werkvoorbereiding van het bedrijf. De daarop genomen beslissingen/ aanbevolen acties worden door hem met de afdeling werkvoorbereiding gecommuniceerd en door hem in gang gezet.	
Gewenst resultaat	Geëigende overzichten met bijzonderheden, verwerkte hoeveelheden en werkelijke inzet van personeel per periode/ termijn zijn terug gekoppeld naar de afdeling werkvoorbereiding en de daarop ondernomen acties/ genomen beslissingen zijn in gang gezet ten behoeve van een projectrealisatie binnen de werkbegroting.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Actuele kosten vergelijken met begrote kosten. Communicatietechnieken toepassen om wijzigingen te realiseren. Contractvormonafhankelijke bedrijfseigen financiële overzichten maken. Kennis van (project)marges. Kennis van de marges in budgettering en de relatie met uitvoeringsomstandigheden. Kennis van materiaal en materieel. Kennis van productiviteitsnormen. Onderscheidt bij (dreigende) kostenoverschrijdingen de gebruikelijke van de unieke. 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Acties en activiteiten initiëren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' neemt aan de hand van informatie van werkvoorbereiding over de actuele begroting en de werkbegroting, beslissingen over bijstellingen ten aanzien van tijd en geld om binnen de werkbegroting te blijven en zet de benodigde acties in gang.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' Registreert en rapporteert alle projectkostenposten die onder zijn verantwoording passen. Hij overlegt met werkvoorbereiding over de actuele financiële stand van zaken. Hij bedenkt oplossingen bij problemen, overlegt daarover en stemt die af met zijn leidinggevende.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' voorziet vanuit zijn deskundigheid kostenposten met ongewenste effecten op het project.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' registreert projectgegevens zoals voorgeschreven door contract en/of bedrijf om opbouw en inzicht in kosten vast te leggen.

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Organiseert en coördineert de uitvoering	x																			x
3.2	Voert KAM – beleid uit		x										x							x	
3.3	Maakt detailplanningen													x				x			
3.4	Stuurt personeel aan		x									x									
3.5	Verzorgt maatvoering en stelwerk																				
3.6	Verricht administratieve werkzaamheden					x					x									x	

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden		
3.1 werkproces: Organiseert en coördineert de uitvoering		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' coördineert en stemt af met de uitvoering van het eventuele totaalproject/ met de klant. Hij bereidt werkzaamheden voor aan de hand van planning-, kosten- en uitvoeringgegevens van de werkvoorbereiding. Hij verdeelt de werkzaamheden over de voorlieden/ ploegleden en coördineert/ bewaakt de werkbegroting van het werk. Hij huurt materieel, roept ingekocht materiaal af en bestelt zonodig klein materiaal. Per opdracht varieert aankoop/ huur in omvang, verantwoordelijkheid en risico. Hij beoordeelt de effecten van afwijkende beschikbaarheid van personeel, materiaal en materieel/ (hulp)middelen en neemt beslissingen binnen de werkbegroting en planning, inspelend op de actualiteit. De 'kaderfunctionaris uitvoering' controleert of volgens contract/ overeenkomst de kwaliteit van het werk en werkzaamheden correct zijn uitgevoerd en neemt zonodig beslissingen die leiden tot kwaliteitsverbetering. Hij lost technische en logistieke problemen op en communiceert met en handelt klachten af van bewoners/ gebruikers/ belanghebbenden of ziet toe op afhandeling daarvan. Hij koppelt alle voorgenomen beslissingen terug naar de leidinggevende voorzover buiten zijn bevoegdheid.	
Gewenst resultaat	Personeel, materiaal en materieel is effectief in juiste aantallen op het juiste moment op de juiste plaats voor het juiste werk ingezet. Betrokkenen zijn op de hoogte van voortgang, taak en kwaliteit. De inzet is geregistreerd en intern en extern afgestemd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Bestekken en contracten vertalen naar kostenposten. Communicatietechnieken toepassen om wijzigingen te realiseren. Kennis van (project)marges. Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. Kennis van uitvoeringsafhankelijkheid van werkzaamheden. Leidinggevende stijlen toepassen. Medewerkers naar geschiktheid indelen. Planningsprogramma's gebruiken. Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. Uitvoeringstechnieken en productiviteitsnormen toepassen. 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Acties en activiteiten initiëren Afgewogen risico's nemen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' beslist, na het afwegen van risico's, over inzet van mensen en middelen op verschillende (deel-)projecten. Ook beslist hij, binnen de werkbegroting en contract, over financiële aspecten, om een efficiënte inzet te realiseren.
	Omgaan met verandering en aanpassen <ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan veranderde omstandigheden Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' past binnen zijn bevoegdheden de werkzaamheden en opdrachten aan bij veranderingen in de oorspronkelijke overeenkomst, zoals veranderingen in het uitvoeringsproces, meer- en minderwerk en verrekenbaar werk, zodat betrokkenen op de hoogte zijn van voortgang, taak en kwaliteit.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' houdt steeds rekening met de financiële consequenties van afwijkingen in inzet, kwaliteit of uitvoering. Hij weegt daarbij steeds de mogelijkheden van het bedrijf en het bedrijfsbelang af tegen het projectbelang om overschrijding te voorkomen.

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden**3.2 werkproces: Voert KAM – beleid uit**

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' schept voorwaarden voor een veilige uitvoering van de werkzaamheden en voert het KAM – beleid/ V&G plan/ projectkwaliteitsplan uit op de bouwplaats/ in de werkplaats/ productiehal. Hij organiseert en houdt toolbox meetings. Hij instrueert het eigen personeel en partijen waarvoor hij verantwoordelijk is en spreekt hen aan op onveilig gedrag. Hij laat voorzieningen plaatsen om de werkzaamheden goed en veilig uit te kunnen voeren en maakt hierover duidelijke afspraken met betrokkenen op de werklocatie en met de leidinggevende. Hij controleert op een juiste inrichting van een veilige werklocatie en bewaakt daarbij de kwaliteit-, arbo- en milieuaspecten (KAM), telkens opererend binnen wettelijke richtlijnen. Hij zorgt voor een veilige opslag/plaatsing van materialen en middelen. Hij onderneemt zonodig actie volgens V&G/ KAM – protocol. Indien er een KAM-coördinator aanwezig is laat hij zich door deze instrueren.	
Gewenst resultaat	Binnen de onderneming is KAM – zorg geïmplementeerd in de uitvoerings-/ productiefase. Het bouwplaats-/ productiepersoneel en de leidinggevendens zijn geïnstrueerd. Er wordt gewerkt volgens KAM – procedure en V&G plan en het projectkwaliteitsplan.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">Communicatietechnieken toepassen.	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruikenGoed zorgdragen voor materialen en middelen	De kaderfunctionaris uitvoering <ul style="list-style-type: none">zet materialen en middelen in waarvoor ze bedoeld zijnen zorgt ervoor dat materialen en middelen goed onderhouden zijn zodat er gewerkt wordt volgens KAM-procedure, V&G-plan en projectkwaliteitsplan
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De 'kaderfunctionaris uitvoering' voert het KAM beleid en daaruit voortvloeiende veiligheidsvoorschriften en -regels uit zodat volgens de eisen gewerkt wordt.
	Aansturen <ul style="list-style-type: none">Instructies en aanwijzingen gevenFunctioneren van mensen controleren	De kaderfunctionaris uitvoering <ul style="list-style-type: none">zorgt er door duidelijke instructies voor dat medewerkers precies weten wat er van hen verwacht wordt op het gebied van veiligheid en bescherming.en houdt in de gaten of medewerkers functioneren volgens deze instructies en onderneemt actie als dit niet het geval is of dreigt te zijn

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden		
3.2 werkproces: Voert KAM – beleid uit		
		<ul style="list-style-type: none">• opdat er veilig wordt gewerkt volgens KAM – procedure en V&G plan/ projectkwaliteitsplan.

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden**3.3 werkproces: Maakt detailplanningen**

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' maakt materiaal- en materieelschema's en verfijnde personeelschema's, als detailplanningen voor de inzet van personeel en materieel, afroep van materiaal en (prefab) bouwproducten en voor bestellingen. Hij maakt deze van de contractplanning afgeleide detailplanningen volgens bedrijfsvoorschrift. Indien noodzakelijk stelt hij detailplanningen bij. Bij enkele specialismen plant hij machines in de werkplaats/ productiehal en/ of plant hij de logistiek in. Hij overlegt en stemt detailplanningen intern af met zijn organisatie en hij stemt deze extern af met de uitvoering van het eventuele totaalproject/ met de klant en leveranciers.	
Gewenst resultaat	Schema's/ detailplanningen, al dan niet geïntegreerd in het totaalproject, voor (afroep van) personeel, materieel, materiaal, (prefab) bouwproducten, eventueel machines en logistiek in te zetten op het juiste moment en op de juiste plaats in in de juiste aantallen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Administratieve registratie toepassen.• Communicatietechnieken toepassen.• Kennis van de afhankelijkheid en volgorde van uitvoeringsprocessen en -technieken.• Planingsprincipes voor tijd, capaciteit, inzet, afroep en opleveren toepassen.• Samenwerkingsstijlen toepassen.	Analyseren <ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Verbanden leggen	De 'kaderfunctionaris uitvoering' analyseert de beschikbare informatie grondig, zoekt uit wat de betekenis is, legt relaties en ziet de onderlinge samenhang tussen zaken in het complexe systeem en maakt op basis van de projectplanning de detailplanningen.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren	De 'kaderfunctionaris uitvoering' brengt de activiteiten ruim van tevoren in kaart, formuleert uitdagende doelen en plant activiteiten zodanig dat ze goed op elkaar afgestemd zijn. Hij schat de benodigde tijd in. Hij stelt de mensen en middelen vast die beschikbaar of nodig zijn.

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden**3.4 werkproces: Stuurt personeel aan**

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' informeert, instrueert en stuurt op meerdere (deel)projecten/ opdrachten het personeel aan met betrekking tot planning, inzet (verdeling), uitvoeringsaspecten/ -methode en kwaliteit zodat de personele inzet zo effectief, efficiënt en naar ieders vaardigheden benut wordt, ook bij wijzigende omstandigheden of planning. Hij motiveert, informeert en stuurt personeel bij gedurende de uitvoeringsfase/ productiefase. Hij delegeert aan- en bijsturende taken aan voorlieden. Dit in verband met meerdere werken/ projecten/ opdrachten waar hij aandacht aan moet schenken. De 'kaderfunctionaris uitvoering' voert personeelsbeleid uit, hij beoordeelt het functioneren van personeel en stuurt daarop.	
Gewenst resultaat	Het zodanig aansturen van personeel dat het (deel)project optimaal wordt opgeleverd, rekening houdend met contractafspraken.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Communicatietechnieken toepassen.• Toepassing van samenwerkingsstijlen.• Leidinggevende stijlen toepassen.• Medewerkers naar geschiktheid indelen.• Zicht hebben op geschiktheid van eigen en extern personeel	Aansturen <ul style="list-style-type: none">• Taken delegeren• Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven• Instructies en aanwijzingen geven• Functioneren van mensen controleren• Diversiteit benutten	De 'kaderfunctionaris uitvoering' stuurt personeel aan op het gebied van werkmethode, productie en kwaliteit. Hij maakt gebruik van de persoonlijke mogelijkheden en voorkeuren van het personeel Waar nodig delegeert hij deze taak aan voorlieden en zorgt voor passende instructie. Hij neemt actie bij achterblijvende prestaties, zodat het project volgens contract gerealiseerd wordt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none">• Expertise delen	De 'kaderfunctionaris uitvoering' deelt zijn expertise met personeel en beantwoordt hun vragen over het werk adequaat, zodat het werk kwalitatief voldoet.

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden**3.6 werkproces: Verricht administratieve werkzaamheden**

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' registreert tijdens de realisatie van een (deel)project/ werk/ product volgens voorschrift informatie. Deze informatie communiceert hij periodiek en voorkomend als projectadministratie terug naar de afdeling werkvoorbereiding/ bedrijfsadministratie. Per dag, week, termijn, legt de hij informatie gestructureerd vast inclusief bijzonderheden. Van ieder project/ werk/ product registreert de 'kaderfunctionaris uitvoering' welke op post of onderdeel gerubriceerde aantallen of eenheden toebedeeld zijn aan het (deel)project. Hij stelt de projectadministratie op en verwerkt deze volgens vastgestelde procedures.	
Gewenst resultaat	Vastlegging van de gang van zaken inclusief de bijzonderheden van een (deel)project. Overzichten van op post of onderdeel gerubriceerde aantallen of eenheden die ingezet of gebruikt zijn voor het (deel)project. Deze projectadministratie is gecommuniceerd met de afdeling werkvoorbereiding.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Bestek/ contract en actuele stand van zaken in een (bedrijfseigen) vergelijkingsformat helder maken.• Communicatietechnieken toepassen.• Risico-analyses maken bij een gegeven voortgang en hierbij essenties signaleren.• Toepassen van algemene, voorgeschreven of bedrijfseigen registratie- en rapportageformats.• Werken met digitale (informatie)systemen.	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren	De 'kaderfunctionaris uitvoering' informeert de werkvoorbereiding proactief en overlegt over alle zaken die mogelijkwerwijs effecten hebben op tijd en geld van een project, zodat de projectadministratie periodiek en voorkomend gecommuniceerd is met de werkvoorbereiding.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none">• Nauwkeurig en volledig rapporteren• Structuur aanbrengen	De 'kaderfunctionaris uitvoering' <ul style="list-style-type: none">• houdt van een werk de projectadministratie nauwkeurig bij volgens procedure• en structureert de informatie• en rapporteert bijzonderheden aan de werkvoorbereiding/ bedrijfsadministratie/ projectleiding• zodat de projectadministratie met de gang van zaken inclusief de bijzonderheden procedure is vastgelegd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures	De 'kaderfunctionaris uitvoering' registreert de dagelijkse gang van zaken op een project volgens methoden en procedures van zijn bedrijf.

2.3 kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		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
		Bejissen 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	Adviseert opdrachtgevers																									
1.2	Verricht werkopname										x		x							x						
1.3	Calculeert werkzaamheden																									
1.4	Offreert producten en/ of diensten																									
1.5	Verricht nacalculatie van werkzaamheden																									

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		
1.2 werkproces: Verricht werkopname		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' verricht werkopname ten behoeve van een (risico)analyse vooraf van de uitvoerbaarheid van het benodigde uitvoeringsproces. Hij neemt een bestaande situatie op (technische staat/ opmeten/ belendingen/ verkeerssituatie/ hoeveelheden/ grondgesteldheid/ situatie) en beoordeelt deze en/of verricht een opname vooraf van de situering van geplande werkzaamheden. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' voert de opname systematisch uit volgens voorgeschreven methoden en legt gegevens vast. Hij analyseert de door opname verkregen informatie. Hij trekt conclusies en bedenkt oplossingen die bijdragen tot het op juiste wijze kunnen anticiperen op de uitvoeringsfase.	
Gewenst resultaat	De werkopname is geregistreerd zodanig dat ook de afbreukrisico's bekend zijn.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van beperkingen en mogelijkheden van uitvoeringstechnieken. • Kennis van materiaal en materieel. • Risico-analyses maken. • Werken met registratienormen en -systemen. 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' toont tijdens het opnemen van het werk zijn technisch inzicht in mogelijkheden en beperkingen van uitvoeringstechnieken, zodat op basis van de werkopname uitvoeringsproblemen kunnen worden voorzien en opgelost.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> • Conclusies trekken • Oplossingen voor problemen bedenken 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' concludeert op basis van de gegevens uit de werkopname welke problemen zich bij de uitvoering van het werk kunnen voordoen en komt met haalbare oplossingen hiervoor, zodat voorziene uitvoeringsproblemen worden voorkomen.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' registreert de opname van werk zodanig systematisch dat de beschikbaarheid en toegankelijkheid gewaarborgd is.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		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	Organiseert en plant het uitvoeringsproces	x							x									x			
2.2	Bewaakt en controleert voortgang	x				x												x			x
2.3	Bewaakt en controleert kwaliteit	x				x													x		
2.4	Bewaakt de begroting	x									x	x								x	
2.5	Verzorgt en communiceert Projectinformatie																				
2.6	Werkt KAM – beleid uit																				

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		
2.1 werkproces: Organiseert en plant het uitvoeringsproces		
Omschrijving	In de voorbereidingsfase organiseert de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra', op grond van uitwisseling van ervaringen en evaluatie van eerdere projecten samen met de afdeling werkvoorbereiding het uitvoeringsproces en legt dit vast in het uitvoeringsplan. Hij stelt (mede) de bouwplaatsindeling/ het terreinplan vast van het project door bestek, tekeningen en begroting, zijn expertise, inzet en afroep en de opname te combineren. Daarbij brengt hij zijn eigen ideeën in. Hij bevordert een efficiënte bouwuitvoering door de goede routing op de bouwplaats en een logistieke bouwterreinindeling. Hij adviseert over de planning voor uitvoeringsduur/ doorlooptijden, werkmethoden, inzet en afroep van personeel, materiaal en effectief materieel op het juiste moment en op de juiste plaats.	
Gewenst resultaat	Een uitvoeringsplan waarin rekening is gehouden met de totale bedrijfsplanning en waarin middels detailplanning de fasering, afroep en inzet van alles wat benodigd is is weergegeven. Ook de actuele stand van zaken is aangegeven.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatietechnieken toepassen. • Toepassing van samenwerkingsstijlen. • Kennis van normen en procedures en logistiek bij bouwplaatsinrichting. • Kennis van uitvoeringsafhankelijkheid van werkzaamheden. • Planningsprogramma's en -technieken toepassen. 	Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none"> • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' brengt eigen ideeën in bij het overleg met leveranciers en andere aannemers om gunstige voorwaarden te bedingen, zodat hij deze in het uitvoeringsplan kan opnemen.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' stemt bij de planning van de uitvoering activiteiten realistisch op elkaar af en stelt vast welke middelen en mensen nodig zijn, zodat hij een juiste planning opstelt.
	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen 	De kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra neemt bij de voorbereiding van de uitvoering duidelijke beslissingen over de fasering en de inzet van benodigd personeel, materieel en materiaal, zodat hij een planning kan opstellen.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		
2.2 werkproces: Bewaakt en controleert voortgang		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt en controleert de voortgang waarbij bestek/ overeenkomst en planning/ opleverdatum leidend zijn. Hij registreert uitgevoerde werkzaamheden, voortgangsgegevens, werkelijke inzet, leveranties en bijzonderheden als projectadministratie. Hij koppelt deze terug naar de werkvoorbereiding. Deze taken kan hij geheel of gedeeltelijk delegeren aan voorlieden, zodat de voortgang van de werkzaamheden bewaakt blijft. In geval van werkachterstand overlegt hij volgens afspraak over ontvangen aanbevelingen van de afdeling werkvoorbereiding en onderneemt hij actie. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de voortgang van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt.	
Gewenst resultaat	Voortgangbewaking waarin een actueel overzicht van voortgangstatus en aangepaste planning van een (deel)project en de daarop genomen beslissingen en aanbevolen acties ten behoeve van een tijdige projectrealisatie.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communiceren van wijzigingen. • Toepassing van samenwerkingsstijlen. • Kennis van de onderlinge afhankelijkheid van bouwprocessen en daarmee gemoeide planning en kosten. • Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. • Kennis van uitvoeringstechnieken en productiviteitsnormen. • Planningsprogramma's en -technieken toepassen. • Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen • Acties en activiteiten initiëren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' reageert en anticipeert op voortgangsgegevens door tijdig beslissingen te nemen en acties in gang te zetten.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Proactief informeren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' informeert de betrokkenen bij het project proactief over de voortgang, zodat ook zij kunnen anticiperen op mogelijke voortgangsproblemen.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Doelen en prioriteiten stellen • Voortgang bewaken 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt de voortgang en stelt prioriteiten bij de afweging tussen halen van planningen tegen extra inzet, zodat de voortgangsstatus, planningen en acties actueel zijn.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> • Kostenbewust handelen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' zoekt als hij de voortgang bewaakt voortdurend naar mogelijkheden om binnen contract en planning kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit, zodat hij acties kan uitzetten ten behoeve van een tijdige projectrealisatie.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.3 werkproces: Bewaakt en controleert kwaliteit**

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt en controleert de kwaliteit van de leveranties/ werkzaamheden/ productie volgens ontwerp/ bestek/ normering/ overeenkomst. Deze taak kan hij geheel of gedeeltelijk delegeren. In geval van afwijkende kwaliteit overlegt hij volgens afspraak en onderneemt hij eventueel in samenspraak met de afdeling werkvoorbereiding actie om de vereiste kwaliteit te kunnen halen. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de kwaliteit van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt.	
Gewenst resultaat	Kwaliteitsbewaking en eventueel uitgezette acties zijn geëffectueerd en leiden tot een kwalitatief correcte projectrealisatie volgens ontwerp/ bestek/ normering/ overeenkomst.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Communicatietechnieken toepassen om wijzigingen te realiseren.• Toepassing van samenwerkingsstijlen.• Materiaal- en materieelkennis toepassen ten aanzien van kwaliteit bij concrete processen en producten.	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Acties en activiteiten initiëren	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' beslist welke acties nodig zijn om de overeengekomen kwaliteit te halen en zet die in gang.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren• Bijdrage van anderen waarderen	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' verwerkt kwaliteitsinformatie die hij van werkvoorbereiding krijgt en informeert projectbetrokkenen proactief ten aanzien van kwaliteit, zodat geanticipeerd kan worden op mogelijke kwaliteitsproblemen
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt de kwaliteit en productiviteit aan de hand van de gestelde eisen, houdt de hoeveelheid en kwaliteitsniveau in de gaten en signaleert en rapporteert afwijkingen tijdig.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

2.4 werkproces: Bewaakt de begroting

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt de werkbegroting. Hij controleert en accordeert leveringsbonnen. Hij rapporteert accuraat en in bedrijfsformat de werkelijke personele inzet, geleverde en verwerkte hoeveelheden materiaal/ producten, meer- en minderwerk, materieel en (hulp)middelen en bijzonderheden. Nauwkeurig legt hij leveranties en werkelijke inzet van personeel en materieel vast per periode/ termijn. Deze taken delegeert hij gedeeltelijk. Hij rapporteert en communiceert de informatie aan de afdeling werkvoorbereiding van het bedrijf. De daarop genomen beslissingen/ aanbevolen acties worden door hem met de afdeling werkvoorbereiding gecommuniceerd en door hem in gang gezet.	
Gewenst resultaat	Geëigende overzichten met bijzonderheden, verwerkte hoeveelheden en werkelijke inzet van personeel per periode/ termijn zijn terug gekoppeld naar de afdeling werkvoorbereiding en de daarop ondernomen acties/ genomen beslissingen zijn in gang gezet ten behoeve van een projectrealisatie binnen de werkbegroting.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Actuele kosten vergelijken met begrote kosten. Communicatietechnieken toepassen om wijzigingen te realiseren. Contractvormonafhankelijke bedrijfseigen financiële overzichten maken. Kennis van (project)marges. Kennis van de marges in budgettering en de relatie met uitvoeringsomstandigheden. Kennis van materiaal en materieel. Kennis van productiviteitsnormen. Onderscheidt bij (dreigende) kostenoverschrijdingen de gebruikelijke van de unieke. 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Acties en activiteiten initiëren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' neemt aan de hand van informatie van werkvoorbereiding over de actuele begroting en de werkbegroting, beslissingen over bijstellingen ten aanzien van tijd en geld om binnen de werkbegroting te blijven en zet de benodigde acties in gang.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' registreert en rapporteert alle projectkostenposten die onder zijn verantwoording passen. Hij overlegt met werkvoorbereiding over de actuele financiële stand van zaken. Hij bedenkt oplossingen bij problemen, overlegt daarover en stemt die af met zijn leidinggevende
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' Voorziet vanuit zijn deskundigheid kostenposten met ongewenste effecten op het project.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' registreert projectgegevens zoals voorgeschreven door contract en/of bedrijf om opbouw en inzicht in kosten vast te leggen.

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Organiseert en coördineert de uitvoering		x																		x
3.2	Voert KAM – beleid uit		x										x							x	
3.3	Maakt detailplanningen													x				x			
3.4	Stuurt personeel aan	x	x									x									
3.5	Verzorgt maatvoering en stelwerk											x	x	x						x	
3.6	Verricht administratieve werkzaamheden					x					x									x	

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden		
3.1 werkproces: Organiseert en coördineert de uitvoering		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' is de eindverantwoordelijke voor de uitvoering op de bouwplaats. Hij start zijn uitvoerende taken daadwerkelijk bij de overhandiging van de projectmap, tijdig voor het van start gaan van een project. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' coördineert en stemt af met alle bij de uitvoering betrokken partijen zoals bouwplaatspersoneel, inleners/ zzp-ers, leveranciers, andere uitvoerders, uitvoerders/ voorlieden van gespecialiseerde aannemers, overheden en toezichthouders. Hij geeft richting en zet personeel en materieel in aan de hand van planning-, kosten- en uitvoeringgegevens van de werkvoorbereiding. Hij verdeelt de werkzaamheden en coördineert het werk. Hij bewaakt de werkbegroting van het werk. Hij huurt/ roept materiaal/ producten en materieel en (hulp)middelen af en bestelt zo nodig klein materiaal. Per opdracht varieert aankoop/ huur in omvang, verantwoordelijkheid en risico. Zijn taken delegeert hij eventueel aan assistent uitvoerders of meerdere uitvoerders op het werk verdelen taken volgens bedrijfsprocedure. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' neemt beslissingen binnen de werkbegroting en planning bij knelpunten in de bouwuitvoering, bij calamiteiten en extreme weersomstandigheden en koppelt deze terug naar de leidinggevende, voor zover buiten zijn bevoegdheid. Hij beoordeelt de effecten van afwijkende beschikbaarheid en neemt beslissingen binnen de werkbegroting en planning, inspelend op de actualiteit. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' lost technische en logistieke problemen op en communiceert met en handelt klachten af van bewoners/ gebruikers/ belanghebbenden of ziet toe op afhandeling daarvan.	
Gewenst resultaat	Personeel, materiaal en materieel is effectief in juiste aantallen op het juiste moment op de juiste plaats voor het juiste werk ingezet. Betrokkenen zijn op de hoogte van voortgang, taak en kwaliteit. De inzet is geregistreerd en intern en extern afgestemd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatietechnieken toepassen. • Toepassing van samenwerkingsstijlen. • Kennis van (project)marges. • Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. • Kennis van uitvoeringsafhankelijkheid van werkzaamheden. • Leidinggevende stijlen toepassen. • Medewerkers naar geschiktheid indelen. • Planningsprogramma's gebruiken. • Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken en vergelijken met de te leveren norm. 	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Richting geven • Functioneren van mensen controleren 	De kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra <ul style="list-style-type: none"> • zorgt ervoor dat betrokkenen op de hoogte zijn van voortgang, taak en kwaliteit en van richtlijnen, belang en prioriteiten hierbij • en houdt in de gaten of medewerkers functioneren volgens deze richtlijnen en onderneemt actie als dit niet het geval is of dreigt te zijn • en houdt bij het delegeren van taken rekening met de capaciteiten van betrokkenen.
	Omgaan met verandering en aanpassen <ul style="list-style-type: none"> • Aanpassen aan veranderde omstandigheden 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' past binnen zijn bevoegdheden de werkzaamheden en

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden

3.1 werkproces: Organiseert en coördineert de uitvoering

<ul style="list-style-type: none">Uitvoeringstechnieken en productiviteitsnormen toepassen.	<ul style="list-style-type: none">Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid	opdrachten aan bij veranderingen in de oorspronkelijke overeenkomst, zoals veranderingen in het uitvoeringsproces, meer- en minderwerk en verrekenbaar werk, zodat betrokkenen op de hoogte zijn van voortgang, taak en kwaliteit.
	<p>Bedrijfsmatig handelen</p> <ul style="list-style-type: none">Financieel bewustzijn tonenInzicht tonen in de dynamiek van de organisatie	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' houdt steeds rekening met de financiële consequenties van afwijkingen in inzet, kwaliteit of uitvoering. Hij weegt daarbij steeds de mogelijkheden van het bedrijf en het bedrijfsbelang af tegen het projectbelang om overschrijding te voorkomen.

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden		
3.2 werkproces: Voert KAM – beleid uit		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' schept voorwaarden voor een veilige uitvoering van de werkzaamheden en voert het KAM – beleid/ V&G plan/ projectkwaliteitsplan uit op de bouwplaats. Hij organiseert en houdt toolbox meetings. Hij instrueert het eigen personeel en spreekt personeel, inleners/ zzp – ers/ gespecialiseerde aannemers en anderen waarvoor hij verantwoordelijk is aan op onveilig gedrag. Hij laat voorzieningen plaatsen om de werkzaamheden goed en veilig uit te kunnen voeren en maakt hierover duidelijke afspraken met betrokkenen op de bouwplaats en met de leidinggevende. Hij controleert op een juiste inrichting van een veilige bouwplaats en bewaakt daarbij de kwaliteit-, arbo- en milieuaspecten (KAM), telkens opererend binnen wettelijke richtlijnen. Hij zorgt voor een veilige opslag/plaatsing van materialen en middelen. Hij onderneemt zonodig actie volgens V&G/ KAM – protocol. Indien er een KAM- coördinator aanwezig is laat hij zich door deze instrueren.	
Gewenst resultaat	Binnen de onderneming is KAM – zorg goed geïmplementeerd in de uitvoeringsfase. Het bouwplaatspersoneel en de leidinggevenden zijn geïnstrueerd. Er wordt gewerkt volgens KAM – procedure en V&G plan en het projectkwaliteitsplan.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Communicatietechnieken toepassen. 	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra <ul style="list-style-type: none"> zet materialen en middelen in waarvoor ze bedoeld zijn en zorgt ervoor dat materialen en middelen goed onderhouden zijn zodat er gewerkt wordt volgens KAM-procedure, V&G-plan en projectkwaliteitsplan
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' voert het KAM beleid en daaruit voortvloeiende veiligheidsvoorschriften en -regels uit zodat volgens de eisen gewerkt wordt.
	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Functioneren van mensen controleren 	De kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra <ul style="list-style-type: none"> zorgt er door duidelijke instructies voor dat medewerkers precies weten wat er van hen verwacht wordt op het gebied van veiligheid en bescherming en houdt in de gaten of medewerkers functioneren volgens deze instructies en

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden		
3.2 werkproces: Voert KAM – beleid uit		
		<ul style="list-style-type: none">• onderneemt actie als dit niet het geval is of dreigt te zijn opdat er veilig wordt gewerkt volgens KAM-procedure en V&G-plan/projectkwaliteitsplan.

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden		
3.3 werkproces: Maakt detailplanningen		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' maakt materiaal- en materieelschema's en verfijnde personeelschema's, als detailplanningen voor de inzet van personeel en materieel, afroep van materiaal en (prefab) bouwproducten en voor bestellingen. Hij maakt deze van de contractplanning afgeleide detailplanningen volgens bedrijfsvoorschrift. Indien noodzakelijk stelt hij detailplanningen bij. Hij overlegt en stemt detailplanningen intern af met zijn organisatie en hij stemt deze extern af met gespecialiseerde aannemers en leveranciers.	
Gewenst resultaat	Detailplanningen voor (afroep van) personeel, materieel, materiaal en (prefab) bouwproducten in te zetten op het juiste moment, op juiste plaats en in de juiste aantallen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Administratieve registratie toepassen. • Communicatietechnieken toepassen. • Kennis van de afhankelijkheid en volgorde van uitvoeringsprocessen en -technieken. • Planningsprincipes voor tijd, capaciteit, inzet, afroep en opleveren toepassen. • Samenwerkingsstijlen toepassen. • Toepassen van wet- en regelgeving ten aanzien van KAM 	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Verbanden leggen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' analyseert de projectplanning en stelt aan de hand daarvan de detailplanningen op voor inzet en afroep van personeel/materialen/producten en materieel/hulpmiddelen.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Doelen en prioriteiten stellen • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' plant de inzet voor het realiseren van een (deel van een) project. Hij baseert zich op werkmethoden, doorlooptijden en prioriteiten en verwerkt deze in de diverse detailplanningen, zodat helder is wanneer wat afgeroepen/ besteld /ingezet moet worden.

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden		
3.4 werkproces: Stuur personeel aan		
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' informeert, instrueert en stuurt het bouwplaatspersoneel aan met betrekking tot planning, inzet (verdeling), uitvoeringsaspecten/ -methode en kwaliteit zodat de personele inzet zo effectief, efficiënt en naar ieders vaardigheden benut wordt, ook bij wijzigende omstandigheden of planning. Hij motiveert, informeert en stuurt personeel bij gedurende de uitvoeringsfase. Op grote projecten delegeert hij de aansturende taken aan assistent uitvoerders en/ of voorlieden. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' voert personeelsbeleid uit, hij beoordeelt het functioneren van personeel en stuurt daarop.	
Gewenst resultaat	Het personeels is zodanig aangestuurd dat het (deel)project optimaal wordt opgeleverd, rekening houdend met contractafspraken.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatietechnieken toepassen. • Communiceren van wijzigingen. • Toepassing van samenwerkingsstijlen. • Kennis van de onderlinge afhankelijkheid van bouwprocessen en daarmee gemoeide planning en kosten. • Leidinggevende stijlen toepassen. • Medewerkers naar geschiktheid indelen. • Zicht hebben op geschiktheid van eigen en extern personeel 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen • Acties en activiteiten initiëren • Afgewogen risico's nemen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' beslist over de gewenste inzet op een project aan de hand van de planning, beslist over kosten aan de hand van de begroting en over kwaliteit aan de hand van contract of regelgeving. Hij weegt de onderlinge effecten af voor de betreffende locatie(s) en zet de gewenste acties in gang, zodat het personeel bijdraagt aan de realisatie van het project volgens contract.
	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven • Instructies en aanwijzingen geven • Functioneren van mensen controleren • Diversiteit benutten 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' stuurt personeel aan op het gebied van werkmethode, productie en kwaliteit. Hij maakt gebruik van de persoonlijke mogelijkheden en voorkeuren van het personeel. Waar nodig delegeert hij deze taak aan voorlieden en zorgt voor passende instructie. Hij neemt actie bij achterblijvende prestaties, zodat het project volgens contract gerealiseerd wordt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' deelt zijn expertise met personeel en beantwoordt hun vragen over het werk adequaat, zodat het werk kwalitatief voldoet.

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden

3.5 werkproces: Verzorgt maatvoering en stelwerk

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' verzorgt/ delegeert het meten en uitzetten waaronder uitzet- en stelwerk volgens norm. Op kleine projecten verricht de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' zelf het uitzet- en stelwerk en de maatvoering. Hij geeft de maatvoering met geëigende meetapparatuur aan. Toelichting: Bij complexe of grote objecten wordt een maatvoerder-specialist ingezet. Voor elk project is het aangeven van de plaats van project en project(onder)delen noodzakelijk. De maatvoeringgegevens worden digitaal of analoog aangeleverd. De meetapparatuur varieert van eenvoudig analoog tot complex elektronisch digitaal.	
Gewenst resultaat	Het meten en uitzetten en de maatvoering/ het stelwerk van (onderdelen van) het project is doeltreffend verricht en gecommuniceerd en het stelwerk blijkt een goed hulpmiddel voor andere disciplines te zijn.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Communicatietechnieken toepassen.• Controlemetingen uitvoeren.• Hanteren van meetapparatuur en -middelen.• Informatie uit tekeningen en omschrijvingen vertalen naar uitzetwerk, maatvoering en stelwerk.• Kennis van meetapparatuur en -middelen.• Leidinggevende stijlen toepassen.• Uitvoeren met de vereiste precisie van uitzetwerk/ maatvoering/ stelwerk volgens norm.	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' toont maatvoeringstechnisch inzicht bij het vertalen van informatie uit tekeningen of bestanden naar maatvoeringgegevens. Hij bedient meetapparatuur en gereedschap snel en precies. Hij behandelt meetgegevens en resultaten zorgvuldig, zodat maatvoering en stelwerk effectief gebruikt kan worden door de aanvrager.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none">• Geschikte materialen en middelen kiezen	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' zet de juiste apparatuur en het juiste gereedschap in voor maatvoering en stelwerk.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none">• Gegevens controleren en aannames toetsen	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' controleert met onafhankelijke methodes de uitgevoerde maatvoering of stelwerk, zodat maatvoering/stelwerk goed zijn verricht.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' verricht maatvoering en stelwerk volgens voorgeschreven veiligheids- en uitvoeringsvoorschriften, zodat maatvoering/stelwerk goed zijn verricht.

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden

3.6 werkproces: Verricht administratieve werkzaamheden

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' registreert tijdens de realisatie van een project volgens voorschrift informatie. Deze informatie communiceert hij periodiek en voorkomend als projectadministratie terug naar de afdeling werkvoorbereiding/ bedrijfsadministratie. Per dag, week, termijn, legt de hij informatie gestructureerd vast inclusief bijzonderheden. Van ieder project registreert de 'kaderfunctionaris uitvoering' welke op post of onderdeel gerubriceerde aantallen of eenheden toebedeeld zijn aan het project. Hij stelt de projectadministratie op en verwerkt deze volgens vastgestelde procedures.	
Gewenst resultaat	Vastlegging van de gang van zaken inclusief de bijzonderheden van een project. Overzichten van op post of onderdeel gerubriceerde aantallen of eenheden die ingezet of gebruikt zijn voor het project. Deze projectadministratie is gecommuniceerd met de afdeling werkvoorbereiding.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Bestek/ contract en actuele stand van zaken in een (bedrijfseigen) vergelijkingsformat helder maken.• Communicatietechnieken toepassen.• Risico-analyses maken bij een gegeven voortgang en hierbij essenties signaleren.• Toepassen van algemene, voorgeschreven of bedrijfseigen registratie- en rapportageformats.• Werken met digitale (informatie)systemen.	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' informeert de werkvoorbereiding proactief en overlegt over alle zaken die mogelijk effecten hebben op tijd en geld van een project, zodat de projectadministratie periodiek en voorkomend gecommuniceerd is met de werkvoorbereiding.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none">• Nauwkeurig en volledig rapporteren• Structuur aanbrengen	De 'kaderfunctionaris uitvoering' <ul style="list-style-type: none">• houdt van een werk de projectadministratie nauwkeurig bij volgens procedure• en structureert de informatie• en rapporteert bijzonderheden aan de werkvoorbereiding/ bedrijfsadministratie/ projectleiding• zodat de projectadministratie met de gang van zaken inclusief de bijzonderheden procedure is vastgelegd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' registreert de dagelijkse gang van zaken op een project volgens methoden en procedures van zijn bedrijf.

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. Maar ook wat er in dit kwalificatiedossier gewijzigd is ten opzichte van het vorige dossier. 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

Dit kwalificatiedossier is in opdracht van het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven Fundeon ontwikkeld door de afdeling Ontwikkeling van Fundeon. Dit in nauwe samenwerking met vertegenwoordigers van branches en het middelbaar beroepsonderwijs.

Fundeon heeft ervoor gekozen om de vertaling van het huidige kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij naar het nieuwe format samen met vertegenwoordigers van de branche GA voor te bereiden. Met name is uitgebreid gesproken over de structuur van het kwalificatiedossier, de indeling in kerntaken en werkprocessen, en het niveau van de kwalificaties. De informatie uit het huidige dossiers is zo goed mogelijk overgenomen in het nieuwe dossier.

Voor de validering van het kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij is een bijeenkomst georganiseerd. Op dinsdag 8 mei 2007 heeft Fundeon het kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij 2008-2009 besproken met werkgevers, werknemers en onderwijsvertegenwoordigers.

Het verslag van deze bijeenkomst heeft als referentienummer OT/4//144/rewat/2007/mni.

Bij deze valideringsbijeenkomst waren, naast vertegenwoordigers van Fundeon de volgende functionarissen vanuit het bedrijfsleven en scholenveld aanwezig:

- Voegersbedrijf De Gevel, werkgever
- VOGA, Branche vertegenwoordiger
- Stichting LSVB, Branche vertegenwoordiger
- Centrum Natuursteen, Branche vertegenwoordiger
- Centrum Natuursteen, Branche vertegenwoordiger
- Bovatin Branche vertegenwoordiger
- Vibidak, Branche vertegenwoordiger
- Vereniging Verticaal Transport, Branche vertegenwoordiger
- Bouwopleidingscentrum Gespecialiseerde Aannemerij, afdelingscoördinator
- Bouwopleidingscentrum Gespecialiseerde Aannemerij, Docent
- Roc West Brabant Radius College
- FNV Bouw, werknemers
- Studiebegeleider
- BTG-BHI-Infra

Op basis van de opmerkingen die tijdens de validering van 8 mei, is het kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij 2008-2009 aangepast voor de bespreking in de Paritaire commissie van Fundeon.

Voor 2009-2010 zijn de taalvaardigheidseisen voor Nederlands en de vaardigheidsniveaus voor rekenen/wiskunde in overleg met vertegenwoordigers van het scholenveld aangegeven en voorgelegd aan de paritaire commissie.

2.2 Verwantschap

In het verbeterde format kwalificatiedossier is gekozen voor een samenvoeging van de eerder goedgekeurde kwalificatiedossiers Kaderfunctionaris gespecialiseerde aannemerij 2006-2007 en Uitvoerder bouw 2006-2007 aangevuld met beroepscompetentieprofielen uit de infra sector. Hier is voor gekozen omdat een overlap zichtbaar is in werkprocessen van de verschillende kaderfunctionarissen. Naast deze aanvulling van beroepscompetentieprofiel zijn de beroepscompetentieprofielen op het gebied van ondernemer en bedrijfsleider uit het dossier Kaderfunctionaris gespecialiseerde aannemerij 2006-2007 gehaald. Dit heeft geleid tot een nieuwe naam van het kwalificatiedossier, Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij. De onderliggende beroepscompetentieprofielen hebben met name betrekking op werkvoorbereiders, calculatoren en leidinggevend personeel uit de gespecialiseerde aannemerij en uitvoerders uit gespecialiseerde aannemerij, B&U en infra.

Binnen het kwalificatiedossier bouw, infra en Gespecialiseerde Aannemerij is er sprake van verwantschap maar ook van verschil. De verwantschap komt in de kerntaken en de werkprocessen naar voren. De verschillen op het gebied van verwerkingstechniek, uitvoeringstechniek en materiaaltoepassing maakt het nodig de kwalificaties in context uit te voeren.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier is er een vertaling gemaakt van de vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar de beginnend beroepsbeoefenaar. Voor de formulering van de kerntaken en de werkprocessen is gebruik gemaakt van de onderliggende beroepscompetentieprofielen. Alle kerntaken, kernopgaven, competenties en succescriteria uit de beroepscompetentieprofielen zijn onderling vergeleken. Uit deze vergelijking kwam naar voren dat de verwantschap groot is, maar dat zowel context als specialisatie verschillend is. Daarom is voor kwalificaties gekozen.

kwalificatie I 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie'

kwalificatie II 'kaderfunctionaris uitvoering'

De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie', 'kaderfunctionaris uitvoering' werkt in verschillende functies bij gespecialiseerde aannemers/ specialistische bedrijven of voor een gemeente/ overheid met als hoofdactiviteit:

- bestratingen;
- betonreparatie;
- betonstaalverwerken;
- dakdekken bitumen en kunststof;
- dakdekken pannen en leien;
- hijswerken;
- machinale infra;
- natuursteenbewerken;
- steigerbouw;
- tegelzetten;
- toezicht gemeentelijke-/ overheidsdienst fysieke leefomgeving/ openbare ruimte;
- voegen.

kwalificatie III 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra'

Deze kaderfunctionaris werkt als uitvoerder bij een klein, middelgroot of groot uitvoerend bouwbedrijf of infrabedrijf met als hoofdactiviteit:

- bouwen van de gebouwde omgeving;
- grond, wegenbouw en waterbouw/ infrawerken

2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

2.4.1 kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 3F
- Leesvaardigheid: 3F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing:

Toelichting:

De kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij overlegt met opdrachtgever, leidinggevenden en derden, neemt deel aan vergaderingen. Hij legt gegevens vast. Hij werkt met plannen, informatiesystemen, bestekken en tekeningen. Hij rapporteert aan zijn leidinggevende.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 3F
- Meten en meetkunde: 3F
- Verbanden: 3F

Toelichting:

De kaderfunctionaris werkt met bestekken en tekeningen, uitzetwerk, kengetallen, productiviteitsnormen, tarieven en normbedragen, planning en realisatie. Voor de beroepsuitoefening zijn wiskundige vaardigheden nodig die in het referentiekader niet zijn gedefinieerd.

Moderne vreemde talen - Engels

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie zich op het volgende niveau:

- Luisteren: A2
- Lezen: A2
- Gesprekken voeren: A2
- Spreken:
- Schrijven:

Toelichting:

In uitzonderlijke gevallen kan de kaderfunctionaris in het Engels mondeling communiceren met projectbetrokkenen. In uitzonderlijke gevallen kan de kaderfunctionaris eenvoudige Engelstalige documentatie raadplegen.

2.4.2 kaderfunctionaris uitvoering

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de kaderfunctionaris uitvoering zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 3F
- Leesvaardigheid: 3F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing:

Toelichting:

De kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij overlegt met opdrachtgever, leidinggevend en derden, neemt deel aan vergaderingen. Hij legt gegevens vast. Hij werkt met plannen, informatiesystemen, bestekken en tekeningen. Hij rapporteert aan zijn leidinggevende.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de kaderfunctionaris uitvoering zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 3F
- Meten en meetkunde: 3F
- Verbanden: 3F

Toelichting:

De kaderfunctionaris werkt met bestekken en tekeningen, uitzetwerk, kengetallen, productiviteitsnormen, tarieven en normbedragen, planning en realisatie. Voor de beroepsuitoefening zijn wiskundige vaardigheden nodig die in het referentiekader niet zijn gedefinieerd.

Moderne vreemde talen - Engels

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de kaderfunctionaris uitvoering zich op het volgende niveau:

- Luisteren: A2
- Lezen: A2
- Gesprekken voeren: A2
- Spreken:
- Schrijven:

Toelichting:

In uitzonderlijke gevallen kan de kaderfunctionaris in het Engels mondeling communiceren met projectbetrokkenen. In uitzonderlijke gevallen kan de kaderfunctionaris eenvoudige Engelstalige documentatie raadplegen.

2.4.3 kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 3F
- Leesvaardigheid: 3F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing:

Toelichting:

De kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij overlegt met opdrachtgever, leidinggevend en derden, neemt deel aan vergaderingen. Hij legt gegevens vast. Hij werkt met plannen, informatiesystemen, bestekken en tekeningen. Hij rapporteert aan zijn leidinggevende.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 3F
- Meten en meetkunde: 3F
- Verbanden: 3F

Toelichting:

De kaderfunctionaris werkt met bestekken en tekeningen, uitzetwerk, kengetallen, productiviteitsnormen, tarieven en normbedragen, planning en realisatie. Voor de beroepsuitoefening zijn wiskundige vaardigheden nodig die in het referentiekader niet zijn gedefinieerd.

Moderne vreemde talen - Engels

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra zich op het volgende niveau:

- Luisteren: A2
- Lezen: A2
- Gesprekken voeren: A2
- Spreken:
- Schrijven:

Toelichting:

In uitzonderlijke gevallen kan de kaderfunctionaris in het Engels mondeling communiceren met projectbetrokkenen. In uitzonderlijke gevallen kan de kaderfunctionaris eenvoudige Engelstalige documentatie raadplegen.

2.5 Discussiepunten

Tijdens de validering van het kwalificatiedossier zijn een aantal discussiepunten aan de orde geweest. Deze discussiepunten omvatten de onderwerpen herkenbaarheid en erkenbaarheid van de kwalificatie tot aan specifieke wijzigingen van het document.

De volgende essentiële aanpassingen worden doorgevoerd in het kwalificatiedossier naar aanleiding van de valideringsbijeenkomst bijeenkomst.

- De naam van de kwalificatie uitvoering specialist gewijzigd in uitvoering.
- In het hele kwalificatiedossier wordt de term uitvoering specialist gewijzigd in uitvoering.
- Daarnaast zijn de nodige redactionele aanpassingen doorgevoerd.
- De beroepscompetentieprofielen met betrekking tot bedrijfsleider en ondernemerschap worden uit het kwalificatiedossier gehaald.

Dit dossier is eerder (november 2006) ter validering aangeboden aan werkgevers, werknemers en onderwijsvertegenwoordigers. Toen kon men zich inhoudelijk vinden in het dossier en was de reden om het dossier niet valide te verklaren dat erkenbaarheid en herkenbaarheid volgens branches GA ontbraken.

Besloten is om bedrijfsvoering uit het kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij 2008-2009 te halen ten opzichte van het kwalificatiedossier kaderfunctionaris gespecialiseerde aannemerij 2006-2007. Hierdoor is het mogelijk om het kwalificatiedossier van drie herkenbare en uitvoerbare uitstroomrichtingen te voorzien namelijk:

- Kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie,
- Kaderfunctionaris uitvoering,
- Kaderfunctionarisuitvoering bouw en infra.

Bedrijfsvoering en verkoper grafwerk zal wel worden beschreven conform het format en beschikbaar gesteld worden aan de opleiders zodat het in de vrije ruimte van opleidingen aangeboden kan worden aansluitend op de kwalificatie 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie'.

Bespreking in Paritaire commissie 24 mei 2007

- de branchevereisten. De paritaire commissie geeft aan dat hierbij "ja" moet staan, met als uitwerking VCA.
- Verder wordt één moderne vreemde taal gevraagd, zonder aanduiding welke vreemde taal het moet zijn. Gesteld wordt dat het meest logisch Engels of Duits is. Hier staat het niet benoemd. Besluit: de formulering blijft één moderne vreemde taal.
- de onderwerpen "uitvoerbaarheid" en "Nederlandse taal" opnemen in de onderhoudsagenda.
- De vertegenwoordiger van de hbo raad geeft aan dat hij enthousiast is over dit dossier. Hij is van mening dat dit dossier goed aansluit op het hbo, deelnemers zouden van hieruit goed door moeten kunnen naar het hbo.

In de paritaire commissie is de aansluiting met het vmbo bekeken. Een vertegenwoordiger van het platform vmbo bouwtechniek heeft als adviseur zitting in de paritaire commissie van Fundeon. Over de aansluiting is het volgende geconstateerd:

Algemeen:

De preambule uit het examenprogramma vmbo Bouwtechniek kent elementen die aansluiten bij competenties die in veel/alle kwalificatiedossiers van Fundeon terugkomen. Bijvoorbeeld:

- Op een voor henzelf en anderen veilige manier functioneren in de beroepspraktijk...
- Voldoen aan eisen van milieu, hygiëne, gezondheid, ergonomie;
- Doelmatig en veilig omgaan met materialen, gereedschappen en apparatuur
- Overleggen en samenwerken in teamverband

Verder zijn beroepsgerichte onderdelen in het examen verwant in het gemeenschappelijk kerndeel:

- BK1 Oriëntatie op de bouw en bouwberoepen (BKG)
- BK2 professionele vaardigheden (BKG)

- **BK10 het bouwproces (KG)**

Vaststelling deel C

In april besloot de staatssecretaris om voor 2007-2008 de delen C van kwalificatiedossiers vast te stellen. In reactie daarop schreef de voorzitter van de MBORaad een brief (29 mei 2007, MVL/EPU/47956/2007) aan de onderwijsleden van paritaire commissies en besturen, waarin zij aangeeft dat zij vijf problemen ziet op het gebied van uitvoering van onderwijs en examinering. In verband hiermee stelt de paritaire commissie zichzelf de vraag hoe de kwalificatiedossiers voor 2008-2009 te behandelen. Opgemerkt wordt dat, ondanks de valideringsbijeenvolgingen, het de vraag blijft of delen C en vooral prestatie-indicatoren niet eenvoudiger kunnen: minder werkwoorden er in; controleerbare ijkpunten er in. Er zou een ander uitgangspunt moeten zijn en dan moet het dossier opnieuw herschreven worden. Opgemerkt wordt dat voor landelijke afstemming duidelijke regie nodig is. Daarnaast zou in begin 2008 de paritaire commissie een uitspraak kunnen doen over het wenselijke aggregatieniveau en de detaillering van delen C, zodat alle dossiers aan de hand van concrete voorbeelden kunnen worden geredigeerd.

Voor de kwalificatiedossiers in 2007 formuleert de paritaire commissie haar adviezen onder voorbehoud: de paritaire commissie geeft alleen positief advies onder voorbehoud van het feit dat de paritaire commissie, gezien de landelijk verschillende invulling van delen C, niet garant kan staan voor de uitvoerbaarheid van onderwijs, voor de mogelijkheid tot regionale afspraken met het bedrijfsleven, voor de uitvoerbaarheid van examinering die moet voldoen aan omvangrijk gespecificeerde delen C en voor adequaat toezicht op deze examinering.

De Paritaire commissie heeft op 24-05-2007 positief geadviseerd op het kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij 2008-2009 niveau 4.

Bespreking in paritaire commissie 2008

De paritaire commissie heeft in 2007 bezwaar gemaakt tegen de vaststelling van deel C. In dat kader is in de onderhoudsagenda voor 2008 opgenomen dat deel C van alle kwalificatiedossiers opnieuw behandeld zouden worden binnen het kader van landelijke afstemming. In maart 2008 heeft de paritaire commissie daarom gesproken over beschrijving van de prestatie-indicatoren. Na bestudering van de prestatie-indicatoren, de eisen uit het toetsingskader en een voorstel voor herformulering heeft de commissie besloten alleen de prestatie-indicatoren van de dossiers Middenkaderfunctionaris bouw en infra en de Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij te herzien. De commissie heeft toen verder besloten alleen de niveaus voor Nederlands te herijken en de niveaus voor rekenen/wiskunde in te vullen. In oktober 2008 heeft de paritaire commissie positief geadviseerd over de niveaus voor Nederlands en rekenen/wiskunde. Op 16 december 2008 heeft de paritaire commissie het dossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij in verband met de beschreven prestatie-indicatoren opnieuw besproken en van positief advies voorzien. De paritaire commissie handhaaft daarbij haar voorbehoud over uitvoerbaarheid in verband met de vaststelling van deel C.

Behandeling kwalificatiedossiers in 2009

In 2009 heeft Fundeon een telefonische enquête uitgevoerd naar de uitvoerbaarheid van de kerntaak "organiseert dagelijkse werkzaamheden van collega's". Het aantal roc's dat inmiddels ervaring met deze kerntaak heeft, is beperkt. Uit de gesprekken blijkt dat roc's nog zoeken naar de invulling ervan. Betrokkenen vragen om aandacht voor deze kerntaak in de leermeesterscursus. De paritaire commissie kiest ervoor de kerntaak vooralsnog niet te wijzigen. In de onderhoudscyclus komt de vraag naar uitvoerbaarheid opnieuw aan de orde.

In 2009 heeft Fundeon een onderhoudscyclus opgesteld voor de periode vanaf 2010, na definitieve invoering van het competentiegerichte onderwijs in het mbo. De paritaire commissie heeft hierover positief advies uitgebracht aan het bestuur. Jaarlijks wordt een deel van de kwalificatiedossiers onderzocht, waarna de paritaire commissie adviseert over eventueel onderhoud aan deze dossiers. Elk dossier komt eens in de zes jaar aan bod.

In 2009 heeft Fundeon op kleine schaal bekeken hoe de voorgenomen richtlijnen voor formulering van vakkennis en vaardigheden in deel C uitwerkt. In 2010 zal dit voor alle dossiers worden doorgevoerd, wanneer de richtlijnen definitief zijn.

De vereisten voor Nederlands en rekenen/wiskunde vanuit het beroep blijven in het cohort 2010-2011 geformuleerd in termen van de raamwerken voor het mbo. Omdat de algemene eisen aan deze vakken vanuit de commissie Meijering geformuleerd zijn in de terminologie van de nieuwe referentiekaders, zijn de vanuit het beroep vereiste niveaus verplaatst van deel B naar deel D. Deze referentiekaders waren niet op tijd beschikbaar om ze ook te gebruiken voor de vereisten vanuit het beroep.

Behandeling kwalificatiedossier in 2010

In 2010 heeft Fundeon vakkennis en vaardigheden herschreven in verband met het nieuwe toetsingskader. De concepten hiervoor zijn voorgelegd aan een valideringscommissie waaraan werkgevers, werknemers en scholen deelnamen, waaronder ook een docent vanuit het hbo. Tijdens deze bijeenkomst is in een aantal werkprocesomschrijvingen nuanceringen aangebracht, die beter aansluiten bij de verantwoordelijkheden van de beroepsbeoefenaar. Daarnaast is Engels geschrapt als vereiste vanuit de beroepsuitoefening: voor de

beroepsuitoefening vindt men Engels niet nodig. Er is gediscussieerd over de aansluiting tussen deze kwalificatie en het hbo.

De paritaire commissie meent dat doorstroom vanuit dit kwalificatiedossier naar het hbo niet vaak voorkomt, maar wel mogelijk moet zijn. De adviseur van het hbo in de paritaire commissie meldt dat er in het hbo een discussie gaande is over brede en smalle opleidingen in het hbo. De paritaire commissie discussieert over het schrappen van Engels als vereiste voor het beroep. Nu Engels als generieke eis voor niveau 4 (nog) niet is geregeld, dreigt er een cohort deelnemers te komen dat geen moderne vreemde taal hoeft te beheersen, terwijl het voorgaande en komende cohort dit wel moet. Vanwege de doorstroming naar het hbo vindt men Engels wel wenselijk, hoewel de generieke eisen voor Engels aan de hoge kant zijn. Opgemerkt wordt dat het schrappen feitelijk wel terecht is: de voertaal op het werk moet Nederlands zijn en alle relevante documentatie moet verplicht in het Nederlands beschikbaar zijn. De paritaire commissie kiest als tussenweg ervoor, om Engels op te nemen als vanuit het beroep vereist, beperkt tot spreken/gesprekken en lezen, op een beperkt niveau.

De paritaire commissie adviseert positief aan het bestuur, onder voorbehoud van het feit dat de paritaire commissie, gezien de landelijk verschillende invulling van delen C, niet garant kan staan voor de uitvoerbaarheid van onderwijs, voor de mogelijkheid tot regionale afspraken met het bedrijfsleven, voor de uitvoerbaarheid van examinering die moet voldoen aan omvangrijk gespecificeerde delen C en voor adequaat toezicht op deze examinering.

2.6 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 kwalificaties, 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.

Kwalificatiedossier	Plaats	Onderdeel van de wijziging
Deel B	2.3 Typering beroepengroep	Verschillen tussen de kwalificaties is beter aangegeven
Deel B	5. Beschrijving van de kerntaken	Werkprocesomschrijvingen en toelichtingen
Kwalificatie	Werkproces	Onderdeel van de wijziging
Alle	Alle	Vakkennis en vaardigheden
Sommige	Sommige	Typefout herstellen, witregels verwijderen en opmaak
Kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie	1.3	Component, prestatie-indicator
Kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie	1.5	Werkprocesomschrijving
Kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie	2.6	Titel/ naam van het werkproces, werkprocesomschrijving, gewenst resultaat

kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra	3.1	Component, prestatie-indicator
Kaderfunctionaris uitvoering en kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra	3.2	Werkprocesomschrijving, competentie, component, prestatie-indicator
kaderfunctionaris uitvoering	3.4	Werkprocesomschrijving, gewenst resultaat, prestatie-indicator
Kaderfunctionaris uitvoering en kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra	3.6	Prestatie-indicator

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Onderhoudscyclus	dossier eens per 6 jaar onderzoeken in onderhoudscyclus	Fundeon	volgens onderhoudscyclus Fundeon vanaf 2010, uiterlijk 2015

Vanaf 2010 start Fundeon met een reguliere onderhoudscyclus voor de kwalificatiestructuur in het mbo. Elk jaar wordt een deel van de kwalificatiedossiers doorgelicht, o.a. op actualiteit, uitvoerbaarheid en klanttevredenheid. Hierbij wordt ook de actualiteit van beroepscompetentieprofielen beoordeeld. Elk dossier wordt eens in de zes jaar onderzocht en waar nodig, na advies van de paritaire commissie, bijgesteld.