



Landelijke
Kwalificaties MBO

Medewerker schilderen

Crebonummer:	22037, 91450, 95684, 91461
Sector:	Techniek
Branche:	Schilderen en onderhoud
Opleidingsdomein:	Afbouw, hout en onderhoud
Geldig vanaf:	1 augustus 2012

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	12
4 Beschrijving van de kwalificaties	13
4.1 Schilder	
4.2 Gezel schilder	
4.3 Gezel schilder voorman	
5 Beschrijving van de kerntaken	20
5.1 Kerntaak 1: Voert schilderwerk uit	
5.2 Kerntaak 2: Voert praktische projectleiding uit	
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	23
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Voert schilderwerk uit	24
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Voert praktische projectleiding uit	25
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	26
1 Inleiding	26
2 Kwalificaties	26
2.1 Schilder	27
2.2 Gezel schilder	37
2.3 Gezel schilder voorman	49
3 Certificeerbare eenheden	67
Deel D: Verantwoording	68
1 Inleiding	68
2 Proces- en inhoudsinformatie	69
2.1 Betrokkenen	69
2.2 Verwantschap	70
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	71
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	73
2.5 Discussiepunten	76
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	77
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	78

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Medewerker schilderen. 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

Medewerker schilderen

Waar werkt de schilder?

De schilder werkt op veel verschillende plaatsen. De ene keer is dat een nieuwbouwkantoor, dan weer een woonhuis, een bejaardenflat of een bioscoop. Het gaat om nieuwbouwprojecten, maar ook om onderhoud of renovatie van gebouwen. Als de schilder is langs geweest, zien kozijnen, deuren, wanden en plafonds er weer mooi en strak uit.

Wat doet de schilder?

Een schilder knapt dingen op en zorgt dat ze duurzaam onderhouden blijven. Schilder is een heel veelzijdig beroep: elke dag is weer anders en elke werkplek is anders.

Een schilder voert nieuwbouw- en onderhoudsschilderwerk uit, zowel binnen als buiten en op allerlei ondergronden (bijvoorbeeld hout, steen, metaal). Hij herstelt schades aan ondergronden, bijvoorbeeld houtrot. Daarnaast plaatst hij glas en brengt wandbekleding aan.

De schilder heeft veel kennis van de ondergronden en materialen waarmee hij werkt en weet waarom onderhoud moet worden uitgevoerd. Hij heeft gevoel voor kleur.

Samenwerken met anderen

Een schilder werkt in een team, maar soms ook alleen. Hij moet dus goed kunnen samenwerken met collega's. Daarnaast heeft hij veel contacten met opdrachtgevers in verschillende situaties. Zo is er overleg met opdrachtnemers/aannemers en natuurlijk met particuliere klanten. Al deze verschillende klanten moet hij op een juiste wijze te woord staan en informeren over de stand van zaken over het werk.

Een veelzijdig beroep

Als schilder zijn vaktechnische aspecten van groot belang. Dit varieert van het bepalen over welke ondergrond het gaat, welke materialen en technieken toegepast moeten worden tot het aanbrengen van een verfsysteem. Problemen als een slechte hechting van een aangebracht verfsysteem hebben vaak te maken met een verkeerde beoordeling van de ondergrond aan het begin.

Naast het beheersen van de vaktechniek en het kunnen samenwerken moet de schilder ook beschikken over voldoende organisatorische kwaliteiten. Hij draagt bijvoorbeeld zorg voor de aanlevering van materialen en gereedschappen en de zorgvuldige opslag hiervan. Uiteindelijk moet de schilder al deze aspecten kunnen combineren om tot een juiste werkwijze te komen.

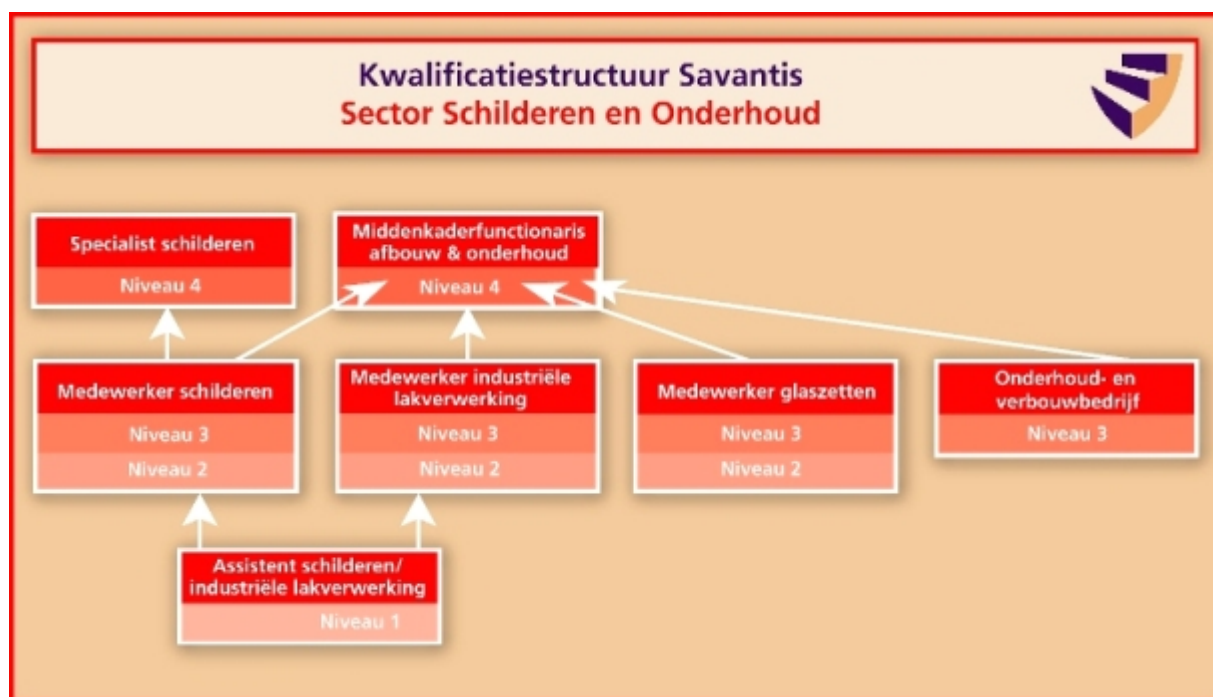
Tot slot

Schilderen is een kleurrijk vak, letterlijk en figuurlijk. De schilder maakt er altijd iets moois van! Bovendien zorgt hij ervoor dat gebouwen duurzaam onderhouden blijven.

Voor het schildersvak is een goede opleiding nodig, waarin naast de schilderstechnieken ook organisatorische en sociaalcommunicatieve vaardigheden een belangrijke rol spelen.

Dit kwalificatiedossier 'Medewerker schilderen' beschrijft de kwalificaties voor dit beroep: Schilder niveau 2 en Gezel Schilder en Gezel Schilder voorman, alle twee op niveau 3.

In de kwalificatiestructuur van de sector Schilderen en Onderhoud van Savantis – op de volgende pagina - is te zien welke plaats dit dossier inneemt en welke doorstroommogelijkheden er zijn.



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

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Schilder*
- *Gezel schilder*
- *Gezel schilder voorman*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Savantis
Ontwikkeld door	Savantis; afdeling Ontwikkeling Opleidingen en Examens in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: de paritaire commissie van Savantis Op: 02-11-2011 Te: Veenendaal
	Vastgesteld door: het bestuur van Savantis Op: 13-12-2011 Te: Waddinxveen

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Schilder - 2 Gezel schilder - 3 Gezel schilder voorman - 3
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
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.
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"> • BCP Metaalconserveerder (16-06-2004) • BCP Praktijkopleider (29-01-2003) • BCP Schilder (11-06-2003)

2.3 Typering beroepengroep

De Medewerker schilderen (niveau 2 + 3) is veelal in loondienst werkzaam in de schilders- en onderhoudsbedrijfstak. Hij voert zijn werkzaamheden uit voor diverse opdrachtgevers binnen de sectoren woningbouw, de utiliteitsbouw, de renovatie/verbouw, de nieuwbouw en het resultaatgericht vastgoedonderhoud. Hij werkt zowel in teamverband als individueel, meestal op locatie, maar soms ook op de werkplaats. Hij heeft te maken met verschillende betrokkenen. Hij moet dus goed kunnen samenwerken en communiceren.

De Medewerker schilderen (niveau 2 + 3) voert op grond van een opdracht van zijn leidinggevende nieuwbouw- en onderhoudsschilderwerk uit op allerlei ondergronden. Hij voert zijn werkzaamheden zowel binnen als buiten uit en moet hierbij rekening houden met weersomstandigheden en het werken op hoogte. Zijn werk bestaat uit het plannen en voorbereiden van schilderwerk, het controleren van ondergronden, het uitvoeren van herstelwerkzaamheden bij aantasting of schades aan ondergronden, het voorbehandelen en voorbereiden van ondergronden en het aanbrengen van verfsystemen. Daarnaast plaatst hij glas in zowel nieuwe als bestaande kaders en brengt hij wandbekleding aan. Tot slot ruimt hij op en levert het werk op aan zijn leidinggevende. De Medewerker schilder (niveau 2 + 3) heeft kennis van ondergronden en materialen en weet op grond daarvan waaraan onderhoud uitgevoerd moet worden. Hij kan aangeven wat de relatie is tussen duurzaam bouwen (dubo) en zijn vakgebied.

Bovenstaande werkzaamheden worden zowel door de Schilder (niveau 2) als de Medewerker schilderen op niveau 3 uitgevoerd. Een belangrijk verschil is dat de Schilder (niveau 2) bovenstaande werkzaamheden op een minder complex niveau en in minder complexe situaties uitvoert dan de Medewerker schilderen niveau 3. De Medewerker schilderen niveau 3 is een brede vakman die naast het uitvoeren van nieuwbouw- en onderhoudsschilderwerk ook leerlingen en nieuwe medewerkers begeleidt, (op afstand) begeleid door zijn leidinggevende.

De Gezel schilder (niveau 3) beschikt daarnaast o.a. over extra basiskennis over resultaatgericht vastgoedonderhoud en welk effect dit heeft op zijn werkzaamheden. Daarnaast heeft hij extra kennis, inzicht en vaardigheden over deelvervanging, afhangen en sluitbaar maken en over afwerking van interieurs.

De gezelschilder voorman (niveau 3) voert tevens praktische projectleiding uit en heeft leidinggevende capaciteiten.

De Medewerker schilderen (niveau 2 + 3) moet zich houden aan bedrijfsrichtlijnen en normen en richtlijnen op het gebied van vaktechniek, Arbo, milieu en veiligheid. De Schilder (niveau 2) ontvangt specifieke normen en richtlijnen meestal van zijn leidinggevende, een Medewerker schilderen niveau 3 moet zelf op de hoogte zijn van deze richtlijnen.

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

2.4 Loopbaanperspectief

De Schilder (niveau 2) kan zich binnen hetzelfde niveau specialiseren in bepaalde typen schilderwerk. Dit kan middels cursussen of scholing in de beroepspraktijk. De Schilder (niveau 2) kan doorgroeien naar Medewerker schilderen op niveau 3. Daarbij kan hij zich specialiseren in uitbreiding van de vaktechnische werkzaamheden via de uitstroom Gezel schilder of in enigzins leidinggevende werkzaamheden via de uitstroom Gezel schilder, voorman.

De twee uitstromen op niveau 3 kunnen doorstromen naar een middenkaderfunctie (bijvoorbeeld uitvoerder, ondernemer) of naar een specialistenfunctie. Voor de Gezel schilder voorman ligt een middenkaderfunctie het meest voor de hand. Dit kan via de opleiding Middenkaderfunctionaris afbouw en onderhoud (niveau 4). Voor de Gezel schilder liggen twee keuzes voor de hand: hij kan doorstromen naar een middenkaderfunctie waarbinnen hij zich richt op totaalonderhoud, dit kan via de opleiding Middenkaderfunctionaris afbouw en onderhoud, uitstroom Onderhoudsspecialist of hij kan zich ontwikkelen tot vakspecialist, bijvoorbeeld via een van de uitstromen van de opleiding Specialist schilderen.

2.5 Trends en innovaties

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

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>Arbeidsmarktrelevantie</p> <p>Het rapport arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie Savantis 2010/2011 Schilderen en onderhoud geeft aan dat de schildersector in 2009 en 2010 te maken heeft gehad met de recessie. De productie van schildersbedrijven is teruggevallen en de werkgelegenheid afgenomen.</p> <p>In 2011 waren er 11.845 bedrijven, waarvan 8.928 zzp-ers. De ontwikkeling van 2010-2011 geeft aan dat per saldo het aantal bedrijven in totaal gelijk gebleven is, waar 5% daling was bij CAO-bedrijven was er sprake van 5% stijging van het aantal zzp-ers.</p> <p>In 2011 waren er 21.417 werknemers werkzaam in de branche.</p> <p>In 2011 heeft EIB het rapport Verwachtingen bouwproductie en werkgelegenheid 2011-2016 opgesteld. Hierin staat dat zij verwacht dat de werkgelegenheid vanaf 2012 weer zal toenemen, mede omdat vanwege de toenemende vergrijzing werknemers met pensioen gaan. Er zullen daarom vanaf 2012 (ruim) voldoende mogelijkheden zijn voor pas gediplomeerde schilders om in de branche te blijven werken.</p> <p>Beroepspraktijkvorming (BPV) perspectieven</p> <p>Het rapport arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie Savantis 2010/2011 Schilderen en onderhoud geeft aan dat ondanks de recessie het leerlingaantal niet is afgenomen. Savantis heeft samen met samenwerkingsverbanden en scholen extra inspanningen geleverd om voldoende beroepspraktijkvormingsplaatsen voor leerlingen te realiseren. In de meeste regio's zijn er voldoende beroepspraktijkvormingsplaatsen. Op een paar plekken in Nederland is de belangstelling voor het schildersvak groter dan de opleidingscapaciteit van bedrijven.</p> <p>Het rapport 'Instroom- en opleidingsbehoefte schilderbranche 2011' van USP Marketing Consultancy bv geeft aan dat de opleidingsbehoefte de komende vijf jaar tussen de 1.400 en 2.100 leerlingen per jaar zal liggen. Naar verwachting zijn de meeste schilders zijn de komende 5 jaar nodig in de woningbouw. In 2012 wordt een piek verwacht in het totaal aantal benodigde schilders. Het benodigde aantal schilders in de utiliteitsbouw stijgt de komende 5 jaar langzamer dan in de woningbouw.</p> <p>De meeste schilders zijn nodig de provincie Zuid-Holland, de minste in Flevoland. De provincies waar het vinden van opleidingsplaatsen tot meer problemen kan leiden zijn met name Limburg, Flevoland, Groningen en Drenthe.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>De medewerker schilderen heeft te maken met diverse wettelijke richtlijnen omtrent Arbo, milieu en veiligheid. Deze wetgeving is continu in beweging. Europese wet- en regelgeving wordt steeds belangrijker met als gevolg dat de NEN-normen hieraan aangepast zullen worden. De medewerker schilderen moet zich op de hoogte blijven stellen van deze aanpassingen.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Technologische ontwikkelingen</p> <p>Het rapport 'Instroom- en opleidingsbehoefte schilderbranche 2011' van USP Marketing Consultancy bv geeft de volgende belangrijke trends aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het gebruik van spuitapparatuur zal frequenter worden om de hoeveelheid manuren voor een project te beperken.

- Gebruik van kunststof kozijnen.
- Gebruik van nieuwe/2010 verven.
- Gebruik van kant en klaarproducten.
- Plaatsen van HR++ glas zal naar verwachting de komende jaren gelijk blijven of stijgen

Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen

Het rapport 'Instroom- en opleidingsbehoefte schilderbranche 2011' van USP Marketing Consultancy bv geeft aan dat er een professionalisering van de schildersbranche verwacht wordt; verbetering van de planning van de schilder waardoor minder fte ingezet hoeft te worden om dezelfde hoeveelheid schilderwerk te verrichten.

Ongeveer de helft van de zzp-ers ziet een toenemende concurrentie van buitenlandse schilders ten opzichte van 2009. Bij middelgrote en grote schildersbedrijven licht dit percentage nog iets hoger.

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: Schilder

K2: Gezel schilder

K3: Gezel schilder voorman

Kerntaak	Werkproces	Kwalificatie		
		K1	K2	K3
Kerntaak 1: Voert schilderwerk uit				
	1.1 Schilderwerk voorbereiden	x	x	x
	1.2 Ondergronden voorbereiden	x	x	x
	1.3 Verfsystemen aanbrengen	x	x	x
	1.4 Beglazingssystemen plaatsen	x	x	x
	1.5 Wandbekleding aanbrengen	x	x	x
	1.6 Opruimwerkzaamheden uitvoeren	x	x	x
	1.7 Schilderwerk opleveren	x	x	x
Kerntaak 2: Voert praktische projectleiding uit				
	2.1 Project voorbereiden			x
	2.2 Medewerkers aansturen			x
	2.3 Leerlingen/nieuwe medewerkers begeleiden		x	x
	2.4 Kwaliteit en voortgang project bewaken			x
	2.5 Project opleveren			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:

- *Schilder*
- *Gezel schilder*
- *Gezel schilder voorman*

4.1 Schilder

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	<p>De Schilder is veelal in loondienst werkzaam in de schilders- en onderhoudsbedrijfstak. Hij voert zijn werkzaamheden uit voor diverse opdrachtgevers binnen de sectoren woningbouw, de utiliteitsbouw, de renovatie/verbouw, de nieuwbouw en het resultaatgericht vastgoedonderhoud. Hij werkt daarmee op wisselende locaties, bijvoorbeeld in woningen, kantoorpanden en ziekenhuizen, maar soms ook op de werkplaats. Hij voert zijn werkzaamheden zowel binnen als buiten uit en moet hierbij rekening houden met weersomstandigheden en het werken op hoogte.</p> <p>De Schilder werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft te maken met o.a. zijn leidinggevende en collega's en afhankelijk van de opdracht soms ook met de opdrachtgever/klant, onderaannemers/medewerkers uit andere disciplines (bijvoorbeeld timmerlieden, elektriciens, stoffeerdors) en andere betrokkenen zoals bewoners.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De Schilder is zich ervan bewust dat hij zijn bedrijf vertegenwoordigt, kan goed samenwerken, communiceren en kan rekening houden met de opdrachtgever/klant. Hij is kwaliteit-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met de verschillende omstandigheden waarin hij werkt en waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij staat open voor nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied die hem aangereikt worden door zijn leidinggevende en past deze toe. (Persoonlijke)</p> <p>Veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector. De Schilder moet zich dus te allen tijde aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De werkzaamheden van de Schilder zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Hij voert zijn takenpakket zelfstandig uit, maar werkt onder eindverantwoordelijkheid van zijn leidinggevende, die zelf met de opdrachtgever/klant in verbinding staat en eindverantwoordelijke is. Bij het uitvoeren van zijn eigen werk is hij verantwoordelijk voor het voldoen aan de opdracht en aanvullende werkinstructies van de leidinggevende. Hij is op de hoogte en moet zich houden aan algemeen geldende normen en richtlijnen. Specifieke normen en richtlijnen ontvangt hij meestal van zijn leidinggevende.</p>
Complexiteit	<p>De werkzaamheden zijn voornamelijk uitvoerend van aard en betreffen voornamelijk routinematige handelingen die volgens standaardprocedures plaatsvinden. De mate van complexiteit is behalve van de toe te passen technieken, materialen en systemen ook afhankelijk van de situatie waarin het nieuwbouw- en onderhoudsschilderwerk wordt uitgevoerd. Zo worden bijvoorbeeld in het nieuwbouwschilderwerk vaak hogere eisen gesteld aan de productieomvang (hoger werktempo vereist) en kunnen in bijvoorbeeld het buitenschilderwerk onder meer de moeilijke bereikbaarheid of wisselende weersomstandigheden het werk complex maken. In het schilderwerk komt het voor dat de ondergrond moet worden hersteld, een ruit moet worden vervangen of een wand moet worden bekleed. De Schilder kan dit, mits de situatie eenvoudig is en de werkzaamheden gangbaar en van bijvoorbeeld niet te grote omvang zijn. De Schilder krijgt instructies, maar moet wel weten waarom hij bepaalde handelingen moet uitvoeren en signaleert tijdig wanneer er iets niet klopt. Hij heeft kennis en inzicht van de ondergronden en middelen waarmee hij werkt en kan de relatie aangeven tussen duurzaam bouwen (dubo) en zijn vakgebied. Deze kennis is wel beperkt in omvang en diepgang. Hij heeft inzicht in de invloed die omgevingsfactoren als weer, temperatuur en vocht hebben op zijn werk. Hij interpreteert technische gegevens en past deze toe. Eenvoudige problemen lost hij zelf op; complexere meldt hij aan zijn leidinggevende.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee

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 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
-----------------------	---

4.2 Gezel schilder

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De Gezel schilder is veelal in loondienst werkzaam in de schilders- en onderhoudsbedrijfstak. Hij werkt met name in het onderhoud en de renovatie/verbouw voor diverse opdrachtgevers afkomstig uit bijvoorbeeld de woningbouw, de utiliteitsbouw, het resultaatgericht vastgoedonderhoud alsmede voor particuliere opdrachtgevers. Hij werkt daarmee op wisselende locaties, bijvoorbeeld in woningen, kantoorpanden en ziekenhuizen, maar soms ook op de werkplaats. Hij kan te maken hebben met opdrachten waarin hoge eisen gesteld worden aan het schilderwerk en de (decoratieve) afwerking van bijvoorbeeld wanden. Hij voert zijn werkzaamheden zowel binnen als buiten uit en moet hierbij rekening houden met weersomstandigheden en het werken op hoogte. De Gezel schilder werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft te maken met o.a. zijn leidinggevende en collega's en afhankelijk van de opdracht soms ook met de opdrachtgever/klant, onderaannemers/medewerkers uit andere disciplines (bijvoorbeeld timmerlieden, elektriciens, stoffeerdiers) en andere betrokkenen zoals bewoners.
Typerende beroepshouding	De Gezel schilder vertegenwoordigt zijn bedrijf op goede wijze, kan goed samenwerken, communiceren en kan zich verplaatsen in de wensen en eisen van de klant en hier rekening mee houden. Hij is kwaliteit-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met de verschillende omstandigheden waarin hij werkt en waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij houdt nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied bij en past deze toe. (Persoonlijke) Veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector. De Gezel schilder moet zich dus te allen tijde aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De werkzaamheden van de gezelschilder zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Daarnaast heeft hij ook organisatorische taken, bijvoorbeeld als hij in een klein team met een of twee collega's de coördinerende rol toebedeeld krijgt. Indien van toepassing begeleidt hij – met ondersteuning van zijn leidinggevende - nieuwe medewerkers/leerlingen. Hij werkt zelfstandig en staat vaak zelf met de opdrachtgever/klant in verbinding, met wie hij desgewenst de keuzemogelijkheden op het gebied van het toe te passen verfsysteem, de decoratieve afwerking van wanden, herstellmethode of onderhoud e.d. bespreekt. Bij problemen stelt hij prioriteiten en bepaalt of overleg met zijn leidinggevende en/of andere betrokkenen noodzakelijk is. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen werkzaamheden en medeverantwoordelijk voor het werk dat hij met zijn team uitvoert (bijvoorbeeld inrichten keet, planning, reduceren overlast). Hij moet zich houden aan diverse geldende normen en richtlijnen waarvan hij zich op de hoogte moet blijven stellen.
Complexiteit	De Gezel schilder is een brede vakman. Naast het uitvoeren van nieuwbouw- en onderhoudsschilderwerk, voert hij herstelwerkzaamheden aan ondergronden uit, vervangt hij onderdelen of kleine bouwelementen en plaatst hij glas. De uitvoerende werkzaamheden variëren van routinematige handelingen tot het combineren van procedures. De diverse eenvoudige en complexere technische werkzaamheden moet hij combineren met de meer organisatorische taken en de begeleiding van nieuwe medewerkers/leerlingen. De mate van complexiteit is behalve van de toe te passen technieken, materialen en systemen ook afhankelijk van de situatie waarin het schilderwerk wordt uitgevoerd. Zo kan in het onderhoud de ondergrond (schades), de bereikbaarheid of het weer het werk bijvoorbeeld complex maken. Hij voert zijn werk in uiteenlopende situaties uit. Als gezelschilder kan hij tevens wandbekleding aanbrengen en decoratieve technieken toepassen, hiervoor geldt echter wel dat het werk en/of de situatie niet te complex moeten zijn. Bij deze werkzaamheden ligt de complexiteit vaak op esthetisch vlak (accuraat en netjes kunnen werken, kleurbewust zijn). Hij speelt goed in op zowel technische (on)mogelijkheden van de situatie ter plekke (zoals conditie van de ondergrond), de

	<p>organisatorische randvoorwaarden, wensen van de opdrachtgever/klant en bedrijfsbelangen. Hij kiest de juiste behandelingsmethode (o.a. verfsysteem, herstmethode en beglazingssysteem), verantwoordt zijn keuze, kan de klant bijvoorbeeld de keuzemogelijkheden die er met betrekking tot het totaalonderhoud zijn toelichten en stelt een eenvoudig plan voor onderhoud en kleurplan op. Hij interpreteert technische gegevens en onderhoudsscenario's en vertaalt deze naar zijn eigen werkzaamheden. Hij heeft brede kennis en inzicht, o.a. wat betreft totaalonderhoud, ondergronden, materialen waarmee hij werkt, toepassing van kleur en afwerking van interieurs. Hij heeft inzicht in de invloed die omgevingsfactoren als weer, temperatuur en vocht hebben op het werk. Hij bezit een breed scala aan technische vaardigheden. Voor zowel eenvoudige als complexe problemen op vakmatig en organisatorisch gebied bedenkt hij zelf oplossingen en stelt bij problemen prioriteiten. Hij bepaalt of overleg met betrokkenen noodzakelijk is.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	<p>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 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p>

4.3 Gezel schilder voorman

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	<p>De Gezel schilder voorman is veelal in loondienst werkzaam in de schilders- en onderhoudsbedrijfstak. Hij voert zijn werkzaamheden uit voor diverse opdrachtgevers binnen de sectoren woningbouw, de utiliteitsbouw, de renovatie/verbouw, de nieuwbouw en het resultaatgericht vastgoedonderhoud. Hij werkt daarmee op wisselende locaties, bijvoorbeeld in woningen, kantoorpanden en ziekenhuizen, maar soms ook op de werkplaats. Hij voert zijn werkzaamheden zowel binnen als buiten uit en moet hierbij rekening houden met weersomstandigheden en het werken op hoogte.</p> <p>De Gezel schilder voorman werkt zowel in teamverband als individueel. In zijn rol als voorman stuurt hij een team aan. Hij heeft te maken met o.a. zijn leidinggevende en collega's en afhankelijk van de opdracht soms ook met de opdrachtgever/klant, onderaannemers/medewerkers uit andere disciplines (bijvoorbeeld timmerlieden, elektriciens, stoffeerders) en andere betrokkenen zoals bewoners.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De Gezel schilder voorman vertegenwoordigt zijn bedrijf op goede wijze, kan goed samenwerken, communiceren en kan zich verplaatsen in de wensen en eisen van de klant en hier rekening mee houden. Hij is kwaliteit-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met de verschillende omstandigheden waarin hij werkt en waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij houdt nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied bij en past deze toe. (Persoonlijke) Veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector. De Gezel schilder voorman moet zich dus te allen tijde aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De werkzaamheden van de Gezel schilder voorman zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Daarnaast heeft hij ook organisatorische en als voorman leidinggevende taken. Hij begeleidt nieuwe leerlingen en medewerkers. Omtrent het leidinggeven aan een team en de begeleiding van nieuwe medewerkers/leerlingen voert hij overleg met zijn leidinggevende die hem op afstand kan begeleiden. Hij werkt zelfstandig en staat vaak zelf met de opdrachtgever/klant in verbinding, die hij tevens kan adviseren. Bij problemen stelt hij prioriteiten en bepaalt hij of overleg met zijn leidinggevende en/of andere betrokkenen noodzakelijk is. Als voorman stuurt hij zijn team aan en is dus eindverantwoordelijk voor het project dat hij met zijn team aflevert. Hij moet zich houden aan diverse geldende normen en richtlijnen waarvan hij zich op de hoogte moet blijven stellen.</p>
Complexiteit	<p>De uitvoerende werkzaamheden variëren van routinematige handelingen tot het combineren van procedures. De diverse eenvoudige en complexere technische werkzaamheden moet hij combineren met de meer organisatorische taken en de begeleiding van nieuwe medewerkers/leerlingen. De Gezel schilder voorman verricht alle voorkomende schilderswerkzaamheden en heeft ook organisatorische, leidinggevende en adviserende taken: projectvoorbereiding (inclusief berekeningen t.b.v. calculatie), projectbewaking, teambegeleiding enz. De mate waarin dergelijke werkzaamheden worden uitgevoerd is mede afhankelijk van het bedrijf waar men werkt. Daarnaast begeleidt hij nieuwe medewerkers en/of leerlingen. De Gezel schilder voorman speelt goed in op zowel technische (on)mogelijkheden van de situatie ter plekke (zoals conditie van de ondergrond), de organisatorische randvoorwaarden, wensen van de opdrachtgever/klant en bedrijfsbelangen. Hij kiest de juiste behandelingsmethode (o.a. verfsysteem), verantwoordt zijn keuze, kan de klant toelichten welke keuzes er ten aanzien van het toe te passen verfsysteem of toe te passen kleuren zijn. Hij interpreteert technische gegevens en past deze toe. Hij heeft brede kennis en inzicht, o.a. wat betreft ondergronden en materialen waarmee hij werkt. Hij heeft inzicht in de invloed die omgevingsfactoren als weer, temperatuur en vocht hebben op het werk. Hij moet diverse technische vaardigheden beheersen die bij het type schilderwerk horen dat een gezelschap schilder voorman uitvoert. Voor zowel eenvoudige als complexere problemen op het gebied van vakmatige zaken, organisatie en personeel bedenkt hij zelf oplossingen en stelt bij problemen prioriteiten. Hij bepaalt of overleg met betrokkenen noodzakelijk is.</p>

Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
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 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Voert schilderwerk uit

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Medewerker schilderen niveau 2 (Schilder) ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het uitvoeren van schilderwerk. Hij vertaalt de opdracht waaronder het werkschema, de werkinstructies, onderdelen van bestek, productinformatie en normen en richtlijnen naar zijn eigen werkzaamheden en kiest een werkvolgorde. Hij verzamelt relevante materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal en controleert deze. Hij dekt en plakt de werkplek af en richt deze in. Tijdens de voorbereiding houdt hij rekening met de klant (zoals tijden en overlast) en communiceert hij met een aantal betrokkenen (o.a. leidinggevende, collega's, klant, in werkoverleg). De Medewerker schilderen niveau 3 (Gezel schilder en Gezel schilder voorman) vertaalt daarnaast ook de wensen van de klant naar het werk en licht afhankelijk van de opdracht de keuzemogelijkheden die de klant heeft toe. Tevens bepaalt hij ook de te hanteren methode, werkvolgorde en de benodigde middelen en zorgt ervoor dat de benodigde materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal en voorzieningen aanwezig zijn. Daarnaast controleert hij de situatie ter plekke door een ingangskeuring uit te voeren. Tevens houdt hij rekening met de klant (i.v.m. uitleg van keuzemogelijkheden t.a.v. toe te passen kleuren, verfsystemen, herstelmethoden en beglazingssystemen). De Gezel schilder vertaalt ook eenvoudige onderhoudsscenario's naar zijn eigen werkzaamheden.</p> <p>Na de voorbereiding controleert de Medewerker schilderen niveau 2 de ondergrond en rapporteert hierover, voert in gangbare situaties eenvoudige herstelwerkzaamheden uit en bewerkt en behandelt indien nodig de ondergrond voor. De Medewerker schilderen niveau 3 (Gezel schilder en Gezel schilder voorman) voert in uiteenlopende situaties diverse soorten herstelwerkzaamheden uit.</p> <p>De Gezel schilder herstelt en/of vervangt daarnaast indien nodig ook onderdelen of kleine bouwelementen.</p> <p>Daarna brengt de Medewerker schilderen niveau 2 in gangbare situaties gangbare verfsystemen aan en past hierbij afhankelijk van de opdracht eenvoudige decoratieve technieken toe. De Medewerker schilderen niveau 3 brengt (indien nodig) verfproducten op kleur en daarna diverse verfsystemen in uiteenlopende situaties aan en past hierbij afhankelijk van de opdracht gangbare decoratieve technieken toe.</p> <p>De Medewerker schilderen niveau 2 bereidt afhankelijk van de opdracht het plaatsen van een beglazingssysteem voor (verwijdt oude glas- en kitresten, grondt de sponning, maakt glaslatten en enkelvoudig glas op maat) en plaatst in eenvoudige situaties gangbare beglazingssystemen. De Medewerker schilderen niveau 3 plaatst in gangbare situaties diverse beglazingssystemen toe.</p> <p>Ook brengt de Medewerker schilderen niveau 2 in eenvoudige situaties gangbare wandbekledingsmaterialen aan. Daartoe maakt hij lijm in de juiste verhouding aan, wandbekleding op maat en behandelt hij de ondergrond voor. De Medewerker schilderen niveau 3 (Gezel schilder en Gezel schilder voorman) brengt deze ook in gangbare situaties aan.</p>	1.1	Schilderwerk voorbereiden
	1.2	Ondergronden voorbereiden
	1.3	Verfsystemen aanbrengen
	1.4	Beglazingssystemen plaatsen
	1.5	Wandbekleding aanbrengen
	1.6	Opruimwerkzaamheden uitvoeren
	1.7	Schilderwerk opleveren

De Gezel schilder brengt tevens diverse wandbekledingsmaterialen aan.

De Medewerker schilderen niveau 2 en 3 ruimt na uitgevoerde werkzaamheden de werkplek op, reinigt gebruikte middelen en slaat (rest)materiaal op, scheidt afval en voert dit af.

De Medewerker schilderen niveau 2 levert zijn werk op aan zijn leidinggevende. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht, hij registreert gegevens en lost eenvoudige klachten van de klant op. Complexere klachten geeft hij door aan zijn leidinggevende. De Medewerker schilderen niveau 3 levert werk ook op aan de opdrachtgever/klant en verantwoordt afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. Daarnaast adviseert hij deze, neemt meer- of minderwerk op en brengt eventueel nieuwe diensten ter sprake. Hij lost zowel eenvoudige als complexe klachten van de klant op.

Toelichting:

De Medewerker schilderen niveau 2 en 3 gebruikt bij de werkprocessen 1.2 t/m 1.5 geschikte materialen en gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal en voert zijn werkzaamheden volgens de gestelde eisen uit. Hij controleert of zijn werk hieraan voldoet.

De Medewerker schilderen niveau 2 lost eenvoudige vaktechnische en praktische problemen die zich tijdens het werk bij werkprocessen 1.2 t/m 1.5 voordoen zelf op - al dan niet in overleg met betrokkenen. Complexere problemen meldt hij aan zijn leidinggevende. De Medewerker schilderen niveau 3 lost bij werkprocessen 1.2 t/m 1.5 zowel de eenvoudige als ook de meer complexe vaktechnische, organisatorische en praktische problemen op. Handelen conform de relevante richtlijnen/voorschriften op het gebied van veiligheid, Arbo en milieu is van groot belang.

Een Medewerker schilderen niveau 2 en 3 moet verder flexibel op problemen kunnen reageren en afwegen of hij deze hij deze zelf – al dan niet in overleg met betrokkenen – kan oplossen, of eerst zijn leidinggevende moet raadplegen. Dit kunnen vakmatige problemen zijn (bijvoorbeeld afwerklaag blijkt niet te hechten), of praktische problemen (zoals andere werklieden die nog in dezelfde ruimte bezig zijn). Een Medewerker schilderen niveau 3 kan daarbij ook nog eens te maken krijgen met organisatorische problemen (bijvoorbeeld dat niet de juiste aangegeven verfproducten zijn besteld). Hij moet daarbij ook nog een oplossing kiezen die zo min mogelijk aan de kwaliteit van het werk tornt, en zoveel mogelijk binnen de kosten en planning van het werk valt.

Tijdens het werk heeft de Medewerker schilderen niveau 2 te maken met een aantal betrokkenen waarmee hij adequaat moet samenwerken of die hij moet informeren/raadplegen. Voor de Medewerker schildern niveau 2 beperken de contacten zich meestal tot zijn leidinggevende en directe collega's, daarnaast heeft hij in mindere mate te maken met onderaannemers, de klant en bijvoorbeeld bewoners. De Medewerker schilderen niveau 3 heeft met meer diverse betrokkenen te maken (naast genoemden ook o.a. opdrachtgevers, uitvoerders, projectleiders) dan de schilder.


5.2 Kerntaak 2: Voert praktische projectleiding uit

Kerntaak 2 Voert praktische projectleiding uit	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Gezel schilder voorman krijgt de opdracht van zijn leidinggevende om conform de projectmap leiding en uitvoering te geven aan een project van beperkte omvang met minstens één andere medewerker. Hij controleert de projectgegevens en randvoorwaarden en gaat na bij de klant of de opdracht nog aanvulling behoeft. Hij stelt de (personeels)planning op en organiseert de benodigde middelen.</p> <p>Wanneer het project van start is gegaan verdeelt de Gezel schilder voorman de werkzaamheden ter plaatse over de medewerker(s), stuurt de medewerker(s) aan en controleert hem/hen bij de uitvoering van het werk. Hij initieert en leidt teamoverleg. Hij adviseert en ondersteunt de medewerker(s).</p> <p>Wanneer binnen het team leerlingen/nieuwe medewerkers werkzaam zijn, introduceert de Medewerker schilderen niveau 3 hen op de werkplek, geeft hen passende werkzaamheden en gerichte (werk)instructies en informeert hen over voorschriften en richtlijnen. Hij ondersteunt de lerende (al dan niet op basis van een leerplan) bij het ontwikkelen van zijn competenties en beoordeelt de voortgang en resultaten van het leerproces.</p> <p>Gedurende het project bewaakt de Gezel schilder voorman de voortgang van de werkzaamheden en voert hij kwaliteitscontroles en –inspecties uit. Hij onderneemt indien nodig acties. Relevante informatie legt hij schriftelijk vast en hij bespreekt eventueel meer- of minderwerk.</p> <p>Tenslotte levert de Gezel schilder voorman het project op aan de leidinggevende en/of de opdrachtgever en verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en verantwoordt afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. Hij registreert relevante informatie over het project. Hij lost eventuele klachten op, gaat na of de klant behoefte heeft aan nieuwe diensten en brengt deze ter sprake.</p> <p>Toelichting:</p> <p>De Gezel schilder voorman voert deze kerntaak uit onder begeleiding van zijn leidinggevende. Dit betekent dat hij advies kan vragen aan zijn leidinggevende en hem op verschillende tijdstippen in het traject betreft bij het project. Bij het praktisch leidinggeven aan een klein project krijgt de Gezel schilder voorman te maken met complicerende factoren, zoals ziekmeldingen van teamleden en materialen en gereedschappen die niet of te laat aanwezig zijn. Daarnaast zal hij regelmatig voor de keus staan tijd te besteden aan zijn leidinggevende taken dan wel aan zijn uitvoerende werkzaamheden.</p>	2.1	Project voorbereiden
	2.2	Medewerkers aansturen
	2.3	Leerlingen/nieuwe medewerkers begeleiden
	2.4	Kwaliteit en voortgang project bewaken
	2.5	Project opleveren

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per 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: Voert schilderwerk uit

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Schilderwerk voorbereiden					■						■	■					■	■		■					
1.2	Ondergronden voorbereiden									■		■	■							■						
1.3	Verfsystemen aanbrengen											■	■							■						
1.4	Beglazingssystemen plaatsen											■	■							■						
1.5	Wandbekleding aanbrengen											■	■								■					

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.6	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																									
1.7	Schilderwerk opleveren																									



6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Voert praktische projectleiding uit

Kerntaak 2 Voert praktische projectleiding uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Project voorbereiden					 								 				 	 		
2.2	Medewerkers aansturen		 	 		 															
2.3	Leerlingen/nieuwe medewerkers begeleiden			 								 									
2.4	Kwaliteit en voortgang project bewaken					 					 							 	 		 
2.5	Project opleveren										 								 		

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

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

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke 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 Schilder

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit

Proces-competentie-matrix Schilder

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Schilderwerk voorbereiden					X						X	X					X	X		X					
1.2	Ondergronden voorbereiden										X	X	X							X						
1.3	Verfsystemen aanbrengen											X	X							X						
1.4	Beglazingssystemen plaatsen											X	X							X						
1.5	Wandbekleding aanbrengen											X	X							X						
1.6	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																				X					
1.7	Schilderwerk opleveren										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 Schilder

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.1 werkproces: Schilderwerk voorbereiden		
Omschrijving	De schilder ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het uitvoeren van schilderwerk. Hij vertaalt de opdracht, waaronder het werkschema, de werkinstructies, onderdelen van bestek, productinformatie en normen en richtlijnen naar zijn eigen werkzaamheden en kiest een werkvolgorde. Hij verzamelt relevante materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal en controleert deze. Hij dekt en plakt de werkplek af en richt deze in. Tijdens de voorbereiding houdt hij rekening met de klant (zoals tijden en overlast) en communiceert hij met een aantal betrokkenen (o.a. leidinggevende, collega's, klant, in werkoverleg.)	
Gewenst resultaat	Het werk van de schilder is zodanig gepland, praktisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat hij met zijn schilderswerkzaamheden kan beginnen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van gangbare beschermings- en afwerkingstechnieken • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van ondergronden • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie • Lezen en interpreteren van frequent voorkomende gegevens uit o.a. bestek, productinformatie en normen & richtlijnen • Mondelinge taalvaardigheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	De schilder: - Raadpleegt en informeert o.a. in werkoverleg betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's, onderaannemers), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De schilder: - Vertaalt de opdracht op basis van vaktechnisch inzicht naar eigen werkzaamheden, zodat hij weet wat hij concreet moet doen.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De schilder: - Kiest volgens richtlijnen materialen en middelen, en controleert deze, zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en er zonder problemen mee gewerkt kan worden.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen 	De schilder: - Kiest een logische werkvolgorde die rekening houdt met tijd en knelpunten, zodat hij zijn werkzaamheden binnen de opdracht kan uitvoeren.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	De schilder:

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.1 werkproces: Schilderwerk voorbereiden		
	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	- Houdt bij de voorbereiding rekening met de klant/bewoner en informeert deze op aanwijzing van zijn leidinggevende over de uitvoering van de werkzaamheden, zodat zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de klant kan worden voldaan en klachten worden voorkomen.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De schilder: - Dekt en plakt de werkplek volgens richtlijnen af, richt deze overzichtelijk in en volgt daarbij arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften, zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.2 werkproces: Ondergronden voorbereiden		
Omschrijving	De schilder controleert de ondergrond en rapporteert hierover, voert in gangbare situaties eenvoudige herstelwerkzaamheden uit en bewerkt en behandelt de ondergrond voor. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige vaktechnische en praktische problemen op en meldt complexere problemen aan zijn leidinggevende.	
Gewenst resultaat	De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen gereed gemaakt voor afwerking. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld. De leidinggevende is op de hoogte van afwijkingen of gebreken van de ondergrond.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van eenvoudige meet- en beoordelingsmethoden • Kennis van gangbare beschermings- en afwerkingstechnieken • Kennis van het reinigen van diverse ondergronden • Kennis van het uitvoeren van eenvoudige reparaties aan diverse ondergronden • Kennis van het voorbehandelen van diverse ondergronden • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van ondergronden • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie • Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Rapporteert afwijkingen of gebreken die voortkomen uit controles en metingen nauwkeurig en volledig aan leidinggevende, zodat deze hiervan op de hoogte is.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Controleert ondergronden zorgvuldig op standaard- en leveranciersrichtlijnen en verricht eenvoudige metingen in de juiste volgorde, zodat de conditie van de ondergrond bekend is. - Op basis hiervan, vaktechnisch en ruimtelijk inzicht voert hij in gangbare situaties eenvoudige de herstelwerkzaamheden aan de ondergrond uit, zodat deze gereed is voor voorbereiding en/of –behandeling. - Vervolgens bewerkt hij op basis van vaktechnisch inzicht de ondergrond voor en voert hij indien nodig voorbehandelingen aan de ondergrond uit, zodat de ondergrond gereed is voor verdere behandeling.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de ondergrond effectief wordt voorbereid.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	De schilder:

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit**1.2 werkproces: Ondergronden voorbereiden**

	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	- Bereidt ondergronden voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat en lost tijdig eenvoudige problemen tijdig op en meldt complexere problemen tijdig, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.
--	--	--

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.3 werkproces: Verfsystemen aanbrengen		
Omschrijving	De schilder brengt in gangbare situaties gangbare verfsystemen (grond/hecht-, tussen- en afwerklagen) aan en past hierbij afhankelijk van de opdracht eenvoudige decoratieve technieken toe. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige vaktechnische en praktische problemen op en meldt complexere problemen aan zijn leidinggevende.	
Gewenst resultaat	De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen afgewerkt middels een verfstelsysteem. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van eenvoudige decoratieve technieken • Kennis van gangbare beschermings- en afwerkingstechnieken • Kennis van kleuren • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van ondergronden • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Brengt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht in gangbare situaties volgens richtlijnen gangbare verfsystemen aan en past hierbij afhankelijk van de opdracht eenvoudige decoratieve technieken toe, al dan niet in samenwerking met collega's.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en het verfstelsysteem effectief wordt aangebracht.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Brengt verfsystemen aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat, lost eenvoudige problemen tijdig op en meldt complexere problemen tijdig, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.4 werkproces: Beglazingssystemen plaatsen		
Omschrijving	De schilder bereidt het plaatsen van een gangbaar beglazingssysteem voor (verwijdert oude glas- en kitresten, grondt de sponning, maakt glaslatten en enkelvoudig glas op maat) en plaatst in eenvoudige situaties gangbare beglazingssystemen in bestaande en nieuwe kaders. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige vaktechnische en praktische problemen op en meldt complexere problemen aan zijn leidinggevende.	
Gewenst resultaat	Het beglazingssysteem is conform de gestelde richtlijnen en eisen geplaatst. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van gangbare beglazingssystemen • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Bereidt op basis van vaktechnisch inzicht het plaatsen van gangbare beglazingssystemen voor, zodat het beglazingssysteem geplaatst kan worden. - Plaatst vervolgens op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht in eenvoudige situaties gangbare beglazingssystemen in bestaande en nieuwe kaders, al dan niet in samenwerking met collega's.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en het beglazingssysteem effectief wordt geplaatst.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Plaatst beglazingssystemen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat, lost eenvoudige problemen tijdig op en meldt complexere problemen tijdig, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.5 werkproces: Wandbekleding aanbrengen		
Omschrijving	De schilder bereidt de toepassing van gangbare wandbekleding voor (maakt lijm aan, maakt wandbekleding op maat, behandelt de ondergrond voor) en brengt in eenvoudige situaties gangbare wandbekledingsmaterialen (bv. glasvlies en nieuwbouwbehang) aan. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige vaktechnische en praktische problemen op en meldt complexere problemen aan zijn leidinggevende.	
Gewenst resultaat	De wand is conform de gestelde richtlijnen en eisen bekleed. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van gangbare, plakbare wandbekledingsmethoden • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Maakt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht de lijm in de juiste verhouding aan en, de wandbekleding op maat en behandelt de ondergrond voor, zodat de wandbekleding aangebracht kan worden. - Vervolgens brengt hij op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht in eenvoudige situaties gangbare, plakbare wandbekledingsmaterialen aan, al dan niet in samenwerking met collega's.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de wandbekleding effectief wordt aangebracht.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Brengt wandbekleding aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat en lost problemen tijdig op en meldt complexere problemen tijdig, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.6 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren		
Omschrijving	De schilder ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat (rest)materiaal op, scheidt afval en voert dit af.	
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen 	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De schilder: - Voert opruimwerkzaamheden uit zodat de werkplek netjes is achtergelaten, er zoveel mogelijk kan worden hergebruikt en het milieu zo min mogelijk is belast.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.7 werkproces: Schilderwerk opleveren		
Omschrijving	De schilder levert zijn werk op aan zijn leidinggevende. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en eventuele afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. Hij registreert gegevens en geeft complexere klachten van de klant door. Eenvoudige klachten lost hij zelf op.	
Gewenst resultaat	De werkzaamheden van de schilder zijn naar tevredenheid van de leidinggevende opgeleverd. Gegevens over zijn werk zijn beschikbaar voor administratieve afhandeling. Eenvoudige klachten zijn opgelost, bij complexere klachten is hulp ingeroepen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatieve vaardigheden • Kennis van bedrijfsrichtlijnen • Mondelinge taalvaardigheid • Schriftelijke taalvaardigheid 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Vlot en bondig formuleren 	De schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Geeft ten behoeve van de oplevering aan zijn leidinggevende bondige, duidelijke en complete informatie over de werkzaamheden die hij heeft uitgevoerd en registreert relevante gegevens over zijn werkzaamheden nauwkeurig, zodat administratieve afhandeling kan plaatsvinden.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Informeert naar tevredenheid van de klant, behandelt de klant op een respectvolle manier als deze een klacht bij hem indient, lost eenvoudige klachten op en roept de hulp in van zijn leidinggevende bij meer complexe klachten, zodat deze worden opgelost.

2.2 Gezel schilder

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit

Proces-competentie-matrix Gezel schilder

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Schilderwerk voorbereiden					X						X	X					X	X		X					
1.2	Ondergronden voorbereiden										X	X	X						X							
1.3	Verfsystemen aanbrengen											X	X						X							
1.4	Beglazingssystemen plaatsen											X	X						X							
1.5	Wandbekleding aanbrengen											X	X						X							
1.6	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			X						
1.7	Schilderwerk opleveren										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 Gezel schilder

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.1 werkproces: Schilderwerk voorbereiden		
Omschrijving	De Gezel schilder ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het uitvoeren van schilderwerk. Hij vertaalt de opdracht, waaronder het bestek, de productinformatie en normen & richtlijnen en wensen van de klant naar het werk. Hij vertaalt het onderhoudsscenario naar zijn eigen werkzaamheden. Hij bepaalt de te hanteren methode, werkvolgorde en de benodigde middelen. Hij stelt een eenvoudig kleurplan op. Hij zorgt ervoor dat de relevante materialen gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur, klimmateriaal en voorzieningen aanwezig zijn. Hij controleert de situatie ter plekke door een ingangskeuring uit te voeren. Hij dekt en plakt de werkplek af en richt deze in. Tijdens de voorbereiding houdt hij rekening met de klant (i.v.m. uitleg van keuzemogelijkheden t.a.v. toe te passen kleuren, verfsystemen, herstelmethoden en beglazingssystemen) en communiceert met diverse betrokkenen (o.a. leidinggevende, collega's, onderaannemers, uitvoerder, in werkoverleg).	
Gewenst resultaat	Het werk is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd dat de Gezel schilder met zijn schilderswerkzaamheden kan beginnen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van diverse beschermings- en afwerkingstechnieken en decoratieve (wandafwerkings)methoden • Kennis van kleuren • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van ondergronden • Kennis van onderhoudsscenario's • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie • Lezen en interpreteren van gegevens uit o.a. bestek, productinformatie en normen & richtlijnen • Mondelinge taalvaardigheid • Basiskennis over resultaatgericht vastgoedonderhoud (welke consequenties dit heeft voor zijn eigen werkzaamheden) 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren 	De Gezel schilder: - Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze betrokkenen, en stemt werkzaamheden af zodat problemen worden voorkomen en/of opgelost.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De Gezel schilder: - Vertaalt de opdracht en het onderhoudsscenario op basis van vaktechnisch inzicht naar het werk en controleert de omstandigheden ter plekke zorgvuldig, zodat hij weet wat er concreet gedaan moet worden en welke knelpunten er zijn. - Bepaalt hierbij de meest geschikte werkmethode en stelt afhankelijk van de opdracht op basis van vaktechnisch inzicht een eenvoudig kleurplan op, zodat er vakkundig gewerkt kan worden.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Gezel schilder: - Kiest en controleert materialen en middelen, zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en er zonder problemen mee gewerkt kan worden.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit

1.1 werkproces: Schilderwerk voorbereiden

	<p>Plannen en organiseren</p> <ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren	<p>De Gezel schilder:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kiest een logische werkvolgorde die rekening houdt met tijd, knelpunten en planning van het totale project, zodat het werk binnen de opdracht uitgevoerd kan worden.- Regelt tevens in overleg met zijn leidinggevende de benodigdheden, zodat deze tijdig aanwezig zijn.
	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	<p>De Gezel schilder:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dekt en plakt de werkplek volgens richtlijnen af, richt deze overzichtelijk in en volgt daarbij arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften, zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt.
	<p>Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten</p> <ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	<p>De Gezel schilder:</p> <ul style="list-style-type: none">- Achterhaalt specifieke wensen van de klant, vertaalt de wensen naar het uit te voeren werk, informeert de klant op begrijpelijke wijze en houdt bij de voorbereiding rekening met de klant/bewoner, zodat zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de klant kan worden voldaan en klachten worden voorkomen.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.2 werkproces: Ondergronden voorbereiden		
Omschrijving	De Gezel schilder controleert de ondergrond en rapporteert hierover, voert in uiteenlopende situaties diverse herstelwerkzaamheden uit, herstelt en/of vervangt indien van toepassing onderdelen of kleine bouwelementen en bewerkt en behandelt indien nodig de ondergrond voor. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende vaktechnische, praktische en organisatorische problemen op.	
Gewenst resultaat	De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen gereedgemaakt voor afwerking. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost. De leidinggevende is op de hoogte van afwijkingen of gebreken van de ondergrond.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van diverse beschermings- en afwerkingstechnieken • Kennis van diverse meet- en beoordelingsmethoden • Kennis van het reinigen van diverse ondergronden • Kennis van het uitvoeren van eenvoudige reparaties aan diverse ondergronden • Kennis van het voorbehandelen van diverse ondergronden • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van ondergronden • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie • Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De Gezel schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Rapporteert afwijkingen of gebreken die voortkomen uit controles en metingen nauwkeurig en volledig aan de leidinggevende, zodat deze hiervan op de hoogte is.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De Gezel schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Controleert ondergronden zorgvuldig op standaard- en leveranciersrichtlijnen en verricht diverse metingen in de juiste volgorde zodat de conditie van de ondergrond bekend is. - Op basis hiervan en vaktechnisch en ruimtelijk inzicht voert hij in uiteenlopende situaties diverse herstelwerkzaamheden aan de ondergrond uit en herstelt en/of vervangt onderdelen of kleine bouwelementen, zodat de ondergrond gereed is voor voorbereiding en/of –behandeling. - Vervolgens bewerkt en behandelt hij op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht de ondergrond voor, zodat de ondergrond gereed is voor verdere behandeling.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Gezel schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.2 werkproces: Ondergronden voorbereiden		
		worden vermeden en de ondergrond effectief wordt voorbereid.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De Gezel schilder: - Bereidt ondergronden voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat en lost problemen tijdig op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.3 werkproces: Verfsystemen aanbrengen		
Omschrijving	De Gezel schilder brengt verfproducten op kleur (indien nodig) en daarna in uiteenlopende situaties diverse verfsystemen (grond-/hecht-, tussen- en afwerklagen) aan. Hij past hierbij, afhankelijk van de opdracht, gangbare decoratieve technieken toe. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende vaktechnische, praktische en organisatorische problemen op.	
Gewenst resultaat	Het verfsysteem is conform de gestelde richtlijnen aangebracht. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van diverse beschermings- en afwerkingstechnieken • Kennis van gangbare decoratieve technieken • Kennis van kleuren • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van ondergronden • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De Gezel schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Brengt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht verfproducten op kleur, brengt daarna in uiteenlopende situaties diverse verfsystemen aan en past hierbij op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht gangbare decoratieve technieken toe, al dan niet in samenwerking met collega's.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Gezel schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en het verfsysteem effectief wordt aangebracht.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De Gezel schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Brengt verfsystemen aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat en lost problemen tijdig op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.4 werkproces: Beglazingssystemen plaatsen		
Omschrijving	De Gezel schilder bereidt het plaatsen van een beglazingssysteem voor (verwijdert oude glas- en kitresten, grondt de sponning, maakt glaslatten en enkelvoudig glas op maat) en plaatst in gangbare situaties diverse beglazingssystemen in bestaande en nieuwe kaders. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende vaktechnische, praktische en organisatorische problemen op.	
Gewenst resultaat	Het beglazingssysteem is conform de gestelde richtlijnen en eisen geplaatst. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van diverse beglazingssystemen • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De Gezel schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Bereidt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht het plaatsen van diverse beglazingssystemen voor, zodat het beglazingssysteem geplaatst kan worden. - Plaatst vervolgens op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht in gangbare situaties diverse beglazingssystemen in bestaande en nieuwe kaders, al dan niet in samenwerking met collega's.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Gezel schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en het beglazingssysteem effectief wordt geplaatst.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De Gezel schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Plaatst beglazingssystemen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat en lost problemen tijdig op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.5 werkproces: Wandbekleding aanbrengen		
Omschrijving	De Gezel schilder bereidt de toepassing van wandbekleding voor (door lijm in de juiste verhouding aan te maken, de wandbekleding op maat te maken en de ondergrond voor te behandelen) en brengt in gangbare situaties diverse wandbekledingsmaterialen aan. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende vaktechnische, praktische en organisatorische problemen op.	
Gewenst resultaat	De wand is conform de gestelde richtlijnen en eisen bekleed. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van diverse, plakbare wandbekledingsmethoden • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De Gezel schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Bereidt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht de toepassing van diverse wandbekleding voor, zodat de wandbekleding aangebracht kan worden. - Vervolgens brengt hij op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht in gangbare situaties diverse, plakbare wandbekledingsmaterialen aan, al dan niet in samenwerking met collega's.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Gezel schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de wandbekleding effectief wordt aangebracht.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De Gezel schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Brengt wandbekleding aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat en lost problemen tijdig op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.6 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren		
Omschrijving	De Gezel schilder ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat (rest)materiaal op, scheidt afval en voert dit af.	
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen 	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Gezel schilder: - Voert opruimwerkzaamheden uit, zodat de werkplek netjes is achtergelaten, er zoveel mogelijk kan worden hergebruikt en het milieu zo min mogelijk is belast.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.7 werkproces: Schilderwerk opleveren		
Omschrijving	De Gezel schilder levert het werk op aan de leidinggevende en/of de opdrachtgever/klant. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden, verantwoordt afwijkingen van de oorspronkelijk opdracht en registreert gegevens. Hij adviseert de klant, brengt eventueel nieuwe diensten ter sprake en neemt meer- of minderwerk op. Hij lost zowel eenvoudige als meer complexe klachten van de klant al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals klant, leidinggevende, collega's, uitvoerder, onderaannemers) op.	
Gewenst resultaat	Het werk is naar tevredenheid opgeleverd. Gegevens over zijn werk zijn beschikbaar voor administratieve afhandeling en klachten zijn opgelost. Nieuwe diensten zijn ter sprake gebracht en eventueel is een nieuwe opdracht verworven.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatieve vaardigheden • Kennis van bedrijfsrichtlijnen • Mondelinge taalvaardigheid • Schriftelijke taalvaardigheid 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Vlot en bondig formuleren 	De Gezel schilder: <ul style="list-style-type: none"> - Geeft ten behoeve van de oplevering bondige, duidelijke en complete informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en registreert relevante gegevens over het werk nauwkeurig, zodat administratieve afhandeling kan plaatsvinden.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De Gezel schilder: <ul style="list-style-type: none"> -Verstrekt passend advies en brengt nieuwe diensten ter sprake als de situatie daartoe aanleiding geeft en neemt meer- of minderwerk op, met als doel de klant van dienst te zijn en een opening te creëren voor een nieuwe opdracht voor het bedrijf. - Lost tevens zowel eenvoudige als de meer complexe klachten op en behandelt de klant hierbij op een respectvolle manier, zodat zowel de klant als het bedrijf tevreden zijn.

Kerntaak 2 Voert praktische projectleiding uit

Proces-competentie-matrix Gezel schilder

Kerntaak 2 Voert praktische projectleiding uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
2.1	Project voorbereiden																				
2.2	Medewerkers aansturen																				
2.3	Leerlingen/nieuwe medewerkers begeleiden			x								x									
2.4	Kwaliteit en voortgang project bewaken																				
2.5	Project opleveren																				

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 Gezel schilder

Kerntaak 2 Voert praktische projectleiding uit		
2.3 werkproces: Leerlingen/nieuwe medewerkers begeleiden		
Omschrijving	Wanneer binnen het team leerlingen/nieuwe medewerkers werkzaam zijn, introduceert de Gezel schilder hen op de werkplek, geeft hen passende werkzaamheden en gerichte (werk)instructies en informeert hen over voorschriften en richtlijnen. Hij ondersteunt de lerende (al dan niet op basis van een leerplan) bij het ontwikkelen van zijn competenties en beoordeelt in overleg met de leidinggevende en betrokken collega's de voortgang en resultaten van het leerproces.	
Gewenst resultaat	De lerende is zodanig geïntroduceerd, geïnstrueerd, geïnformeerd, begeleid en beoordeeld dat hij zijn competenties heeft kunnen ontwikkelen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Didactische kennis en vaardigheden • Kennis van beoordelingscriteria • Kennis van de eigen organisatie • Mondelinge taalvaardigheid 	Begeleiden <ul style="list-style-type: none"> • Coachen • Motiveren 	De Gezel schilder: -Introduceert de lerende op de werkplek, geeft hem passendewerkzaamheden en constructieve feedback over de ontwikkelingvan zijn competenties, motiveert hem op de juiste momenten enbeoordeelt de voortgang en resultaten van het leerproces, zodatde lerende zijn leerdoelen bereikt en uitdagingen aangaat.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	De Gezel schilder: -Legt de lerende op begrijpelijke wijze uit hoe hij de taken moetuitvoeren, informeert hem over relevante voorschriften enrichtlijnen en beantwoordt tevens vragen van de lerende, zodatde lerende zijn competenties kan ontwikkelen.

2.3 Gezel schilder voorman

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit

Proces-competentie-matrix Gezel schilder voorman

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Schilderwerk voorbereiden					X						X	X					X	X		X					
1.2	Ondergronden voorbereiden										X	X	X							X						
1.3	Verfsystemen aanbrengen											X	X							X						
1.4	Beglazingssystemen plaatsen											X	X							X						
1.5	Wandbekleding aanbrengen											X	X							X						
1.6	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																				X					
1.7	Schilderwerk opleveren										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 Gezel schilder voorman

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.1 werkproces: Schilderwerk voorbereiden		
Omschrijving	De Gezel schilder voorman ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het uitvoeren van schilderwerk. Hij vertaalt de opdracht, waaronder het bestek, de productinformatie en normen & richtlijnen en wensen van de klant naar het werk. Hij bepaalt de te hanteren methode, werkvolgorde en de benodigde middelen. Hij zorgt ervoor dat relevante materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur, klimmateriaal en voorzieningen aanwezig zijn. Hij controleert de situatie ter plekke door een ingangskeuring uit te voeren. Hij dekt en plakt de werkplek af en richt deze in. Tijdens de voorbereiding houdt hij rekening met de klant (i.v.m. uitleg keuzemogelijkheden t.a.v. toe te passen kleuren en verfsystemen) en communiceert met diverse betrokkenen (o.a. leidinggevende, collega's, onderaannemers, uitvoerder, in werkoverleg).	
Gewenst resultaat	Het werk is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen zijn afgestemd dat de Gezel schilder voorman met zijn schilderswerkzaamheden kan beginnen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van diverse beschermings- en afwerkingstechnieken • Kennis van kleuren • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van ondergronden • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie • Lezen en interpreteren van gegevens uit o.a. bestek, productinformatie en normen & richtlijnen • Mondelinge taalvaardigheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren 	De Gezel schilder voorman: - Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze betrokkenen en stemt werkzaamheden af, zodat problemen worden voorkomen en/of opgelost
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Gezel schilder voorman: - Vertaalt de opdracht op basis van vaktechnisch inzicht naar het werk, en controleert de omstandigheden ter plekke zorgvuldig, zodat hij weet wat er concreet gedaan moet worden en welke knelpunten er zijn. - Bepaalt hierbij de meest geschikte werkmethode en stelt afhankelijk van de opdracht op basis van vaktechnisch inzicht een eenvoudig kleurplan op zodat er vakkundig gewerkt kan worden.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Gezel schilder voorman: - Kiest en controleert materialen en middelen, zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en er zonder problemen mee gewerkt kan worden.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen 	De Gezel schilder voorman:

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit

1.1 werkproces: Schilderwerk voorbereiden

	<ul style="list-style-type: none">Mensen en middelen organiseren	<ul style="list-style-type: none">- Kiest een logische werkvolgorde die rekening houdt met tijd, knelpunten en planning van het totale project, zodat het werk binnen de opdracht uitgevoerd kan worden.- Regelt tevens in overleg met zijn leidinggevende de benodigdheden, zodat deze tijdig aanwezig zijn.
	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	<p>De Gezel schilder voorman:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dekt en plakt de werkplek volgens richtlijnen af, richt deze overzichtelijk in en volgt daarbij arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften, zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt.
	<p>Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten</p> <ul style="list-style-type: none">Behoeften en verwachtingen achterhalenAansluiten bij behoeften en verwachtingen	<p>De Gezel schilder voorman:</p> <ul style="list-style-type: none">- Achterhaalt specifieke wensen van de klant, vertaalt de wensen naar het uit te voeren werk, informeert de klant op begrijpelijke wijze en houdt bij de voorbereiding rekening met de klant/bewoner, zodat zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de klant kan worden voldaan en klachten worden voorkomen.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.2 werkproces: Ondergronden voorbereiden		
Omschrijving	De Gezel schilder voorman controleert de ondergrond en rapporteert hierover, voert in uiteenlopende situaties diverse herstelwerkzaamheden uit en bewerkt en behandelt indien nodig de ondergrond voor. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende vaktechnische, praktische en organisatorische problemen op.	
Gewenst resultaat	De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen gereedgemaakt voor afwerking. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost. De leidinggevende is op de hoogte van afwijkingen of gebreken van de ondergrond.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van diverse beschermings- en afwerkingstechnieken • Kennis van diverse meet- en beoordelingsmethoden • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van ondergronden • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie • Mondelinge taalvaardigheid 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Rapporteert afwijkingen of gebreken die voortkomen uit controles en metingen nauwkeurig en volledig aan de leidinggevende, zodat deze hiervan op de hoogte is.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Controleert ondergronden zorgvuldig op standaard- en leveranciersrichtlijnen en verricht diverse metingen in de juiste volgorde, zodat de conditie van de ondergrond bekend is. - Op basis hiervan en vaktechnische en ruimtelijk inzicht voert hij in uiteenlopende situaties diverse herstelwerkzaamheden aan de ondergrond uit, zodat de ondergrond gereed is voor voorbereiding en/of -behandeling. - Vervolgens bewerkt en behandelt hij op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht de ondergrond voor, zodat de ondergrond gereed is voor verdere behandeling.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig zodat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de ondergrond effectief wordt voorbereid.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit**1.2 werkproces: Ondergronden voorbereiden**

	<p>Kwaliteit leveren</p> <ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	<p>De Gezel schilder voorman:</p> <p>- Bereidt ondergronden voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat en lost problemen tijdig op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.</p>
--	--	---

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.3 werkproces: Verfsystemen aanbrengen		
Omschrijving	De Gezel schilder voorman brengt verfproducten op kleur (indien nodig) en daarna in uiteenlopende situaties diverse verfsystemen (grond/hecht-, tussen- en afwerkclagen) aan. Hij past hierbij afhankelijk van de opdracht eenvoudige decoratieve technieken toe. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende vaktechnische, praktische en organisatorische problemen op.	
Gewenst resultaat	Het verfsysteem is conform de gestelde richtlijnen en eisen aangebracht. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van diverse beschermings- en afwerkingstechnieken • Kennis van gangbare decoratieve technieken • Kennis van kleuren • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van ondergronden • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De Gezel schilder voorman: - Brengt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht verfproducten op kleur, brengt daarna in uiteenlopende situaties diverse verfsystemen aan en past hierbij op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht eenvoudige decoratieve technieken toe, al dan niet in samenwerking met collega's.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Gezel schilder voorman: - Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en het verfsysteem effectief wordt aangebracht.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De Gezel schilder voorman: - Brengt verfsystemen aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat en lost problemen tijdig op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.4 werkproces: Beglazingssystemen plaatsen		
Omschrijving	De Gezel schilder voorman bereidt het plaatsen van een beglazingssysteem voor (door het verwijderen van oude glas- en kitresten, het gronden van de sponning en het op maat maken van glaslatten en enkelvoudig glas) en plaatst in gangbare situaties diverse beglazingssystemen in bestaande en nieuwe kaders. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende vaktechnische, praktische en organisatorische problemen op.	
Gewenst resultaat	Het beglazingssysteem is conform de gestelde richtlijnen en eisen geplaatst. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van diverse beglazingssystemen • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Bereidt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht het plaatsen van diverse beglazingssystemen voor, zodat het beglazingssysteem geplaatst kan worden. - Plaatst vervolgens op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht in gangbare situaties diverse beglazingssystemen in bestaande en nieuwe kaders, al dan niet in samenwerking met collega's. - Plaatst vervolgens volgens richtlijnen in gangbare situaties diverse beglazingssystemen in bestaande en nieuwe kaders, al dan niet in samenwerking met collega's.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en het beglazingssysteem effectief wordt geplaatst.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Plaatst beglazingssystemen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat en lost problemen tijdig op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.4 werkproces: Beglazingssystemen plaatsen		
		grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.5 werkproces: Wandbekleding aanbrengen		
Omschrijving	De Gezel schilder voorman bereidt de toepassing van wandbekleding voor door lijm in de juiste verhouding aan te maken, de wandbekleding op maat te maken en de ondergrond voor te behandelen en brengt in gangbare situaties diverse wandbekledingsmaterialen aan. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende vaktechnische, praktische en organisatorische problemen op.	
Gewenst resultaat	De wand is conform de gestelde richtlijnen en eisen bekleed. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van diverse, plakbare wandbekledingsmethoden • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis van vakterminologie 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Bereidt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht de toepassing van diverse wandbekleding voor, zodat de wandbekleding aangebracht kan worden. - Vervolgens brengt hij op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht in gangbare situaties diverse, plakbare wandbekledingsmaterialen aan, al dan niet in samenwerking met collega's. - Vervolgens brengt hij volgens richtlijnen in gangbare situaties diverse, plakbare wandbekledingsmaterialen aan, al dan niet in samenwerking met collega's.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de wandbekleding effectief wordt aangebracht.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Brengt wandbekleding aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat en lost problemen tijdig op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.6 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren		
Omschrijving	De Gezel schilder voorman ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat (rest)materiaal op, scheidt afval en voert dit af.	
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. • Kennis van klimmaterialen • Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur • Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen 	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Gezel schilder voorman: - Voert opruimwerkzaamheden uit, zodat de werkplek netjes is achtergelaten, er zoveel mogelijk kan worden hergebruikt en het milieu zo min mogelijk is belast.

Kerntaak 1 Voert schilderwerk uit		
1.7 werkproces: Schilderwerk opleveren		
Omschrijving	De Gezel schilder voorman levert het werk op aan de leidinggevende en/of de opdrachtgever/klant. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden verantwoordt de afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht en registreert gegevens. Hij adviseert de klant, brengt eventueel nieuwe diensten ter sprake en neemt meer- of minderwerk op. Hij lost zowel eenvoudige als meer complexe klachten van de klant al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals klant, leidinggevende, collega's, uitvoerder, onderaannemers) op.	
Gewenst resultaat	Het werk is naar tevredenheid opgeleverd. Gegevens over zijn werk zijn beschikbaar voor administratieve afhandeling en klachten zijn opgelost.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatieve vaardigheden • Kennis van bedrijfsrichtlijnen • Mondelinge taalvaardigheid • Schriftelijke taalvaardigheid 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Vlot en bondig formuleren 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Geeft ten behoeve van de oplevering bondige, duidelijke en complete informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en registreert relevante gegevens over het werk nauwkeurig, zodat administratieve afhandeling kan plaatsvinden.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Verstrekt passend advies, brengt nieuwe diensten ter sprake als de situatie daartoe aanleiding geeft en neemt meer- of minderwerk op, met als doel de klant van dienst te zijn en een opening te creëren voor een nieuwe opdracht voor het bedrijf. - Lost tevens zowel eenvoudige als de meer complexe klachten op en behandelt de klant hierbij op een respectvolle manier, zodat zowel de klant als het bedrijf tevreden zijn.

Kerntaak 2 Voert praktische projectleiding uit

Proces-competentie-matrix Gezel schilder voorman

Kerntaak 2 Voert praktische projectleiding uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Project voorbereiden					x								x				x	x		
2.2	Medewerkers aansturen		x	x		x															
2.3	Leerlingen/nieuwe medewerkers begeleiden			x								x									
2.4	Kwaliteit en voortgang project bewaken					x					x							x	x		x
2.5	Project opleveren										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 Gezel schilder voorman

Kerntaak 2 Voert praktische projectleiding uit		
2.1 werkproces: Project voorbereiden		
Omschrijving	De Gezel schilder voorman ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende om conform de projectmap leiding en uitvoering te geven aan een project van beperkte omvang met minstens één andere medewerker. Hij controleert de projectgegevens en randvoorwaarden. Hij stelt de (personeels)planning op en organiseert middelen. Hij onderhoudt hiertoe contacten met betrokkenen (zoals leidinggevende, bedrijfsbureau, opdrachtgever en uitvoerder).	
Gewenst resultaat	Het project is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, zodat de schilderswerkzaamheden kunnen starten.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige calculatievaardigheden Kennis van Arbo, milieu en veiligheid Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische- en leveranciersrichtlijnen. Kennis van diverse beschermings- en afwerkingstechnieken Kennis van klimmaterialen Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur Kennis van ondergronden Kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen Kennis van vakterminologie Lezen en interpreteren van tekeningen en bestek Mondelinge taalvaardigheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	De Gezel schilder voorman: - Raadpleegt en informeert andere betrokkenen, en stemt zaken af, zodat problemen worden voorkomen en/of opgelost.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen 	De Gezel schilder voorman: - Interpreteert de opdracht en bijbehorende documentatie (projectmap) en controleert gegevens en omstandigheden ter plekke, zodat hij weet wat de opdracht concreet inhoudt, de juiste gegevens aanwezig zijn en knelpunten bekend zijn.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	De Gezel schilder voorman: - Stelt een realistische planning en eventueel werkschema's op, zodat de werkzaamheden binnen de opdracht kunnen worden uitgevoerd. - Bepaalt vervolgens o.a. op grond van hun kwaliteiten de inzet van toegewezen medewerkers en berekent en organiseert op grond van richtlijnen de benodigde middelen, zodat de beschikbare capaciteit efficiënt verdeeld is en voldoende middelen beschikbaar zijn.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De Gezel schilder voorman: - Achterhaalt specifieke wensen van de klant, vertaalt deze naar het uit te voeren werk, informeert de klant op

Kerntaak 2 Voert praktische projectleiding uit		
2.1 werkproces: Project voorbereiden		
		begrijpelijke wijze, zodat zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de klant kan worden voldaan en klachten worden voorkomen.

Kerntaak 2 Voert praktische projectleiding uit		
2.2 werkproces: Medewerkers aansturen		
Omschrijving	De Gezel schilder voorman verdeelt de werkzaamheden ter plaatse over de medewerker(s), stuurt de medewerkers aan en controleert hem/hen bij de uitvoering van het werk. Hij initieert en leidt teamoverleg. Hij adviseert en ondersteunt de medewerkers. Hij overlegt indien nodig met zijn leidinggevende.	
Gewenst resultaat	De teamleden weten wat ze moeten doen, voeren hun taken goed en gemotiveerd uit en er wordt constructief samengewerkt.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Arbo, milieu en veiligheid • Kennis van bedrijfsrichtlijnen • Leidinggevende vaardigheden • Mondelinge taalvaardigheid 	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven • Functioneren van mensen controleren • Richting geven 	De Gezel schilder voorman: - Verdeelt de werkzaamheden ter plaatse onder de medewerker(s), hierbij lettend op hun kwaliteiten en een evenwichtige belasting en informeert hen op een heldere manier over hun taken en hoe deze moeten worden uitgevoerd, o.a. door het initiëren en leiden van teamoverleg, zodat alle teamleden weten wat ze moeten doen. - Hij controleert de medewerker(s) vervolgens tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en stuurt hen indien nodig bij, zodat het werk volgens de afspraken en richtlijnen en met de juiste werkhouding wordt uitgevoerd.
	Begeleiden <ul style="list-style-type: none"> • Coachen • Adviseren 	De Gezel schilder voorman: - Adviseert en ondersteunt de medewerker(s) op constructieve wijze bij de uitvoering van de werkzaamheden, zodat zij hun taken goed uitvoeren.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	De Gezel schilder voorman: - Raadpleegt bij het aansturen van het team bij onduidelijkheden of problemen zijn leidinggevende zodat er effectief kan worden gewerkt.

Kerntaak 2 Voert praktische projectleiding uit		
2.3 werkproces: Leerlingen/nieuwe medewerkers begeleiden		
Omschrijving	Wanneer binnen het team leerlingen/nieuwe medewerkers werkzaam zijn, introduceert de Gezel schilder voorman hen op de werkplek, geeft hen passende werkzaamheden en gerichte (werk)instructies en informeert hen over voorschriften en richtlijnen. Hij ondersteunt de lerende (al dan niet op basis van een leerplan) bij het ontwikkelen van zijn competenties en beoordeelt in overleg met de leidinggevende en betrokken collega's de voortgang en resultaten van het leerproces.	
Gewenst resultaat	De lerende is zodanig geïntroduceerd, geïnstrueerd, geïnformeerd, begeleid en beoordeeld dat hij zijn competenties heeft kunnen ontwikkelen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Didactische kennis en vaardigheden • Kennis van beoordelingscriteria • Kennis van de eigen organisatie • Mondelinge taalvaardigheid 	Begeleiden <ul style="list-style-type: none"> • Coachen • Motiveren 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Introduceert de lerende op de werkplek, geeft hem passende werkzaamheden en constructieve feedback over de ontwikkeling van zijn competenties, motiveert hem op de juiste momenten en beoordeelt de voortgang en resultaten van het leerproces, zodat de lerende zijn leerdoelen bereikt en uitdagingen aangaat.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Legt de lerende op begrijpelijke wijze uit hoe hij de taken moet uitvoeren, informeert hem over relevante voorschriften en richtlijnen en beantwoordt tevens vragen van de lerende, zodat de lerende zijn competenties kan ontwikkelen.

Kerntaak 2 Voert praktische projectleiding uit		
2.4 werkproces: Kwaliteit en voortgang project bewaken		
Omschrijving	De Gezel schilder voorman bewaakt gedurende het project de voortgang van de werkzaamheden. Hij voert kwaliteitscontroles en –inspecties uit en onderneemt indien nodig actie. Hij onderhoudt contacten met diverse betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, teamleden en onderaannemers), bespreekt meer- en minderwerk en legt relevante informatie schriftelijk vast.	
Gewenst resultaat	De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens planning en richtlijnen. Er is afgestemd met betrokkenen, waarbij problemen zijn opgelost of voorkomen. Relevante informatie is beschikbaar voor administratieve verwerking.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van diverse meet- en beoordelingsmethoden • Leidinggevende vaardigheden • Mondelinge taalvaardigheid • Schriftelijke taalvaardigheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	De Gezel schilder voorman: - Raadpleegt en informeert betrokkenen en stemt zaken met hen af, zodat problemen worden voorkomen en/of opgelost.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De Gezel schilder voorman: - Legt in verband met de bewaking van de kwaliteit en voortgang relevante informatie nauwkeurig en volledig schriftelijk vast ten behoeve van administratieve verwerking.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Voortgang bewaken 	De Gezel schilder voorman: - Bewaakt op grond van richtlijnen de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden en stuurt indien nodig bij op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"> • Effectief blijven presteren onder druk • Gevoelens onder controle houden 	De Gezel schilder voorman: - Behoudt tijdens het bewaken van de kwaliteit en de voortgang ook in moeilijke situaties het overzicht en handelt beheerst, zodat weloverwogen actie wordt ondernomen.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De Gezel schilder voorman: - Onderhoudt contacten met de klant over het project, informeert naar tevredenheid en bespreekt meer- en minderwerk, waarbij hij rekening houdt met zowel de behoeften van de opdrachtgever/klant als het bedrijfsbelang, zodat de klant tevreden is en het bedrijfsbelang niet wordt geschaad.

Kerntaak 2 Voert praktische projectleiding uit		
2.5 werkproces: Project opleveren		
Omschrijving	De Gezel schilder voorman levert het project op aan de leidinggevende en/of de opdrachtgever. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden. Hij registreert relevante informatie over het project. Hij lost eventuele klachten van de klant al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals de klant, leidinggevende, collega's, uitvoerder, onderaannemer) op. Hij gaat na of de klant behoefte heeft aan nieuwe diensten en brengt deze ter sprake.	
Gewenst resultaat	Het project is naar tevredenheid opgeleverd, relevante informatie is beschikbaar voor administratieve afhandeling en klachten zijn opgelost. Nieuwe diensten zijn ter sprake gebracht en eventueel is een nieuwe opdracht verworven.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen • Kennis van het dienstenaanbod van het bedrijf • Mondelinge taalvaardigheid • Schriftelijke taalvaardigheid 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Vlot en bondig formuleren 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Verschaft ten behoeve van de oplevering bondige, duidelijke en complete informatie over de in het project uitgevoerde werkzaamheden en registreert relevante gegevens over het project nauwkeurig (en controleert registraties van teamleden), zodat administratieve afhandeling kan plaatsvinden.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De Gezel schilder voorman: <ul style="list-style-type: none"> - Verstrekt passend advies en brengt nieuwe diensten ter sprake als de situatie daartoe aanleiding geeft, met als doel de klant van dienst te zijn en een opening te creëren voor een nieuwe opdracht voor het bedrijf. - Lost tevens al dan niet in overleg met betrokkenen klachten op, behandelt de klant hierbij op een respectvolle manier, zodat zowel de klant als het bedrijf tevreden zijn.

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

De paritaire commissie en de valideringscommissie Schilderen en Onderhoud zijn betrokken geweest bij de ontwikkeling van dit kwalificatiedossier. De paritaire commissie bestaat uit een vertegenwoordiging van werkgevers, werknemers en scholenveld, alsmede van vmbo en hbo. De valideringscommissie Schilderen en Onderhoud bestond uit vertegenwoordigers van het scholenveld en vertegenwoordigers uit zowel de schildersbranche. In de loop der jaren heeft de paritaire commissie het dossier meerdere malen na enkele inhoudelijke wijzigingen opnieuw vastgesteld. Het aangepaste dossier is vervolgens op 26-10-2011 voorgelegd aan de valideringscommissie Schilderen en Onderhoud (bestaande uit vertegenwoordigers uit het onderwijs en bedrijfsleven). Op 2 november 2011 heeft de paritaire commissie het dossier goedgekeurd voor het cohort 2012-2013.

2.2 Verwantschap

Het kwalificatiedossier Medewerker schilderen is gebaseerd op het kwalificatiedossier Medewerker schilderen uit 2005 en de beroepscompetentieprofielen Schilder (2003), Metaalconserveerder (2004) en Praktijkopleider (2003), dat aan het dossier ten grondslag ligt.

De verwantschap tussen de profielen bestaat daarin dat de schilder tevens metalen objecten conserveert en lerenden in de beroepspraktijk begeleidt. Een medewerker schilderen heeft een breed takenpakket, waarbinnen hij onder andere verfsystemen aanbrengt op allerlei ondergronden (waaronder dus ook metalen ondergronden en objecten), glas plaatst, wandbekleding aanbrengt enzovoorts. Het takenpakket van de metaalconserveerder is specialistischer, omvangrijker en complexer waar het gaat om het conserveren van metaal. Van integratie van de metaalconserveerder en schilder in één kwalificatiedossier kan derhalve geen sprake zijn. Wel zijn enkele onderdelen uit het beroepscompetentieprofiel Metaalconserveerder opgenomen in het kwalificatiedossier Medewerker schilderen.

Er is sprake van verwantschap tussen de schilder en de glaszetter. Eén van de kerntaken uit het beroepscompetentieprofiel schilder is het plaatsen van glas en glaselementen. Binnen het beroepscompetentieprofiel glaszetter komt het schilderen echter niet terug. Met andere woorden een vakvolwassen schilder plaatst ook glas, maar een vakvolwassen glaszetter schildert niet. Van samenvoegen van genoemde beroepscompetentieprofielen in één kwalificatiedossier was derhalve geen sprake.

Ook is er enige verwantschap met de beroepscompetentieprofielen Restauratieschilder en de Specialist Onderhoud en Interieur. De schilder is echter een brede vakman, de restauratieschilder en de specialist Onderhoud en Interieur zijn specialisten. Dit is ook af te lezen in de kerntaken en de competenties, deze komen niet met die van de schilder overeen.

Tot slot is er ook verwantschap met het beroepscompetentieprofiel Praktijkopleider, aangezien een Gezel schilder ook leerlingen begeleidt. Relevante onderdelen uit het beroepscompetentieprofiel Praktijkopleider zijn dan ook in het kwalificatiedossier Medewerker schilderen opgenomen.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het beroepscompetentieprofiel Schilder beschrijft de vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Dit profiel vormt de basis voor zowel de twee uitstroomdifferentiaties binnen Medewerker schilderen niveau 3 als de Medewerker schilderen niveau 2 (Schilder). De naam voor niveau 2 (schilder), alsmede de namen van de uitstromen op niveau 3 (Gezel schilder en gezelschilder voorman) zijn namen die reeds lange tijd is ingeburgerd en ook gebruikt worden voor de kwalificaties uit de huidige structuur. Door de termen schilder en gezelschilder te hanteren wordt getracht het onderscheid weer te geven tussen de aankomend vakman en de vakman. Er is echter niet voor alternatieve benamingen zoals 'aspirant gezelschilder' en 'gezelschilder' of 'aankomend vakman schilder' en 'vakman schilder' gekozen omdat schilders die nooit een diploma op niveau 3 halen dan hun hele arbeidsloopbaan aankomend vakman of aspirant blijven. Voor de naam van het kwalificatiedossier is uiteindelijk gekozen voor de Medewerker schilderen. Het beroep wordt in de praktijk vaak aangeduid als schilder (dat is dan ook de naam van het BCP), echter wanneer we dit ook als naam voor het kwalificatiedossier hanteren dan heeft de uitstroom op niveau 2 dezelfde naam als het kwalificatiedossier en dat is niet gewenst. Derhalve heeft de paritaire commissie gekozen voor de naam Medewerker schilderen.

Op niveau 2 zijn geen uitstromen onderscheiden. Zowel in het beroepenveld als bij leerlingen is op niveau 3 een specialisatie waarneembaar: enerzijds in een verdieping en uitbreiding op organisatorisch en leidinggevend gebied (uitstroom Gezelschilder, voorman) en anderzijds in een verdieping en uitbreiding op vakmatig gebied (uitstroom Gezelschilder). Deze differentiaties sluiten bovendien goed aan op de doorstroom naar niveau 4 in respectievelijk een middenkaderfunctie en specialist (Specialist schilderen).

Het oude kwalificatiedossier (2005) bevat 8 kerntaken. Alle kerntaken uit het beroepscompetentieprofiel Schilder zijn als zodanig in het oude kwalificatiedossier overgenomen. Daarnaast is vanuit het beroepscompetentieprofiel Metaalconserveerder de kerntaak 'Conserveren van metaal' toegevoegd en vanuit het beroepscompetentieprofiel praktijkopleider de kerntaak leerlingbegeleiding.

De wijziging in het format van het kwalificatiedossier heeft geleid tot een heroverweging van kerntakenindeling, waardoor de acht kerntaken uit het kwalificatiedossier uit 2005 in het KD van 2011-2012 zijn samengevoegd tot twee kerntaken. Deze heroverweging heeft plaatsgevonden binnen de discussie rondom kerntakenindeling van alle kwalificatiedossiers binnen Savantis. Hiermee wordt meer transparantie verkregen tussen de dossiers binnen Savantis. Tevens is de reductie in het aantal kerntaken in overeenstemming met de ontwikkelingen binnen andere kenniscentra.

Bij de omzetting van de kerntaken is sterk gekeken naar de rol die de Medewerker schilderen speelt: als uitvoerend medewerker, begeleider van lerenden en als teamleider. De vaktechnische kerntaken zijn geïntegreerd binnen één kerntaak (Voert schilderwerk uit). Al deze kerntaken hadden zoveel overeenkomsten in werkprocessen, competenties en kennis en vaardigheden, dat deze zijn samengevoegd. Bovendien wordt hiermee een flexibeler beschrijving verkregen van het beroep. De kerntaak 'Voert schilderwerk uit' omvat verreweg het grootste aandeel binnen het werk van de Medewerker schilderen. De kerntaak 'Voert praktische projectleiding uit' waarin de begeleiding van lerenden en praktische projectleiding opgenomen zijn, heeft een kleiner aandeel in het werk van de Medewerker schilderen. De rol die in deze tweede kerntaak ingevuld wordt is duidelijk te onderscheiden van die binnen de eerste kerntaak. Bovendien zou het verwerken van de elementen leerlingbegeleiding en projectleiding in de eerste kerntaak in plaats van afzonderlijke kerntaken een minder helder beeld van deze kerntaak geven. Alle drie de uitstromen voeren kerntaak 1 (schilderwerk) uit. Kerntaak 2 (Voert praktische projectleiding uit) geldt alleen voor de uitstroom gezelschilder, voorman op niveau 3. Voor de uitstroom Gezelschilder geldt alleen werkproces 2.3 'Leerlingen/nieuwe medewerkers begeleiden' van kerntaak 2. De uitwerking in deel C van de schilder niveau 2 is afgeleid van die van de Medewerker schilderen niveau 3. Het niveauverschil is tot uitdrukking gebracht door een andere competentie te kiezen, door andere componenten aan competenties toe te kennen, door de aangegeven kennis en vaardigheden, door de formulering van de prestatie-indicatoren (bijvoorbeeld actief afstemmen op niveau 2; proactief afstemmen op niveau 3) en door indicatoren aan te vullen of weg te laten. De verschillen tussen de uitstromen op niveau 3 komen enerzijds tot uitdrukking in het feit dat de uitstroom Gezelschilder, voorman extra werkprocessen heeft en anderzijds komen de verschillen tot uitdrukking binnen de kerntaak schilderwerk uitvoeren in de verschillende uitwerking van prestatie-indicatoren.

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

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

In de kerntaak 'Voert schilderwerk uit' is slechts op enkele punten een vertaling gemaakt van vakvolwassen naar beginnend beroepsbeoefenaar. De verschillen hiertussen hebben namelijk vaak te maken met factoren die niet direct in competenties en prestatie-indicatoren zijn uit te drukken, zoals een verschil in werktempo. De punten die een vertaling bevatten van vakvolwassen naar beginnend beroepsbeoefenaar zijn vooral:

- rol en verantwoordelijkheden: zoals rol van praktijkopleider en stellen van prioriteiten weggelaten, beperkte organisatorische werkzaamheden in plaats van coördinerende;
- typerende beroepshouding: besluitvaardigheid weggelaten;
- prestatie-indicatoren: toevoeging van 'in overleg met leidinggevende'.

De kerntaken 'Begeleiden van medewerkers/leerlingen' en 'Uitvoeren van praktische projectleiding' zijn in het kwalificatiedossier minder zwaar aangezet en samengevoegd in een kerntaak. Een ervaren Medewerker schilderen niveau 3 (vakvolwassen) kan bijvoorbeeld nieuwe medewerkers of leerlingen begeleiden, maar een beginnende Medewerker schilderen niveau 3 zal dit – uitzonderingen daar gelaten – meestal nog niet direct zelfstandig kunnen. Daarnaast is uit het BCP het onderdeel bedrijfshulpverlening in praktische projectleiding weggelaten, omdat dit geen standaardonderdeel is, maar binnen een bedrijf aan bepaalde personen wordt toegewezen.

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

2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

2.4.1 Schilder

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Schilder zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 1F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 1F

Toelichting:

Bij de schilder komt taalvaardigheid voor in de werkprocessen 1.1, 1.2 en 1.6.

De mondelinge taalvaardigheid betreft luisteren naar instructies, informatie uitwisselen, deelnemen aan discussieën overleg en, bij de oplevering van het werk, het houden van een monoloog.

Bij lezen gaat het om het lezen van instructies (bijvoorbeeld productinformatie).

Het deelgebied schrijven heeft betrekking op het invullen van formulieren en het maken van aantekeningen (bijvoorbeeld werkbriefjes).

Het deelgebied taalverzorging betreft toepassen van eenvoudige spellingregels bij het invullen van formulieren en het maken van aantekeningen.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Schilder zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden:

Toelichting:

Bij de schilder komt rekenen voor in alle werkprocessen behalve 1.6.

Bij het deelgebied getallen gaat het om het maken van eenvoudige berekeningen voor benodigde materialen en voor het registreren van gegevens ten behoeve van de administratieve afhandeling. Daarnaast gaat het hier om het rekenen met tijd die nodig is voor de werkzaamheden.

Het deelgebied verhoudingen betreft het aanmaken van reparatiemiddelen en lijm in de juiste verhouding.

Bij meten en meetkunde gaat het met name om het aflezen van meetinstrumenten, het lezen en interpreteren van (eenvoudige) tekeningen, het maken van eenvoudige meetkundige berekeningen t.b.v. de benodigde hoeveelheden materiaal, het op maat maken van materiaal en de maatvoering bij het aanbrengen van wandbekleding, beglazing, signproducten of decoraties.

Het deelgebied verbanden is voor de beroepsuitoefening niet van toepassing.

2.4.2 Gezel schilder

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Gezel schilder zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 1F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 1F

Toelichting:

Bij de Gezel schilder komt taalvaardigheid voor in de werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 en 1.7 en het werkproces van kerntaak 2.

De mondelinge taalvaardigheid betreft luisteren naar instructies, informatie uitwisselen, deelnemen aan discussie en overleg en bij het rapporteren, het opleveren van het werk, het aansturen van medewerkers en het inwerken van leerlingen/nieuwe medewerkers ook om een monoloog houden.

Bij lezen gaat het om het lezen van zowel instructies als informatieve teksten (bijvoorbeeld bestek, productinformatie, bedrijfs-, leveranciers-, en veiligheidsrichtlijnen).

Het deelgebied schrijven betreft het invullen van formulieren en het maken van aantekeningen (bijvoorbeeld werkbriefjes en opleverstaten).

Het deelgebied taalverzorging betreft toepassen van eenvoudige spellingregels bij het invullen van formulieren en het maken van aantekeningen.

De indicatieve niveaus voor de Gezel schilder zijn weliswaar gelijk aan die voor de Schilder, maar de aan de Gezel schilder gestelde eisen zijn wel hoger dan die voor de schilder.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Gezel schilder zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden:

Toelichting:

Bij de Gezel schilder komt rekenen voor in alle werkprocessen, behalve in werkproces 1.6.

Bij het deelgebied getallen gaat het, naast de rekenkundige activiteiten die ook voor niveau 2 van toepassing zijn met name om de volgende activiteiten: het maken van berekeningen ten behoeve van een planning van leersituaties en voor kleine projecten, het maken van berekeningen ten behoeve van meer- en minderwerk en het controleren van registraties van teamleden.

Bij het deelgebied verhoudingen gaat het evenals bij niveau 2 om het aanmaken van reparatiemiddelen en lijm in de juiste verhouding.

Bij het deelgebied meten en meetkunde gaat het om de activiteiten die gelden voor niveau 2. Daarnaast gaat het om de volgende activiteiten die op niveau 3F liggen: gelden om het op basis van tekeningen en/of afmetingen van het object maken van meetkundige berekeningen t.b.v. de benodigde hoeveelheden materiaal, het op maat maken van materiaal en de maatvoering bij het aanbrengen van wandbekleding, beglazing, signproducten of decoraties, deelvervanging, hang- en sluitwerk.

Het deelgebied verbanden is voor de beroepsuitoefening niet van toepassing.

2.4.3 Gezel schilder voorman

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Gezel schilder voorman zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 1F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 1F

Toelichting:

Bij de Gezel schilder voorman komt taalvaardigheid voor in de werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 en 1.7 en alle werkprocessen van kerntaak 2.

De mondelinge taalvaardigheid betreft luisteren naar instructies, informatie uitwisselen, deelnemen aan discussieën overleg en bij het rapporteren, het opleveren van het werk, het aansturen van medewerkers en het inwerken van leerlingen/nieuwe medewerkers ook om een monoloog houden.

Bij lezen gaat het om het lezen van zowel instructies als informatieve teksten (bijvoorbeeld bestek, productinformatie, bedrijfs-, leveranciers-, en veiligheidsrichtlijnen).

Het deelgebied schrijven betreft het invullen van formulieren en het maken van aantekeningen (bijvoorbeeld werkbriefjes en opleverstaten).

Het deelgebied taalverzorging betreft toepassen van eenvoudige spellingregels bij het invullen van formulieren en het maken van aantekeningen.

De indicatieve niveaus voor de Gezel schilder voorman zijn weliswaar gelijk aan die voor de Schilder, maar de aan de Gezel schilder voorman gestelde eisen zijn wel hoger dan die voor de schilder.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Gezel schilder voorman zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden:

Toelichting:

Bij de Gezel schilder voorman komt rekenen voor in alle werkprocessen, behalve in werkproces 1.6.

Bij het deelgebied getallen gaat het, naast de rekenkundige activiteiten die ook voor niveau 2 van toepassing zijn met name om de volgende activiteiten: het maken van berekeningen ten behoeve van een planning van leersituaties en voor kleine projecten, het maken van berekeningen ten behoeve van meer- en minderwerk en het controleren van registraties van teamleden.

Bij het deelgebied verhoudingen gaat het evenals bij niveau 2 om het aanmaken van reparatiemiddelen en lijm in de juiste verhouding.

Bij het deelgebied meten en meetkunde gaat het om de activiteiten die gelden voor niveau 2. Daarnaast gaat het om de volgende activiteiten die op niveau 3F liggen: gelden om het op basis van tekeningen en/of afmetingen van het object maken van meetkundige berekeningen t.b.v. de benodigde hoeveelheden materiaal, het op maat maken van materiaal en de maatvoering bij het aanbrengen van wandbekleding, beglazing, signproducten of decoraties. Het deelgebied verbanden is voor de beroepsuitoefening niet van toepassing.

2.5 Discussiepunten

Discussiepunten 2011-2012

Bij de bijstelling ten behoeve van het kwalificatiedossier 2011-2012 heeft onderstaand aspect een rol gespeeld.

Generieke en beroepsgerelateerde eisen taal en rekenen

In dit dossier zijn zowel generieke als beroepsgerelateerde taal- (Nederlands) en rekeneisen opgenomen. Deze eisen zijn minder zwaar geformuleerd dan de generieke eisen. Dit betekent dat de uitvoering van het beroep minder hoge eisen stelt aan taal- en rekenvaardigheid dan de eisen waar de leerling uiteindelijk aan moet voldoen. Dit blijft een belangrijk punt van aandacht. Met name voor BBL-leerlingen, die op school relatief weinig contacturen besteden aan de ontwikkeling van taal- en rekenvaardigheid. De werkbaarheid moet in de komende periode worden gevolgd.

Discussiepunten 2012-2013

Bij de bijstelling voor het kwalificatiedossier van 2012-2013 zijn de volgende discussiepunten aan de orde geweest:

1. Welke uitstromen kunnen samengevoegd worden?
2. Wat moet de naam zijn van de samengevoegde uitstroom?
3. Moet de Gezel schilder zelf een onderhoudsscenario opstellen?
4. Wat wordt de naam om beide uitstromen op niveau 3 mee aan te duiden?
5. Mag de naam van de uitstroom Aankomend voorman ingekort worden tot Voorman?
6. Wat moet het beroepsmatig rekenniveau zijn in relatie tot de generieke eisen?

Ad. 1

De uitstromen Totaalonderhoud en Afwerking van interieurs zijn samengevoegd. Zij hadden qua uitwerking in deel C de minste verschillen. Bovendien is de valideringscommissie van mening dat deelnemers breed opgeleid dienen te worden. Daarom zijn de activiteiten van beide uitstromen in de C bij elkaar opgeteld.

Ad. 2 + 4

De naam Gezel schilder wordt door de valideringscommissie als meest herkenbaar gezien. Dit had als gevolg dat er een nieuwe naamsaanduiding gekomen is om beide uitstromen op niveau 3 mee aan te duiden.

Ad. 3

De valideringscommissie is van mening dat de gezelschilder niet zelf een onderhoudsscenario hoeft op te stellen. Dit moet pas in de Middenkaderopleiding op niveau 4 gebeuren. De Gezel schilder moet wel weten wat een onderhoudsscenario is en kunnen vertalen naar welk effect dit heeft op zijn werkzaamheden.

Ad. 5

De valideringscommissie zag geen probleem voor het bedrijfsleven als gevolg van het verkorten van de naam tot Voorman. Hiermee zijn de naamsaanduidingen Savantisbreed eenduidig geworden.

Ad. 6

Door de Paritaire Commissie is besloten om bij opleidingen waar het beroepsgerichte niveau voor rekenen hoger is dan het generieke niveau het lagere (generieke) niveau te kiezen en in de toelichting de activiteiten die op niveau 3 liggen te benoemen. Bij de Gezel schilder en de Gezel schilder voorman is Meten en meetkunde 2F geworden. De toelichting is hierop aangepast.

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	x	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		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.

In het kwalificatiedossier Medewerker schilderen 2012-2013 zijn in vergelijking met het dossier van 2011-2012 de volgende wijzigingen aangebracht:

Het onderdeel Trends en innovaties is geactualiseerd.

De naam 'Gezel schilder aankomend voorman' is gewijzigd in 'Gezel schilder voorman'

De uitstromen Gezel schilder totaalonderhoud en Gezel schilder afwerking van interieurs zijn samengevoegd. Als gevolg hiervan zijn de volgende delen aangepast:

- Deel A Beeld van de beroepengroep, de op één na laatste alinea.
- Typering beroepengroep, 3e alinea.
- Loopbaanperspectief.
- De twee uitstromen op niveau 3 worden samengevat aangeduid met de naam 'Medewerker schilderen niveau 3' in plaats van 'Gezel schilder'.
- De naam van de nieuwe (samengevoegde) uitstroom is 'Gezel schilder'.
- Algemene informatie Gezel schilder: context van de kwalificatie, rol en verantwoordelijkheden, complexiteit.
- Kerntaakbeschrijving van kerntaak 1.
- Werkproces 1.1: Inhoud van de voormalige uitstromen Gezel schilder totaalonderhoud en Gezel schilder afwerking van interieurs is opgenomen bij competentie K. 'Maken van een eenvoudig onderhoudsscenario' is gewijzigd in 'vertalen van een onderhoudsscenario naar eigen werkzaamheden'. Daarnaast laatste item van de kennis en vaardigheden toegevoegd.
- Werkproces 1.2, competentie K: Inhoud van de voormalige uitstromen Gezel schilder totaalonderhoud en Gezel schilder afwerking van interieurs samengevoegd.
- Werkproces 1.3, competentie K: Inhoud van de voormalige uitstromen Gezel schilder totaalonderhoud en Gezel schilder afwerking van interieurs samengevoegd. Daarnaast 'eenvoudige decoratieve technieken' gewijzigd in 'gangbare decoratieve technieken'.
- Deel D is geactualiseerd.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Uitvoerbaarheid kwalificatiedossier in onderwijs	Evaluatie van de uitvoerbaarheid in onderwijs en leerbedrijf Klanttevredenheidsonderzoek	Ontwikkelfdeling Savantis	Vanwege de betrokkenheid van Savantis bij de (uitvoering van) de opleidingen, is dit een continu proces
Uitvoerbaarheid kwalificatiedossier examinering	Evaluatie van experimenten Analyse van rapportages van Onderwijsinspectie Klanttevredenheidsonderzoek	Exameninstelling Savantis i.s.m. ontwikkelafdeling Savantis	Vanwege de betrokkenheid van Savantis bij de examinering is dit een continu proces
Onderzoek actualisatie kwalificatiedossier	Evaluatie beroepscompetentieprofiel. Aandachtspunt is in ieder geval de verbreding van het beroep	Ontwikkelfdeling Savantis i.s.m. bedrijfstak	Standaard iedere 4-5 jaar. Verder tussentijds indien daar aanleiding toe bestaat. In 2011 zal het BCP worden geactualiseerd.