

4.1 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.

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
		Bedrijven en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	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 benodigheden, 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 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 achterhalen• Aansluiten 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: - 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: - 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: - 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
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	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.