

Aequor

Landelijke
Kwalificaties MBO

Natuur en groene ruimte 4

Crebonummer:	22221, 97090
Sector:	Voedsel en leefomgeving
Branche:	Groene ruimte
Opleidingsdomein:	Voedsel, natuur en leefomgeving
Geldig vanaf:	1 augustus 2012

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	5
1 Inleiding	5
2 Algemene informatie	5
2.1 Colofon	5
2.2 Formele vereisten	6
2.3 Typering Beroepengroep	7
2.4 Loopbaanperspectief	8
2.5 Trends en innovaties	9
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	11
4 Beschrijving van de kwalificaties	12
4.1 Manager natuur en recreatie	
5 Beschrijving van de kerntaken	15
5.1 Kerntaak 1: Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	
5.2 Kerntaak 2: Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving	
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	18
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	19
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving	20
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	21
1 Inleiding	21
2 Kwalificaties	21
2.1 Manager natuur en recreatie	22
3 Certificeerbare eenheden	41
Deel D: Verantwoording	42
1 Inleiding	42
2 Proces- en inhoudsinformatie	43
2.1 Betrokkenen	43
2.2 Verwantschap	44
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	45
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	46
2.5 Discussiepunten	47
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	49
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	50

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Natuur en groene ruimte 4. 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

Beeld van de beroepengroep

Het in dit kwalificatiedossier beschreven diploma voor Natuur en groene ruimte 4 is onderdeel van de beroepengroep van groene ruimte.

Omschrijving

Het werkterrein van de beroepsbeoefenaar natuur en groene ruimte 4 heeft een relatie met aanleg en onderhoud, inrichting en beheer, onderzoek en advies voor groen en groenvoorzieningen. Het kan gaan om tuinen, plantsoenen, bos en natuurterreinen en sport- en recreatie(terreinen). Ook waterbeheer (waterpeil, waterwinning, waterpartijen) is een veel voorkomend element.

Dat kan bij heel verschillende werkgevers. De beroepsbeoefenaar natuur en groene ruimte 4 is bijvoorbeeld in dienst van een overheidsorganisatie zoals gemeenten of provincie, een stichting of waterschap, een sportvereniging bijvoorbeeld voor golfterreinen, een recreatiebedrijf, een adviesbureau of een bedrijf zoals een hoveniersbedrijf of een groenaannemer. Hij kan werkzaam zijn bij een organisatie die eigenaar of beheerder is van een natuur- en landschapsgebied. Hij kan ook als zelfstandig ondernemer (zzp'er) werken. In dit dossier wordt de uitstroom van manager natuur en recreatie beschreven.

Werkzaamheden

De werkzaamheden zijn afhankelijk van de omvang en het soort bedrijf. De werkzaamheden van de manager natuur en recreatie zijn meer organiserend van aard en liggen voornamelijk in de werkvoorbereiding en minder in de uitvoering. Hiervoor zit hij vaak op kantoor, maar komt ook op de locatie. Zijn werkzaamheden betreffen organisatorische aspecten, zoals zorgen dat mensen, materiaal en middelen voor het werk beschikbaar zijn. De manager natuur en recreatie acquireert nieuwe werkzaamheden, informeert en instrueert medewerkers over de uitvoering en bewaakt het budget. Hij maakt vaak ook een inrichtings- en onderhoudsplan. Afhankelijk van het soort bedrijf werkt de manager ook mee in de uitvoering.

Werkwijze

De manager natuur en recreatie heeft een verantwoordelijke functie waarin hij anderen begeleidt en motiveert. Hij draagt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het werk. Hij moet ook zorgen dat het werk wordt uitgevoerd of oplossingen treffen als dat vanwege weersomstandigheden of andere factoren niet lukt. Klanten en opdrachtgevers stellen eisen aan de kwaliteit van het geleverde product, maar er worden ook eisen gesteld aan de kwaliteit van de organisatie, bijvoorbeeld een VCA-certificering. Hij heeft veel met klanten en publiek te maken. Hij is dan beleefd in de omgang met klanten, publiek, opdrachtgevers en collega's. Er is soms sprake van specialisatie (in vijvers bijvoorbeeld) en er zijn ontwikkelingen op technologisch gebied (bijvoorbeeld GIS).

4 mbo	Natuur en groene ruimte 4	*Milieu en ruimte
3 mbo	Natuur en groene ruimte 3	
2 mbo	Natuur en groene ruimte 2	
1 mbo	Natuur, voeding en groen	
1 mbo	*Arbeidsmarkt-gekwalificeerd assistent	

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Natuur en groene ruimte 4. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Manager natuur en recreatie*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Aequor.
Ontwikkeld door	Afdeling Ontwikkeling en Innovatie en sector Groene Ruimte.
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van Aequor op advies van de Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van Aequor Op: 02-12-2010 Te: Ede

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Manager natuur en recreatie - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	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.
Engels	In overeenstemming met het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB zijn voor alle kwalificaties op niveau 4 de vastgestelde referentieniveaus Engels van toepassing: <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven.
Loopbaan en burgerschap	Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo' verbonden. Dit document is gepubliceerd op www.kwalificatiesmbo.nl .
Bron- en referentiedocumenten	In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl . De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier: <ul style="list-style-type: none"> • BCP Middenkaderfunctionaris natuur en leefomgeving (13-12-2004)

2.3 Typering beroepengroep

De beroepsbeoefenaar natuur en groene ruimte 4, de manager natuur en recreatie, kan werkzaam zijn bij bedrijven die zich bezig houden met beheer, aanleg en/of onderhoud van een natuur- en/of landschapsgebied, bedrijven in de groenvoorziening, recreatiebedrijven, waterschappen of bij aannemersbedrijven, hoveniersbedrijven en adviesbureaus. Dit kunnen zowel overheidsorganisaties, stichtingen of bedrijven uit de private sector zijn. Hij kan ook als zzp'er werken. De manager natuur en recreatie verricht zijn werkzaamheden op kantoor en op locatie. Voorbeelden van locaties waar hij zijn werkzaamheden verricht zijn een natuur- en landschapsgebied, openbaar groen, recreatieterrein, waterpartijen en tuinen.

Hij voert vooral organiserende, controlerende en begeleidende werkzaamheden uit. Het betreft hierbij onder meer werkzaamheden in relatie tot aanleg, renovatie, onderhoud, inrichting en beheer, onderzoek en advies voor tuinen, groenvoorziening, bos en natuurterreinen, cultuur- en civieltechnische werken, waterpartijen en waterbouwkundige werken, waterwinning, zuivering afvalwater en sport- en recreatie(terreinen). Afhankelijk van de omvang en het soort bedrijf zullen de werkzaamheden meer of minder gericht zijn op werkvoorbereiding of uitvoering danwel een combinatie van beide.

De manager natuur en recreatie stelt zich klant- en publieksgericht op en is ondernemend en initiatiefrijk. Hij anticipeert tijdig op (zich voordoende) situaties en weet waar prioriteiten liggen in de werkvoorbereiding en -uitvoering. Daarnaast heeft hij een organisatorische, coachende en motiverende houding.

2.4 Loopbaanperspectief

Op basis van scholing en/of ervaring is doorgroei mogelijk.

Loopbaanmogelijkheden liggen, afhankelijk van de organisatie waar men werkzaam is en op grond van ervaring, bijscholing en succesvolle prestaties, in meer of mindere mate in hogere of specialistische functies. Voorbeelden van hogere of specialistische functiebenamingen zijn: senior projectleider, teamleider, coördinator van...., sectormanager, afdelingshoofd, werkvoorbereider en calculator.

Eveneens bestaat de mogelijkheid door te stromen in functies als bedrijfsleider. Het opstarten van een eigen bedrijf behoort ook tot de mogelijkheden.

Voorbeeld van een aansluitende hbo-opleiding is *Tuin- en landschapsinrichting*.

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>De sector Groene Ruimte met haar deelsectoren genereert het werk uit zowel de particuliere als de overheidssector (of combinaties hiervan). Economische groei is een factor die van invloed is op de arbeidsmarkt. Bij economische groei zal een burger onder andere meer kunnen besteden aan tuinproducten en recreatie. Het openbaar groen krijgt veel meer aandacht en veel meer landbouwgronden krijgen een recreatieve bestemming. Hoveniers en groenvoorzieners krijgen hier met een groeiende markt te maken. De werkgelegenheid voor ongeschoolden neemt af door de verdere automatisering en mechanisering. Er is een niveauverschuiving waar te nemen: men ziet een toenemende vraag naar medewerkers op het niveau van de manager (gebaseerd op Sectorbeleidsplan Groene Ruimte 2006-2009). De arbeidsmarkt voor de manager natuur en recreatie is gunstig door bovenstaande arbeidsmarktontwikkelingen. De Paritaire commissie heeft geconstateerd dat er voldoende praktijkleerplaatsen beschikbaar zijn voor het voorliggende kwalificatiedossier. Informatie over praktijkleerplaatsen is te vinden via Register leerbedrijven, www.aequor.nl</p> <p>Hoewel op korte termijn de recessie voor een dip zorgt in de sector wordt verwacht dat de recessie geen gevolgen heeft voor de arbeidsmarkt op de middellange of lange termijn. Meer informatie over de gevolgen van de recessie voor de arbeidsmarkt en het aantal bpv-plaatsen in de sector voedsel en leefomgeving is te vinden op www.aequor.nl</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Toenemende wet- en regelgeving, ook op Europees niveau, houdt in dat er veranderingen ontstaan in het uitvoeren van werkzaamheden. De seizoensgebonden arbeid neemt toe doordat door wetgeving sommige werkzaamheden op bepaalde momenten moeilijk uitgevoerd kunnen worden. Dit leidt binnen organisaties tot integratie van vakgebieden om werkgelegenheid te behouden. Veranderende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, persoonscertificering en veiligheidscertificering (VCA) stelt hogere eisen aan de manager natuur en recreatie. Tevens is er een toename van wetgeving op het gebied van veiligheid en gezondheidsrisico's. Dit heeft tot gevolg dat (een deel van) het onderhoud en controle van bepaalde voorzieningen moet worden uitbesteed aan hiervoor gecertificeerde bedrijven. Van de manager wordt verwacht dat hij op de hoogte is van de veranderende wet- en regelgeving en dat hij bij het plannen, organiseren en bij uitvoering van de werkzaamheden de geldende wet- en regelgeving toepast en communiceert naar zijn medewerkers.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p><u>Marktontwikkelingen</u> Klanten en opdrachtgevers stellen steeds hogere eisen aan de kwaliteit van het geleverde product, werktechniek en werkmethode maar ook aan de kwaliteit van de organisatie (ISO-, VCA-certificering, et cetera , ook in ketenverband. Dit vraagt onder meer kwaliteitsbewust zijn van de manager natuur en recreatie. Verder vraagt men meer aandacht voor maatschappelijk verantwoord ondernemen.</p> <p><u>Technologische ontwikkelingen</u> Elektronisch gegevensbeheer en geografische informatiesystemen worden geavanceerder en vaker toegepast in het werkveld van de manager natuur en recreatie. Ook verdergaande mechanisatie en toepassingen van elektronica in meet-/regel- en bedieningssystemen is merkbaar. Voor de manager natuur en recreatie geldt dat hij in staat is om nieuwe technieken toe te passen.</p> <p><u>Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen</u> Er is een intensievere samenwerking tussen bedrijven, waarbij ieder bedrijf gespecialiseerd is op een ander gebied. Men maakt gebruik van elkaars expertise. Dit</p>

	<p>vereist onder netwerkcapaciteiten en samenwerkingsvermogen van de manager natuur en recreatie. Het ontstaan van deze specialistische bedrijven of afdelingen vraagt van de manager verdieping van vaardigheden en kennis op een specifiek gebied (onder meer daktuinen, gevelbegroeiing, vijvers). Internationale ontwikkelingen Er is een toename van grensoverschrijdend werken. Er wordt vaker vanuit het buitenland, veelal in het grensgebied, een beroep gedaan op Nederlandse bedrijven. Verder wordt er sinds de openstelling van de Europese grenzen een toename van medewerkers uit de Oostbloklanden in Nederland gezien. Voor de manager natuur en recreatie betekenen deze internationale ontwikkelingen dat hij een of meerdere vreemde talen moet beheersen en vaardig dient te zijn in het omgaan met andere culturen.</p>
--	---

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

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

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

Legenda:

K1: Manager natuur en recreatie

		Kwalificatie
Kerntaak	Werkproces	K1
Kerntaak 1: Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan		
	1.1 Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	x
	1.2 Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit	x
	1.3 Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op	x
	1.4 Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	x
Kerntaak 2: Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving		
	2.1 Stelt werkplan op	x
	2.2 Organiseert mensen, materialen en middelen	x
	2.3 Maakt en bewaakt planning	x
	2.4 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied	x
	2.5 Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers	x
	2.6 Bewaakt uitvoeringsbudget	x
	2.7 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid	x
	2.8 Acquireert	x
	2.9 Voert werkzaamheden uit	x
	2.10 Levert werk op	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:

- *Manager natuur en recreatie*

4.1 Manager natuur en recreatie

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De manager natuur en recreatie kan werkzaam zijn bij bedrijven die zich bezig houden met beheer, aanleg en/of onderhoud van een natuur- en landschapsgebied, bedrijven in de groenvoorziening, recreatiebedrijven, waterschappen of bij aannemersbedrijven, hoveniersbedrijven en adviesbureaus. Dit kunnen zowel overheidsorganisaties, stichtingen of bedrijven uit de private sector zijn. Hij kan ook als zzp'er werken. De manager natuur en recreatie verricht zijn werkzaamheden op kantoor en op locatie. Voorbeelden van locaties waar hij zijn werkzaamheden verricht, zijn in een natuur- en landschapsgebied, openbaar groen, recreatieterrein, waterpartijen en tuin.
Typerende beroepshouding	De manager natuur en recreatie heeft een klant- en publieksgerichte opstelling en is ondernemend en initiatiefrijk. Hij anticipeert tijdig op zich voordoende situaties en weet waar de prioriteiten liggen in de werkvoorbereiding en uitvoering. Daarnaast heeft hij een organisatorische, coachende en motiverende houding. Hij is integer en toont zich een betrouwbare partner zowel intern als extern.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De manager natuur en recreatie heeft een organisatorische, coördinerende, controlerende en aansturende rol. Afhankelijk van de omvang en het soort bedrijf zal de functie meer of minder gericht zijn op werkvoorbereiding of uitvoering danwel een combinatie van beide. De manager natuur en recreatie werkt zelfstandig zonder tussentijds verantwoording af te leggen aan zijn leidinggevende. Zijn leidinggevende heeft wel de eindverantwoordelijkheid. De manager natuur en recreatie is in het algemeen verantwoordelijk voor de organisatie en de kwaliteit van het werk volgens opdrachtspecificaties, alsmede de snelheid waarin de werkzaamheden worden uitgevoerd. Hij kiest wat prioriteit heeft. Hij is verantwoordelijk voor de verdeling van werkzaamheden in overleg met medewerkers en zijn leidinggevende. Hij is er verantwoordelijk voor dat de werkzaamheden voldoen aan de gestelde wet- en regelgeving en voor het naleven van procedures en (veiligheids)voorschriften door werknemers. Verder draagt hij budgetverantwoordelijkheid voor bepaalde bestedingen. Hier geldt dat per situatie of per project een grensbedrag is vastgesteld, cq. een begroting is opgesteld. Hij legt hiervoor verantwoording af aan zijn leidinggevende. De manager natuur en recreatie voert overleg met opdrachtgevers, onderaannemers en bespreekt de voortgang van het werk met de medewerkers. Hij rapporteert over de voortgang van het werk aan zijn leidinggevende. Indien de manager natuur en recreatie meewerkt in de uitvoering, is hij verantwoordelijk voor zijn eigen werk.
Complexiteit	De manager natuur en recreatie heeft een diversiteit aan werkzaamheden. Elk project/opdracht wordt gecompliceerd door verschillende omstandigheden. Standaardwerkwijzen worden gecombineerd en werkzaamheden worden dan op basis van inzichten in de werkuitsvoering uitgevoerd. De manager natuur en recreatie houdt bij zijn werkzaamheden rekening met en speelt in op wisselende bedrijfssituaties, werkzaamheden, werkomstandigheden en eisen van opdrachtgevers. Hij stemt verschillende factoren op elkaar af, maakt afwegingen en stelt prioriteiten. Het gaat hierbij onder meer om het verloop van de werkzaamheden, veiligheid van zichzelf, medewerkers en omgeving, beschikbare tijd en middelen, seizoen- en weersomstandigheden, wet- en regelgeving en de kostprijs. Het verkrijgen van betrokkenheid van medewerkers bij kwaliteitszorg en het naleven van regels en afspraken is een complex geheel. De manager natuur en recreatie staat voor de opgave om in te spelen op onvoorziene (omgevings)factoren. Dit vraagt om snelle oplossingen die zo min mogelijk extra tijd of geld kosten. Hij staat voor de opgave om een adequate inschatting van de situatie te maken en voorstellen te doen of de werkzaamheden moeten doorgaan of dat er naar andere oplossingen gezocht moet worden. Hij anticipeert op een manier waardoor het afbreukrisico voor het bedrijf het laagst is en een zo optimaal mogelijke voortgang van de werkzaamheden wordt bewerkstelligd.

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 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	<p>Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven. <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft een MVT naar keuze en een MVT naar keuze.</p>

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan

Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	Werkprocessen bij kerntaak 1								
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De manager natuur en recreatie inventariseert de wensen van de opdrachtgever door middel van een gesprek voor het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan. Op basis hiervan zoekt hij naar de benodigde informatie om de wensen van de opdrachtgever om te zetten in een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan.</p> <p>Hij inventariseert terrein en omgeving waar de werkzaamheden plaats moeten vinden. Hij onderzoekt de mogelijkheden van het terrein en de omgeving en signaleert de mogelijke knelpunten in relatie tot de wensen van de opdrachtgever en de verzamelde informatie.</p> <p>Hij stelt een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op en eventuele onderliggende deelplannen. Hij neemt de wensen van de opdrachtgever en de verzamelde informatie als uitgangspunt. Hij werkt binnen de mogelijkheden en de beperkingen van het terrein en de omgeving. Daarnaast stelt hij de gewenste maatregelen vast, gericht op verandering, behoud of onderhoud. Hij overlegt tijdens het opstellen van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan met de opdrachtgever, vertegenwoordigers van betrokken organisaties, grondeigenaren en belangengroepen.</p> <p>Hij presenteert het uiteindelijke inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan aan de betrokkenen. Hij zorgt ervoor dat de opdrachtgever en belanghebbenden instemmen met het plan. Hij stelt het plan zonodig bij.</p> <p>Toelichting:</p> <p><u>Toelichting:</u></p> <p>Alle werkprocessen moet je lezen in de context waarin hij de werkzaamheden uitvoert. De manager natuur en recreatie houdt bij het opstellen van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan rekening met de consequenties voor de omgeving en werkt kostenbewust. Het beschikbare budget en faciliteiten kunnen beperkende factoren zijn. Hij heeft inzicht in de werkzaamheden behorend bij natuur en leefomgeving. Hij legt verantwoording af voor al zijn werkzaamheden aan zijn leidinggevende. Hij voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van relevante wet- en regelgeving/voorschriften.</p>	<table> <tr> <td>1.1</td><td>Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan</td></tr> <tr> <td>1.2</td><td>Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit</td></tr> <tr> <td>1.3</td><td>Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op</td></tr> <tr> <td>1.4</td><td>Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan</td></tr> </table>	1.1	Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	1.2	Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit	1.3	Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op	1.4	Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan
1.1	Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan								
1.2	Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit								
1.3	Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op								
1.4	Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan								

5.2 Kerntaak 2: Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving	Werkprocessen bij kerntaak 2																				
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De manager natuur en recreatie stelt een werkplan op. Hij legt hierin de doelstelling, het moment van aanvang en het verwachte moment van oplevering vast. Tevens beraamt hij de kosten van zijn project. Hij voert hiertoe kostenberekeningen uit. Hij bepaalt in het werkplan de inzet van medewerkers en de benodigde inzet van werktuigen, materiaal en materieel. Hij vertaalt de geldende wet- en regelgeving naar de werkuitlevering en bepaalt de methode van werken. Hij overlegt bij de opstelling van het werkplan met collega's en leidinggevende over de op te nemen werkzaamheden in het plan.</p> <p>De manager natuur en recreatie organiseert mensen, materialen en middelen. Hij organiseert de inzet van de aannemer(s), van mankracht, werktuigen, materieel en materialen en de benodigde middelen. Hij vraagt vergunningen/subsidies aan en maakt de benodigde meldingen.</p> <p>De manager natuur en recreatie inventariseert in overleg met de leidinggevende de werkzaamheden, maakt op basis daarvan een werkplanning en maakt een goede verdeling van de werkzaamheden onder de medewerkers. Hij zorgt dat de werkzaamheden verlopen volgens de planning. Hij signaleert knelpunten in de planning en doet verbetervoorstellen. Hij schakelt indien nodig zijn leidinggevende in. Hij bespreekt de voortgang van de werkzaamheden met aannemer/opdrachtgever.</p> <p>De manager natuur en recreatie stuurt de medewerkers aan bij de uitvoering van de werkzaamheden en houdt toezicht op de uitvoering. Hij geeft instructie en uitleg aan collega's en staat open voor vragen. Hij stimuleert en motiveert medewerkers en ziet er op toe dat er gewerkt wordt volgens afspraken, richtlijnen en procedures. In overleg met zijn leidinggevende spreekt hij, in zijn directe werkomgeving, medewerkers aan op hun gedrag en houding. Hij lost problemen in zijn directe werkomgeving op. Hij bevordert een goede sfeer in het team.</p> <p>De manager natuur en recreatie informeert medewerkers binnen zijn project over zaken die het bedrijfsbeleid van het bedrijf aangaan, over (technische) ontwikkelingen en over het gebruik en de consequenties van het werken met bepaalde arbeidsmiddelen en materialen (werken volgens Arbo-richtlijnen). De manager natuur en recreatie maakt medewerkers daarbij duidelijk wat van hen wordt verwacht en wat hun eventuele rechten en plichten zijn. Hij houdt in overleg met zijn leidinggevende de ontwikkeling van medewerkers in de gaten.</p> <p>De manager natuur en recreatie controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten en neemt op basis hiervan zonodig maatregelen. Hij administreert de financiële gegevens van het project en handelt in overleg met zijn leidinggevende schadeclaims af.</p> <p>De manager natuur en recreatie past de zorgsystemen toe. Hij informeert de medewerkers en bewaakt of er wordt gewerkt volgens de geldende zorgsystemen. Hij houdt administratie bij en levert informatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het systeem aan de beheerder of betrokkenen. Hij formuleert verbetervoorstellen.</p> <p>De manager natuur en recreatie benadert (potentiële) klanten. In het gesprek met de (potentiële) klant onderzoekt hij of de klant voor de</p>	<table> <tr> <td>2.1</td><td>Stelt werkplan op</td></tr> <tr> <td>2.2</td><td>Organiseert mensen, materialen en middelen</td></tr> <tr> <td>2.3</td><td>Maakt en bewaakt planning</td></tr> <tr> <td>2.4</td><td>Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied</td></tr> <tr> <td>2.5</td><td>Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers</td></tr> <tr> <td>2.6</td><td>Bewaakt uitvoeringsbudget</td></tr> <tr> <td>2.7</td><td>Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid</td></tr> <tr> <td>2.8</td><td>Acquireert</td></tr> <tr> <td>2.9</td><td>Voert werkzaamheden uit</td></tr> <tr> <td>2.10</td><td>Leverd werk op</td></tr> </table>	2.1	Stelt werkplan op	2.2	Organiseert mensen, materialen en middelen	2.3	Maakt en bewaakt planning	2.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied	2.5	Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers	2.6	Bewaakt uitvoeringsbudget	2.7	Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid	2.8	Acquireert	2.9	Voert werkzaamheden uit	2.10	Leverd werk op
2.1	Stelt werkplan op																				
2.2	Organiseert mensen, materialen en middelen																				
2.3	Maakt en bewaakt planning																				
2.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied																				
2.5	Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers																				
2.6	Bewaakt uitvoeringsbudget																				
2.7	Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid																				
2.8	Acquireert																				
2.9	Voert werkzaamheden uit																				
2.10	Leverd werk op																				

onderneming interessant is. Wanneer hij de klant als passend kwalificeert, brengt hij de onderneming, het producten- en/of het dienstenaanbod van de onderneming onder de aandacht van de klant. Hij overtuigt de (potentiële) klant van de voordelen van de onderneming en het producten- en/of dienstenaanbod en komt met de klant tot vervolgacties.

De manager natuur en recreatie voert werkzaamheden uit. Hij werkt zelf mee bij de uitvoering van de werkzaamheden. Hij stemt de uitvoerende en aansturende taken op elkaar af. Zonodig doet hij dit in overleg met zijn leidinggevende.

De manager natuur en recreatie levert het werk op. Hij nodigt hierbij betrokkenen uit. Hij controleert samen met betrokkenen of het werk conform bestek of (contract)afspraken uitgevoerd is. Hij voert nacalculatie uit.

Toelichting:

Toelichting:

Afhankelijk van de aard en omvang van het bedrijf is hij verantwoordelijk voor een project of een deelproject. Overal waar project genoemd staat, zou je ook een deelproject kunnen lezen. Alle werkprocessen moet je lezen in de context waarin hij de werkzaamheden uitvoert. Hij heeft inzicht in alle werkzaamheden die behoren bij de natuur- en leefomgeving. Hij houdt bij het maken van de planning rekening met onvoorziene/onverwachte omstandigheden. Als hij hier geen rekening mee houdt kan dit leiden tot schade aan materiaal, materieel, het product en het imago van het bedrijf. De manager natuur en recreatie houdt bij de verdeling van de werkzaamheden rekening met de kwaliteiten van de medewerkers. Hij staat voor de opgave een adequate inschatting van de situatie te maken, te beslissen of de werkzaamheden moeten doorgaan of dat naar andere oplossingen gezocht moet worden. Hij anticipeert op een manier waardoor het afbreukrisico voor het bedrijf het laagst is en een zo optimaal mogelijke voortgang van de werkzaamheden wordt bewerkstelligd. De sfeer in het bedrijf en het imago hangen sterk samen met een juiste uitvoering van deze kerntaak. De leidinggevende van de manager natuur en recreatie is eindverantwoordelijk voor al deze werkzaamheden.

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: Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan

Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan		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	Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan														■				■								
1.2	Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit											■		■													
1.3	Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op					■		■			■	■				■			■								
1.4	Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan								■	■									■								

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
2.1	Stelt werkplan op	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
2.2	Organiseert mensen, materialen en middelen																				
2.3	Maakt en bewaakt planning																				
2.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied																				
2.5	Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers																				

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.6	Bewaakt uitvoeringsbudget	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>
2.7	Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>
2.8	Acquireert	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>
2.9	Voert werkzaamheden uit	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>
2.10	Levert werk op	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>

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 Manager natuur en recreatie

Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan

Proces-competentie-matrix Manager natuur en recreatie

Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan		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	Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan													X				X								
1.2	Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit										X		X													
1.3	Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op					X	X			X	X				X			X								
1.4	Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan							X	X									X								

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Manager natuur en recreatie

Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan		
1.1 werkproces: Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan		
Omschrijving	De manager natuur en recreatie inventariseert de wensen van de opdrachtgever voor het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan. Op basis hiervan zoekt hij naar de benodigde informatie om de wensen van de opdrachtgever om te zetten in een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan.	
Gewenst resultaat	De wensen van de opdrachtgever zijn geïnventariseerd. Benodigde gegevens om wensen van de opdrachtgever om te zetten in een inrichtings-, onderhouds en/of beheersplan zijn verzameld.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communiceren in moderne vreemde taal • Informatie verzamelen • Kennis van basisprincipes van communicatie • Omgaan met klanten • Onderzoeken van behoeften • Toepassen van vakkennis • Vaardig in het gebruik van informatiebronnen 	Onderzoeken <ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen 	Hij verzamelt op basis van de wensen relevante gegevens via verschillende bronnen zodat hij voldoende relevante gegevens heeft om de wensen van de opdrachtgever om te kunnen zetten in een inrichtings-, onderhouds en/of beheersplan.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen 	Hij inventariseert actief de wensen van de opdrachtgever zodat hij gericht de benodigde gegevens kan gaan verzamelen.

Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan		
1.2 werkproces: Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit		
Omschrijving	De manager natuur en recreatie inventariseert terrein en omgeving waar de werkzaamheden plaats moeten vinden. Hij onderzoekt de mogelijkheden van het terrein en de omgeving en signaleert de mogelijke knelpunten in relatie tot de wensen van de opdrachtgever en de verzamelde informatie.	
Gewenst resultaat	Mogelijkheden en knelpunten van het terrein en de omgeving zijn bekend.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Analyseren van gegevens • Kennis en toepassen van onderzoeken gerelateerd aan inventarisatie van terrein en omgeving • Kennis van de bodem en grondsoorten • Kennis van flora en fauna • Kennis van omgeving • Kennis van terreinen • Toepassen van ruimtelijk en/of bouwtechnisch inzicht 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij inventariseert het terrein en de omgeving en ziet wat belangrijke informatie is zodat hij de mogelijkheden en knelpunten van het terrein en de omgeving in kaart kan brengen.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	Hij overlegt over de inhoud van het inrichtings-, onderhouds en/of beheersplan met de opdrachtgever, vertegenwoordigers van betrokken organisaties, grondeigenaren en belangengroepen en hij schakelt bij twijfel zijn leidinggevende in zodat alle belanghebbenden actief bij de opstelling van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan betrokken zijn.

Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan		
1.3 werkproces: Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op		
Omschrijving	De manger natuur en recreatie stelt een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op en eventuele onderliggende deelplannen, waarbij hij rekening houdt met de consequenties voor de omgeving, het beschikbare budget en faciliteiten en met inachtneming van de relevante wet- en regelgeving. Hij neemt de wensen van de opdrachtgever en de verzamelde informatie. Hij werkt binnen de mogelijkheden en de beperkingen van het terrein en de omgeving. Daarnaast stelt hij de gewenste maatregelen vast, gericht op verandering, behoud of onderhoud. Hij overlegt tijdens het opstellen van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan met de opdrachtgever, vertegenwoordigers van betrokken organisaties, grondeigenaren en belangengroepen. Hij legt directe verantwoording af aan zijn leidinggevende.	
Gewenst resultaat	Er is een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan gebaseerd op de wensen van de opdrachtgever, trends en ontwikkelingen en de verzamelde informatie. Op basis van het plan kan het terrein adequaat ingericht en/of onderhouden worden.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Analyseren van gegevens • Communiceren met opdrachtgevers en overige betrokkenen • Consumentengedrag • Creatief denken • Kennis van basisprincipes van communicatie • Kennis van de inhoud van een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan • Kennis van financiële aspecten van de organisatie • Kennis van flora en fauna • Kennis van gesprekstechnieken • Kennis van procedures en voorschriften • Kennis van terrein en omgeving • Kennis van trends en ontwikkelingen • Kennis van vaktermen • Kennis van wet- en regelgeving • Maken van tekeningen behorende bij een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan • Schrijven • Toepassen van geografische informatie systemen 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij overlegt over de inhoud van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan met de opdrachtgever, vertegenwoordigers van betrokken organisaties, grondeigenaren en belangengroepen en hij schakelt bij twijfel zijn leidinggevende in zodat alle belanghebbenden actief bij de opstelling van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan betrokken zijn.
	Ethisch en integer handelen <ul style="list-style-type: none"> • Omgevingsverantwoord handelen 	Hij houdt bij het opstellen van het plan rekening met de consequenties voor de omgeving zodat het terrein en de omgeving op een omgevingsverantwoorde manier ingericht en/of onderhouden zal worden.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Vlot en bondig formuleren 	Hij formuleert het plan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het plan juist geïnterpreteerd kan worden.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij combineert alle verzamelde informatie en komt tot een passend inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan inclusief tekeningen, waarin maatregelen, gericht op veranderingen, behoud of onderhoud opgenomen zijn en waarin rekening is gehouden met het beschikbare budget, wet en regelgeving en faciliteiten zodat op basis van dit plan het terrein

Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan		
1.3 werkproces: Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op		
<ul style="list-style-type: none"> Voorcalculaties 		adequaat ingericht, onderhouden en/of beheerst kan worden.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	Hij past in het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan nieuwe inzichten, trends en ontwikkelingen toe zodat het plan als vernieuwend wordt ervaren.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij stelt het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op zodat het zoveel mogelijk aan de verwachtingen en wensen van de klant voldoet.

Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan		
1.4 werkproces: Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan		
Omschrijving	De manager natuur en recreatie presenteert het uiteindelijke inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan, mondeling en/of schriftelijk, aan de betrokkenen. Hij zorgt ervoor dat de opdrachtgever en belanghebbenden instemmen met het plan. Hij stelt het plan zonodig bij.	
Gewenst resultaat	Inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan is gepresenteerd aan opdrachtgever en belanghebbenden en deze hebben hiermee ingestemd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communiceren in moderne vreemde taal • Communiceren met opdrachtgevers en overige betrokkenen • Interactief spreken • Kennis en toepassen van presentatietechnieken • Kennis van basisprincipes van communicatie • Kennis van gesprekstechnieken • Omgaan met klanten • Toepassen van communicatiemiddelen 	Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none"> • Overeenstemming nastreven 	Hij legt het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan voor aan betrokkenen, neemt bezwaren serieus, zoekt daarvoor een oplossing en zorgt uiteindelijk voor instemming van alle betrokken partijen.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk uitleggen en toelichten • Kernachtig communiceren 	Hij licht het plan kernachtig en op een duidelijke manier toe en controleert of zijn betoog helder is overgekomen zodat het voor betrokkenen helder is hoe het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan opgesteld is.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Hij controleert of hij met het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan aan de verwachtingen van de klant voldaan heeft en hij neemt eventuele opmerkingen serieus zodat de klant tevreden is met het opgestelde plan.

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

Proces-competentie-matrix Manager natuur en recreatie

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1	Stelt werkplan op					x					x	x														x
2.2	Organiseert mensen, materialen en middelen					x												x			x					
2.3	Maakt en bewaakt planning	x	x			x												x				x				
2.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied		x	x		x						x														
2.5	Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers		x			x				x																
2.6	Bewaakt uitvoeringsbudget	x				x					x															x
2.7	Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid		x			x					x								x							
2.8	Acquireert							x	x										x						x	
2.9	Voert werkzaamheden uit					x						x	x													
2.10	Leverd werk op									x				x												x

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Manager natuur en recreatie

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving		
2.1 werkproces: Stelt werkplan op		
Omschrijving	De manager natuur en recreatie stelt een werkplan op. Hij legt hierin de doelstelling, het moment van aanvang en het verwachte moment van oplevering vast. Tevens beraamt hij de kosten van zijn project. Hij voert hiertoe kostenberekeningen uit. Hij bepaalt in het werkplan de inzet van medewerkers en de benodigde inzet van werktuigen, materiaal en materieel. Hij vertaalt de geldende wet- en regelgeving naar de werkuitvoering en bepaalt de methode van werken. Hij overlegt bij de opstelling van het werkplan met collega's en leidinggevende over de op te nemen werkzaamheden in het plan.	
Gewenst resultaat	Duidelijk werkplan waar alle benodigde informatie in staat over de planning, organisatie en kosten van het project.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communiceren met collega's en leidinggevende • Hanteren van correct taalgebruik • Kennis en toepassen van kostenberekeningen • Kennis van benodigde inzet aan mensen, materialen en middelen voor activiteiten in de natuur en leefomgeving • Kennis van kwaliteitsmanagement • Kennis van machines, materialen, werktuigen, apparatuur en gereedschappen • Kennis van projectfases • Kennis van vaktermen • Kennis van verschillende werkmethoden in de natuur en leefomgeving • Kennis van wet- en regelgeving • Lezen van tekening/bestek • Vastleggen van gegevens 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	Hij overlegt over de inhoud van het werkplan met collega's en leidinggevende om de benodigde informatie te verzamelen voor zijn werkplan zodat het plan afgestemd is met de betrokkenen.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Vlot en bondig formuleren 	Hij formuleert het plan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het plan voor iedereen duidelijk is.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij beschrijft in het werkplan de doelen, moment van aanvang en verwachte moment van oplevering, de inzet van medewerkers, eventuele aannemers, werktuigen, materiaal en materieel, de werkmethoden met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving; hij stelt de projectfases vast zodat er een werkplan wordt gerealiseerd waarin de doelen, de planning en de organisatie van het project op een duidelijke en haalbare manier beschreven worden.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen 	Hij weet wat de financiële consequenties zijn van zijn werkplan zodat hij een realistische kostenberaming van zijn project kan maken, hij hiertoe kostenberekeningen uitvoert en deze binnen het budget passen.

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving		
2.2 werkproces: Organiseert mensen, materialen en middelen		
Omschrijving	De manager natuur en recreatie organiseert mensen, materialen en middelen. Hij organiseert de inzet van de aannemer(s), van mankracht, werktuigen, materieel en materialen en de benodigde middelen. Hij vraagt vergunningen/subsidies aan en maakt de benodigde meldingen.	
Gewenst resultaat	Werkzaamheden kunnen volgens plan aanvangen en uitgevoerd worden.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van meldingen • Kennis van organiseren • Kennis van plannen • Kennis van subsidies • Kennis van vergunningen • Kennis van wet- en regelgeving • Toepassen basisprincipes van communicatie 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	Hij legt plannen eerst voor aan zijn leidinggevende voordat hij overgaat tot de uitvoering.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren 	Hij stelt de mensen, materialen en middelen vast die nodig zijn om het werk uit te voeren en zorgt voor het regelen hiervan zodat de werkzaamheden volgens plan kunnen aanvangen.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor het werk en past deze richtlijnen toe, hiertoe maakt hij de benodigde meldingen en vraagt de benodigde vergunningen en subsidies aan.

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

2.3 werkproces: Maakt en bewaakt planning

Omschrijving	De manager natuur en recreatie inventariseert in overleg de werkzaamheden en maakt op basis daarvan in overleg een werkplanning, hierbij houdt hij rekening met onvoorziene/onverwachte omstandigheden en herzielt de planning zonodig. Hij zorgt hierbij voor een goede verdeling van de werkzaamheden onder de medewerkers, rekening houdend met de kwaliteiten van de medewerkers. Hij zorgt dat de werkzaamheden verlopen volgens de planning. Hij signaleert knelpunten in de planning en doet verbetervoorstellen. Hij schakelt indien nodig zijn leidinggevende in.	
Gewenst resultaat	Een reële planning. Er wordt gewerkt volgens de planning.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Beslisvaardigheid• Informatie overdragen• Initiatief nemen• Inschattingsvaardigheid• Kennis en toepassen van planningstechnieken• Organisatiestructuren• Stressbeheersing• Toepassen basisprincipes van communicatie	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Op eigen initiatief handelen• Acties en activiteiten initiëren	Hij beslist, binnen zijn bevoegdheden, bij het zich voordoen van onverwachte/onvoorziene omstandigheden of werkzaamheden moeten doorgaan of dat er naar een andere oplossing gezocht moet worden, zodat het afbreukrisico voor het bedrijf het laagst is en de voortgang van de werkzaamheden zo optimaal mogelijk blijft. Hij zorgt ervoor dat de planning wordt gerealiseerd en lost, binnen de eigen bevoegdheden, problemen en knelpunten in de planning op zodat een reële planning aanwezig is.
	Aansturen <ul style="list-style-type: none">• Taken delegeren	Hij wijst taken toe aan de medewerkers waarbij hij rekening houdt met de kwaliteiten van de medewerkers zodat er een evenwichtige werkbelasting ontstaat.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Proactief informeren	Hij overlegt met de leidinggevende over de op te stellen planning en geeft tijdig aan wanneer knelpunten in de planning zich voordoen zodat de leidinggevende op de hoogte blijft van de planning en de voortgang hiervan.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren• Voortgang bewaken	Hij is in staat om een goede, reële (tijds)planning op te stellen, hierbij de mensen en middelen te organiseren en de voortgang van de planning te bewaken zodat de werkzaamheden volgens planning uitgevoerd worden.

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

2.3 werkproces: Maakt en bewaakt planning

	<p>Omgaan met verandering en aanpassen</p> <ul style="list-style-type: none">• Aanpassen aan veranderde omstandigheden	<p>Hij aanvaardt (onverwachte) wijzigingen in de planning door onder andere verandering in personele bezetting, extra werkzaamheden en weersomstandigheden, zonder de opgestelde doelstellingen uit het oog te verliezen waarbij hij rustig reageert en de planning hierop aanpast.</p>
--	--	---

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

2.4 werkproces: Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied

Omschrijving	De manager natuur en recreatie stuurt de medewerkers aan bij de uitvoering van de werkzaamheden en houdt toezicht op de uitvoering. Hij geeft instructie en uitleg aan collega's en staat open voor vragen. Hij stimuleert en motiveert medewerkers en ziet er op toe dat er gewerkt wordt volgens afspraken, richtlijnen en procedures. In overleg met zijn leidinggevende spreekt hij, in zijn directe werkomgeving, medewerkers aan op hun gedrag en houding. Hij lost problemen in zijn directe werkomgeving op. Hij bevordert een goede sfeer in het team.	
Gewenst resultaat	Medewerkers weten welke taken ze moeten uitvoeren en hoe deze uitgevoerd moeten worden. Medewerkers werken conform opdracht, voorschriften, procedures en heersende waarden en normen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Activeren• Communiceren in moderne vreemde taal• Demonstreren van vaardigheden• Informatie overdragen• Instrueren• Kennis van gesprekstechnieken• Kennis van het eigen vak• Kennis van non-verbale communicatiesignalen• Motiveren• Probleemoplossend vermogen• Teamstructuren• Toepassen basisprincipes van communicatie	Aansturen <ul style="list-style-type: none">• Instructies en aanwijzingen geven• Functioneren van mensen controleren• Richting geven	Hij geeft duidelijke instructies en aanwijzingen over hoe taken uitgevoerd dienen te worden zodat de medewerkers weten wat de doelen zijn en wat ieders rol is. Daarnaast houdt hij in de gaten of de medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen en corrigeert de medewerkers indien nodig, zodat efficiënt en effectief gewerkt wordt.
	Begeleiden <ul style="list-style-type: none">• Motiveren	Hij lost problemen in de directe werkomgeving op, motiveert de medewerkers en zorgt ervoor dat ze met enthousiasme en een positieve instelling werken zodat opgestelde doelstellingen gehaald worden.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Bevorderen van de teamgeest	Hij overlegt over de te nemen maatregelen met zijn leidinggevende als hij niet tevreden is over de houding en het gedrag van medewerkers in zijn directe omgeving. Daarnaast zorgt hij voor een goede sfeer in het team, met het oog op een goed functioneren van het team.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none">• Expertise delen	Hij draagt kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan anderen over, toont in de praktijk hoe dingen aangepakt worden en beantwoordt vragen over het vakspecialisme adequaat.

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving**2.5 werkproces: Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers**

Omschrijving	De manager natuur en recreatie informeert medewerkers binnen het bedrijf over zaken die het bedrijfsbeleid van het bedrijf aangaan, over (technische) ontwikkelingen en over het gebruik en de consequenties van het werken met bepaalde arbeidsmiddelen en materialen (werken volgens Arbo-richtlijnen). Hij maakt medewerkers daarbij duidelijk wat van hen wordt verwacht en wat hun eventuele rechten en plichten zijn. Hij houdt in overleg met zijn leidinggevende de ontwikkeling van medewerkers in de gaten.	
Gewenst resultaat	Medewerkers binnen het bedrijf worden structureel geïnformeerd en voorgelicht over wat van hen verwacht wordt en wat hen te wachten staat.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Begeleiden• Informatie overdragen• Instructie geven• Kennis van arbeidsrecht• Kennis van arbo-wetgeving• Kennis van competentieontwikkeling bij medewerkers• Kennis van de eigen organisatie• Kennis van didactiek• Spreken	Aansturen <ul style="list-style-type: none">• Instructies en aanwijzingen geven	Hij geeft duidelijk aanwijzingen aan medewerkers, zodat zij weten wat er van hen wordt verwacht en wat hen te wachten staat.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren	Hij informeert medewerkers over zaken die het bedrijfsbeleid aangaan, over (technische) ontwikkelingen en over het gebruik en de consequenties van het werken met bepaalde arbeidsmiddelen en materialen (werken volgens Arbo-richtlijnen), zodat zij structureel geïnformeerd en voorgelicht zijn.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten	Hij licht medewerkers begrijpelijk en correct voor, zodat zij de boodschap begrijpen.

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving		
2.6 werkproces: Bewaakt uitvoeringsbudget		
Omschrijving	De manager natuur en recreatie controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten en neemt op basis hiervan zonodig maatregelen. Hij administreert de financiële gegevens van het project en handelt in overleg met zijn leidinggevende schadeclaims af.	
Gewenst resultaat	De werkzaamheden worden binnen het beschikbare budget uitgevoerd. Schadeclaims zijn goed afgehandeld. Er is een goede financiële administratie.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Analyseren van financiële informatie Communiceren met leidinggevende Invullen van schadeformulieren Kennis en lezen van budgetten, begrotingen Vastleggen van gegevens 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> Op eigen initiatief handelen 	Hij neemt maatregelen om de financiële situatie van het project bij te sturen wanneer dit noodzakelijk is zodat het project binnen het beschikbare budget blijft.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij overlegt met zijn leidinggevende wanneer hij een schadeclaim moet afhandelen zodat deze op een juiste manier afgehandeld wordt.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij zorgt voor het accuraat registreren van de financiële gegevens zodat er een goede financiële administratie gevoerd wordt.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	Hij maakt gebruik van financiële informatie als begrotingen en budgetten om de financiën van het project te blijven volgen zodat het project binnen het beschikbare budget blijft.

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

2.7 werkproces: Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid

Omschrijving	De manager natuur en recreatie past de zorgsystemen toe. Hij informeert de medewerkers en bewaakt of er wordt gewerkt volgens de geldende zorgsystemen. Hij houdt administratie bij en levert informatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het systeem aan de beheerder of betrokkenen. Hij formuleert verbetervoorstellen.	
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn op de hoogte van en werken volgens de geldende zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen. Kwaliteitsdoelen worden gehaald.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Administreren• Controleren• Informatie overdragen• Kennis van de organisatie• Kennis van kwaliteitsmanagement• Kennis van zorgsystemen• Lezen• Reflecteren• Schrijven• Spreken	Aansturen <ul style="list-style-type: none">• Functioneren van mensen controleren• Richting geven	Hij informeert de medewerkers over de doelen van de zorgsystemen en maakt afspraken over naleving, zodat de medewerkers werken volgens de zorgsystemen.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren	Hij informeert de betrokkenen over het systeem, procedures en werkinstructies op het gebied van zorgsystemen.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none">• Nauwkeurig en volledig rapporteren• Vlot en bondig formuleren	Hij houdt administratie bij en levert nauwkeurige en volledige documentatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het zorgsysteem aan betrokkenen en schrijft duidelijke, kernachtig geformuleerde verbetervoorstellen, zodat verbeteringsuggesties adequaat worden verwoord.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none">• Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren	Hij bewaakt de kwaliteit van het werk aan de hand van de geldende zorgsystemen, zodat de gestelde kwaliteitsdoelen worden behaald.

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

2.8 werkproces: Acquireert

Omschrijving	De manager natuur en recreatie benadert (potentiële) klanten. In het gesprek met de (potentiële) klant onderzoekt hij of de klant voor de onderneming interessant is. Wanneer hij de klant als passend kwalificeert, brengt hij de onderneming, het producten- en/of het dienstenaanbod van de onderneming onder de aandacht van de klant. Hij overtuigt de (potentiële) klant van de voordelen van de onderneming en het producten- en/of dienstenaanbod en komt met de klant tot vervolgacties.	
Gewenst resultaat	Inschatting van belang van de klant voor de onderneming. De klant heeft een realistisch en positief beeld van de organisatie en producten- en/of dienstenaanbod. Er wordt voldoende geacquireerd om de continuïteit van de onderneming te waarborgen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Argumenteren • Initiatief nemen • Kennis van basisprincipes van communicatie • Kennis van de eigen organisatie • Kennis van doelgroepen • Kennis van marktonderzoeksmethoden • Kennis van omgangsvormen • Kennis van promotie-activiteiten • Netwerkvaardigheid • Onderzoeksvaardigheden • Reflecteren • Relatiebeheer • Schrijven • Spreekvaardigheid • Spreken • Vertalen van behoeften naar de eigen situatie • Zichzelf presenteren 	Relaties bouwen en netwerken <ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen 	Hij benadert actief (potentiële) klanten met het oog op het binnenhalen van nieuwe klanten/opdrachten.
	Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	Hij maakt een krachtige, positieve indruk op de (potentiële) klant zodat de (potentiële) klant een positief beeld heeft van de voordelen van de onderneming, het product- en/of dienstenaanbod.
	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren 	Hij ziet en onderkent kansen om nieuwe klanten aan zich te binden zodanig dat de continuïteit van de onderneming door voldoende opdrachten binnen te halen gewaarborgd wordt.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen 	Hij achterhaalt de behoeften van een klant en bekijkt ze in relatie tot dat wat de organisatie te bieden heeft teneinde het belang van de (potentiële) klant voor de onderneming in te kunnen schatten.

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving

2.9 werkproces: Voert werkzaamheden uit

Omschrijving	De manager natuur en recreatie voert uitvoerende werkzaamheden uit. Hij werkt zelf mee bij de uitvoering van allerlei uitvoerende werkzaamheden in de natuur en leefomgeving. Hij onderhoudt, legt aan en/of beheert een natuur- en landschapsgebied, openbaar groen, recreatieterrein, waterpartijen en tuinen. Hij gebruikt de juiste materialen, machines en gereedschappen bij de werkzaamheden. Hij stemt de uitvoerende en aansturende taken op elkaar af. Zonodig doet hij dit in overleg met zijn leidinggevende.	
Gewenst resultaat	De werkzaamheden zijn uitgevoerd. Zijn uitvoerende werkzaamheden zijn zo afgestemd dat de werkuitvoering effectief en efficiënt plaatsvindt.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen uitvoerende taken en aansturende taken• Communiceren met leidinggevende• Kennis en toepassen van machines, werktuigen, apparatuur en gereedschappen• Kennis van de werkzaamheden voor natuur- en leefomgeving• Lezen van tekening en/of bestek• Toepassen van (persoonlijke) veiligheidsvoorzieningen• Toepassen van uitvoeringstechnieken	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Afstemmen	Hij stemt de uitvoerende versus aansturende taken op elkaar af en overlegt dit met zijn leidinggevende zodat de werkuitvoering effectief en efficiënt plaats vindt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	Hij voert de uitvoerende werkzaamheden uit in relatie tot het aanleggen en onderhouden van natuur en leefomgeving, hij doet dit snel en bedreven, gebruikt zijn specifieke kennis en vaardigheden en toont fysieke kracht teneinde alle aspecten van de uitvoering te bezitten.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen	Hij is op de hoogte van de materialen en middelen die in de natuur en leefomgeving gebruikt worden bij de werkzaamheden en maakt op basis van de uit te voeren werkzaamheden de juiste keuze voor de materialen en middelen die hij wil inzetten en gebruikt deze op de juiste wijze.

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving		
2.10 werkproces: Levert werk op		
Omschrijving	De manager natuur en recreatie levert het werk op. Hij nodigt hierbij betrokkenen uit. Hij controleert samen met betrokkenen of het werk conform bestek of (contract)afspraken uitgevoerd is. Hij voert nacalculatie uit.	
Gewenst resultaat	Werk is conform bestek of (contract)afspraken opgeleverd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Interactief spreken • Kennis en lezen van bestek • Kennis en toepassen van presentatietechnieken • Nacalculatie • Toepassen van communicatiemiddelen 	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> • Kernachtig communiceren 	Hij presenteert het opgeleverde werk aan de uitgenodigde betrokkenen in een krachtig, samenvattend betoog.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> • Gegevens controleren en aannames toetsen 	Hij toetst samen met betrokkenen of het werk conform bestek of (contract)afspraken uitgevoerd is zodat het project conform deze normen opgeleverd wordt.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen 	Hij maakt gebruik van de beschikbare financiële informatie en zijn financiële kennis en voert met behulp hiervan nacalculatie uit om te controleren of het werk binnen het budget is opgeleverd.

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

Het kwalificatiedossier natuur en groene ruimte 4 is ontwikkeld door Aequor, afdeling Ontwikkeling en Innovatie.

Voortdurend zijn bij het ontwikkelproces inhoudsdeskundigen uit het bedrijfsleven betrokken.

Binnen Aequor vormen de vertegenwoordigers van bedrijfsleven en vakbonden de bedrijfseenheid. In de bedrijfseenheid Groene Ruimte zijn de volgende organisaties vertegenwoordigd: VHG (Vereniging van Hoveniers en Groenvoorzieners), Staatsbosbeheer, Bosschap, Natuurmonumenten, RECRON (Vereniging van Recreatieondernemers Nederland), Unie van Waterschappen, Vereniging Nederlandse Gemeenten, Vereniging Stadswerk Nederland en FNV Bondgenoten (Federatie Nederlandse Vakbeweging). Vertegenwoordigers van de bedrijfseenheid vormen samen met onderwijsvertegenwoordigers de Sectorcommissie. Waar nodig en gewenst zijn voor specifieke vragen extra deskundigen bevroegd.

Het dossier is tevens voorgelegd aan de Paritaire commissie die bestaat uit vertegenwoordigers van onderwijs (Aoc Raad, IPC, Groene hogescholen en het vmbo), werkgevers en werknemers. In totaal bestaat de commissie uit 20 leden.

2.2 Verwantschap

Aan het kwalificatiedossier natuur en groene ruimte 4 ligt het volgende beroepscompetentieprofiel ten grondslag:

Middenkaderfunctionaris natuur en leefomgeving (13-12-2004).

Er is voor niveau 4 binnen Groene Ruimte een BCP en deze heeft zowel binnen als buiten Aequor geen verwantschap met andere BCP's.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Om te komen van de beschreven beroepscompetentieprofiel naar de beschrijving in dit kwalificatiedossier is een tweetal vertaalslagen aan de orde:

- herformulering van de beroepsbeschrijving, kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties;
- vertaling van de in het beroepscompetentieprofiel beschreven vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar de in het kwalificatiedossier beschreven startend beroepsbeoefenaar.

Herformulering

Door het gebruik van de gestandaardiseerde competentielijst voor de landelijke kwalificatiestructuur zijn de competenties in het kwalificatiedossier in andere woorden geformuleerd dan in de beroepscompetentieprofielen. Hoewel in een andere formulering, is alle informatie uit de beroepscompetentieprofielen terug te vinden in het kwalificatiedossier.

Vertaalslag naar startend beroepsbeoefenaar

Het beroepscompetentieprofiel geeft een beschrijving van het beroep en de competenties van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Deze heeft naast de benodigde vakvaardigheden ook inzicht en routine ontwikkeld in zijn beroep. Het kwalificatiedossier geeft een beschrijving van de beroepscontext en competenties van de startend beroepsbeoefenaar. De beroepsbeoefenaar voldoet aan de eisen die de branche stelt aan een beginner op de arbeidsmarkt.

Het verschil tussen het beroepscompetentieprofiel en het kwalificatiedossier is vooral gelegen in verschillen in complexiteit, verantwoordelijkheid, inzicht en zelfstandigheid. Over het algemeen zal de mate van complexiteit, verantwoordelijkheid (beslissingsbevoegdheid), inzicht en zelfstandigheid zijn afgezwakt in het kwalificatiedossier ten opzichte van het beroepscompetentieprofiel. Op deze manier kan de onderwijsdeelnemer een basis leggen waarop hij kan doorgroeien naar vakvolwassenheid.

Bij de vertaling is met name gekeken naar situaties waarin overleg met leidinggevende nodig is. In de werkprocessen is aandacht besteed aan de momenten waarop de startend beroepsbeoefenaar hulp zou moeten inschakelen.

In dit kwalificatiedossier is sprake van afstemming met andere kwalificatiedossiers door het gebruik van modelwerkprocessen die te maken hebben met ondernemen, managen en leidinggeven, zoals ontwikkeld door de samenwerkende kenniscentra. Het gaat hierbij om zes werkprocessen uit kerntaak 2 'Draagt zorg voor de uitvoering van het werk'. In enkele werkprocessen zijn iets afwijkende keuzes gemaakt, zodat de beschrijving goed past bij deze kwalificatie.

2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

2.4.1 Manager natuur en recreatie

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Manager natuur en recreatie zich op het volgende niveau:

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

Toelichting:

Bij deze uitstroom komen de taalvaardigheden al dan niet in combinatie met elkaar voor in verschillende werkprocessen.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Manager natuur en recreatie zich op het volgende niveau:

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

Toelichting:

Bij deze uitstroom komen de rekenvaardigheden al dan niet in combinatie met elkaar voor in verschillende werkprocessen.

Moderne vreemde talen - een MVT naar keuze

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Manager natuur en recreatie zich op het volgende niveau:

- Luisteren: B1
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: A2
- Spreken: A2
- Schrijven: A2

Moderne vreemde talen - een MVT naar keuze

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Manager natuur en recreatie zich op het volgende niveau:

- Luisteren: A2
- Lezen: A2
- Gesprekken voeren: A1
- Spreken: A2
- Schrijven: A1

2.5 Discussiepunten

Werkwijze Aequor

In het proces om te komen tot een kwalificatiedossier en de beoordeling daarvan dient onderscheid gemaakt te worden naar de vorm, de inhoud en het proces van de totstandkoming.

Om tot een valide inhoud van de te beschrijven kwalificatie te komen, heeft de Paritaire commissie de ontwikkeling van het kwalificatiedossier gedelegeerd aan de sectorcommissies en de ontwikkelaars. De Paritaire commissie zal haar aandacht in eerste instantie schenken aan haar toetsende rol met betrekking tot de kwaliteit van het proces van totstandkoming en dus voornamelijk het verantwoordingsdocument bespreken. Daarnaast toetst de Paritaire commissie het dossier op formatvereisten, relevantie voor arbeidsmarkt en maatschappij, doorstroommogelijkheden, herkenbaarheid sociale partners, uitvoerbaarheid in het onderwijs en de examenpraktijk, transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit.

Verwacht mag worden dat de inhoud van het kwalificatiedossier dat is opgesteld door het team van deskundigen, vervolgens door de paritaire commissie gevalideerd zal worden na een globale toetsing.

Discussie met betrekking tot de inhoud van het kwalificatiedossier worden gevoerd in de sectorcommissie en kunnen dus voor elk kwalificatiedossier verschillend zijn. Discussie met betrekking tot de structuur, interne (Aequor) eisen en de formatvereisten worden gevoerd in de Paritaire commissie en zijn voor het merendeel gelijk voor elk dossier.

Discussiepunten

Tijdens de vergaderingen van de Paritaire commissie zijn de volgende onderwerpen aan de orde geweest.

• Examenpraktijk

De wijze van examineren binnen het competentiegericht leren en opleiden en het beoordelen van EVC schuift steeds meer in elkaar. Vanuit de sectorcommissie voeding wordt aangedrongen op het aanwijzen van certificeerbare eenheden in de kwalificatiedossiers ter ondersteuning van een EVC-traject. Vanuit de Paritaire commissie is aangegeven dat certificeerbare eenheden 'onderwijskundig' in tegenspraak kunnen zijn met het principe van competentiegericht leren en opleiden. Een portfolio heeft in die visie dezelfde bewijskracht als certificeerbare eenheden. De Paritaire commissie besluit voorlopig geen certificeerbare eenheden aan te wijzen en de mogelijkheden van certificeerbare eenheden en portfolio verder te onderzoeken.

• Kernopgaven

De plaats van kernopgaven. In het nieuwe format zijn de kernopgaven en beroepsdilemma's niet meer apart opgenomen. De Paritaire commissie spreekt haar zorg hierover uit en is van mening dat ze essentieel zijn en extra aandacht moeten krijgen bij de invulling van het format. De Paritaire commissie besluit dat geprobeerd moet worden kernopgaven en beroepsdilemma's zo veel mogelijk in het huidige format te integreren.

• Domeindiscussie/naamgeving

Binnen de bedrijven van de sector voedsel en leefomgeving vindt een verbreding van werkzaamheden plaats. Grenzen tussen sectoren en beroepen vervagen en nieuwe beroepen ontstaan op het snijvlak van de traditionele sectoren. Vanuit dit gegeven heeft de discussie over de naamgeving van de kwalificatiedossiers plaatsgevonden. Namen voor kwalificatiedossiers dienen een duurzaam karakter te hebben en mogelijkheden bieden tot verbreding, binnen de grenzen van de sector. Vanuit de onderwijsgeleding wordt aangedrongen om niet sec te kijken naar de differentiaties maar naar de totale samenhang en consistentie binnen de veranderende domeinen van de sector voedsel en leefomgeving. Voor het bedrijfsleven speelt daarnaast nog duidelijk de herkenbaarheid van de naam een grote rol. De naamgeving van de kwalificatiedossiers is tot stand gekomen rekening houdend met de bovengenoemd punten.

• Doorontwikkeling kwalificatiedossiers

Binnen de paritaire commissie is de onderhoudsagenda uitgebreid aan de orde geweest. De geactualiseerde beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor de dossiers cohort 2012-2013. De verwachting is dat de dossiers dan in meer of mindere mate gewijzigd zullen worden. Vanwege de impact die aanpassingen in dossiers hebben op de uitvoering en examinering is besloten om de kwaliteitsverbetering van dossiers mee te nemen in de wijzigingen die voorzien zijn voor cohort 2012-2013. Op deze wijze wordt rust in het veld gegarandeerd.

Naast de discussiepunten in de Paritaire commissie zijn in de sectorcommissie de volgende inhoudelijke discussies gevoerd:

- De reductie van kerntaken. Om de totale breedte van het werkveld goed te kunnen benoemen is voor de huidige kerntaak gekozen. Het beschrijven van de werkprocessen was ondersteunend;
- Het bepalen van kruispunten in de matrix en de uitwerking ervan. Het omgaan met de onderdelen van de competentielijst en het interpreteren ervan, heeft tot discussie geleid.
- De indeling in kerntaken en werkprocessen. De afbakening van kerntaken en werkprocessen heeft tot discussie geleid. Uiteindelijk is er gekozen voor het ontwikkelen van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan in kerntaak 1 en de uitvoering hiervan in kerntaak 2.
- De contextafhankelijkheid van werkprocessen. Er is gekozen voor een gezamenlijk kader waarbij er ruimte is de omschrijving van de werkprocessen en prestatie-indicatoren een branchespecifieke invulling te geven.
- De breedte van het dossier. Er zitten veel beroepen van verschillende branches in dit dossier. De omschrijving van werkprocessen, prestatie-indicatoren en de invulling van de kolom vakkennis en vakvaardigheden heeft tot discussie geleid om alle verschillende beroepen tot hun recht te laten komen. Uiteindelijk is er een resultaat bereikt wat toepasbaar is voor alle onderliggende beroepen in dit dossier.

Aansluiting vmbo-mbo-hbo

De aansluiting vmbo-mbo-hbo heeft niet tot expliciete discussie geleid in de Paritaire commissie. In de Paritaire commissie heeft een vertegenwoordiger van het hbo zitting. Het vmbo wordt ook vertegenwoordigd door leden van de AOC Raad maar niet zo expliciet.

Betrokkenheid docenten

Gedurende de ontwikkeling van dossiers worden docenten via gremia bij de inhoud betrokken. Ieder jaar wordt een aantal dossiers bovendien geëvalueerd door docenten; de resultaten leveren input voor bijstelling. Evenals de informatie die via www.mijnkwalificatiedossier.nl wordt verkregen.

De staatssecretaris voor onderwijs, mevrouw Van Bijsterveldt-Vliegenthart heeft de kenniscentra verplicht de inspraak van docenten te verruimen. Voor dossiers die werden aangeboden in 2010, is dit een verzoek; daarna wordt een verslag van een inspraakronde onderdeel van de toetsingscriteria.

2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is :	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde kwalificaties, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	x	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

Toelichting van kerntaken is aangepast.

Taal en rekenen zijn weergegeven in deel B.

Deel D is geactualiseerd.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Beroepscompetentieprofiel en	vernieuwing en verbetering van de beroepscompetentieprofielen	Bedrijfseenheid stelt vast paritaire commissie controleert op format	2010
Beroepscompetentieprofiel en	Afronden verbeterlag beroepscompetentieprofielen	Bedrijfseenheid stelt vast paritaire commissie controleert op format	2011
Clustering beroepscompetentieprofiel en	Clustering van beroepscometentieprofielen heroverwegen i.v.m. generieke beschrijvingen	O&I en sectormanagers; Inhoudsdeskundigen	2011
Clustering beroepscompetentieprofiel en	Clustering van beroepscometentieprofielen overwegen	O&I en sectormanagers Inhoudsdeskundigen	2010
Evaluatie kwalificatiedossiers	Verbeteren kwalificatiedossiers naar aanleiding van de input uit evaluaties, arbeidsmarktgegevens en eisen/toetscriteria coördinatiepunt	O&I na afspraak met betrokken commissies	2010 - 2016
Evaluatie kwalificatiedossiers	Verbeteren kwalificatiedossiers naar aanleiding van de input uit evaluaties, arbeidsmarktgegevens en eisen/toetscriteria coördinatiepunt	O&I na afspraak met betrokken commissies	2010 - 2016
Ondernemerschap	Evaluatie werkprocessen ondernemerschap aan nieuwe landelijke lijst	Alle kenniscentra, sectorcommissies adviseren paritaire commissie, deze stelt vast.	2011
Ondernemerschap	Aanpassen werkproceseb ondernemerschap aan nieuwe landelijke lijst	Alle kenniscentra, sectorcommissies adviseren paritaire commissie, deze stelt vast.	2010
Taal en rekenen/wiskunde	Onderzoek naar het opnemen van gewenst beroepsniveau talen en rekenen/wiskunde	O&I, bedrijfseenheden/sec torcommissies Paritaire commissie stelt vast	2010
Taal en rekenen/wiskunde	Onderzoek naar en opnemen van gewenst beroepsniveau talen en rekenen/wiskunde	O&I, bedrijfseenheden/sec torcommissies, Paritaire commissie stelt vast	2011
Wettelijke beroepsvereisten	Afronding vernieuwing beschrijven wettelijke beroepsvereisten	O&I, sectormanager, ministeries	2010
Wettelijke beroepsvereisten	Afronding vernieuwing beschrijven wettelijke beroepsvereisten	O&I, sectormanager, ministeries	2010
Vernieuwing kwalificatiedossiers	Aanpassen dossiers aan verbeterde bcp's en nieuwe inzichten: generieker formuleren	O&I Deskundigen	2010

Aanpassen kwalificatiedossiers	Aanpassen kwalificatiedossiers aan verbeterde bcp's en nieuwe inzichten: generieker formuleren	O&I Deskundigen (eventueel per sector nader vast te stellen)	2011
Ontwikkelagenda 2011	Vaststellen van de ontwikkel- en onderhoudsacties voor 2011	O&I na raadpleging betrokkenen	November 2010
Ontwikkelagenda 2011	Vaststellen van de ontwikkel- en onderhoudsacties voor 2011	O&I na raadpleging betrokkenen	November 2010
Adviseur natuur, voeding en gezondheid	Afronden dossier natuur, voeding en gezondheid. Vraag beantwoorden over de plaats van dit dossier.	O&I be vraagt partijen, Calibris wordt betrokken bij ontwikkeling	Voorjaar 2010
Adviseur natuur, voeding en gezondheid	Afronden dossier natuur, voeding en gezondheid. Vraag beantwoorden over de plaats van dit dossier	O&I be vraagt partijen, Calibris wordt betrokken bij ontwikkeling	Voorjaar 2011
Leefomgeving	Herziening clustering leefomgeving: verbeteren transparantie, voorkomen van overlap door bestaande clustering te heroverwegen.	O&I analyseert en rapporteert Overleg collega kenniscentra mandaatgroepen, bedrijfseenheid / sectorcommissie adviseert, paritaire commissie stelt vast	2011
Leefomgeving	Herziening clustering leefomgeving	O&I analyseert en rapporteert Overleg collega kenniscentra mandaatgroepen, bedrijfseenheid / sectorcommissie adviseert, paritaire commissie stelt vast	2010
Bcps recreatie	Ontwikkelen bcps recreatie en onderzoek naar plaats voor nieuwe uitstromen in recreatiedossier in ruimer geformuleerd dossier waarin meer mogelijk is.	O&I analyseert en rapporteert Overleg collega kenniscentra mandaatgroepen, bedrijfseenheid / sectorcommissie stelt bcps vast en adviseert, paritaire commissie stelt dossier vast	2010
Bcps recreatie	Ontwikkelen bcps recreatie en onderzoek naar plaats voor nieuwe uitstromen in recreatiedossier in ruimer geformuleerd dossier waarin meer mogelijk is.	SFR actualiseert de profielen. O&I analyseert en rapporteert Overleg collega kenniscentra mandaatgroepen, bedrijfseenheid / sectorcommissie stelt bcps vast en adviseert, paritaire commissie stelt dossier vast	2011

Kwaliteit kwalificatiedossiers	Verbeteren kwaliteit kwalificatiedossiers: verwerken input uit evaluaties en arbeidsmarktgegevens om kwaliteit te verhogen en actualiteit aan te passen. Ook verbetering transparantie en uitvoerbaarheid dossiers. Aanpassen aan eisen Coördinatiepunt ten aanzien van aantallen kerntaken en competenties.	O&I na afspraak met betrokken commissies	2011
Dossier assistent medewerker voedsel en leefomgeving	Heroverwegen opname dossier assistent medewerker voedsel en leefomgeving. Het beoordelen van overlap en transparantie in relatie tot de AKA	Paritaire commissie neemt besluit	2011
Beroepscompetentieprofiel en in het segment voedsel, gezondheid en bewegen	Beschrijven van de beroepen in dit segment, over sectorgrenzen heen	O&I bevraagt partijen, Calibris wordt betrokken in ontwikkeling	voorjaar 2011

De ontwikkelagenda is vooral gericht op de ontwikkelingen op korte termijn. De paritaire commissie heeft opdracht gegeven de dossiers te vernieuwen/verbeteren. Duurzaamheid en generieke beschrijvingen van uitstromen zijn hierbij uitgangspunten.