



## Landelijke Kwalificaties MBO

# Sloper

Crebonummer:	22255, 95682, 95681
Sector:	Bouw en Infra
Branche:	Infra
Opleidingsdomein:	Bouw en infra
Geldig vanaf:	1 augustus 2012

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	12
4 Beschrijving van de kwalificaties	13
4.1 Sloper	
4.2 Allround sloper	
5 Beschrijving van de kerntaken	18
5.1 Kerntaak 1: Slopen van (delen van) gebouwen en objecten	
5.2 Kerntaak 2: Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's	
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	20
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Slopen van (delen van) gebouwen en objecten	21
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's	22
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	24
1 Inleiding	24
2 Kwalificaties	24
2.1 Sloper	25
2.2 Allround sloper	30
3 Certificeerbare eenheden	43
<b>Deel D: Verantwoording</b>	44
1 Inleiding	44
2 Proces- en inhoudsinformatie	45
2.1 Betrokkenen	45
2.2 Verwantschap	46
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	47
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	48
2.5 Discussiepunten	50
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	51
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	52

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Sloper. 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 proces-competentie-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

### De sloper

#### Werk

In de sloopbranche is de sloper de uitvoerende man op het sloofterrein. Een team van slopers is verantwoordelijk voor het verwijderen van een gebouw, object of een gedeelte daarvan. De sector richt zich op een breed scala van werkzaamheden: totaalsloop, renovatiesloop, asbestsanering en bodemsanering. Daarbij kan het gaan om sloop in de B&U, Infra (structuur en civiel) en industrieel. De sloper kan handmatig slopen waarbij hij gebruik maakt van allerlei handgereedschappen al dan niet elektrisch of pneumatisch. Ook kan hij machinaal slopen gebruikmakend van kleine machines. Bij de inzet van grote sloopmachines is altijd een machinist aanwezig. De sloper assisteert dan bij deze werkzaamheden. De werkzaamheden worden zowel binnen als buiten uitgevoerd. Veiligheid, gezondheid en milieu zijn belangrijke aspecten van het werk van de sloper. De sloper wordt vaak aangestuurd door een voorman sloper\*.

*\* De voorman sloper is binnen de branche een herkenbaar beroep. De voorman sloper werkt mee en stuurt de sloper vaak aan. In dit kwalificatiedossier worden twee kwalificaties beschreven, de sloper (niveau 2) en de allround sloper (niveau 3). Een deelnemer die het diploma allround sloper heeft behaald kan binnen de branche worden ingezet als voorman sloper.*

#### Eigenschappen

Een goede sloper:

- is gericht op veilig en gezond werken
- is milieubewust
- wil een fysieke inspanning leveren
- werkt in teamverband
- handelt probleemoplossend
- kan zelfstandig werken
- neemt verantwoordelijkheid
- is kostenbewust
- communiceert met de teamleden.

#### Diploma en doorstroom

De opleiding tot sloper heeft twee diploma's:


- sloper (niveau 2)
- allround sloper (niveau 3).

De sloper (niveau 2) kan doorgroeien naar een voorman sloper (niveau 3) of machinist (3). Voor de voorman sloper is er de mogelijkheid door te groeien naar een functie als uitvoerder sloopwerken op niveau 4. Er kan dan ter ondersteuning een brancheopleiding uitvoerder sloopwerken worden gevolgd. Ook kan hij zich verder ontwikkelen naar een functie als planner of calculator. Voor de laatste twee genoemde functies bestaan op dit moment geen gerichte opleidingen.

#### Loopbaanperspectief

In de sloopbranche is vraag naar goed opgeleid personeel. Als sloper ben je vooral inzetbaar op de grootschalige sloopprojecten. Je kunt in combinatie met de vervolgopleiding allround sloper doorgroeien tot voorman sloper waarvoor meer vakkennis en vaardigheden nodig zijn. Zo kun je als voorman sloper aanspreekpunt zijn voor een ploeg op grotere werken maar ook ben je inzetbaar op unieke projecten waar meer deskundigheid nodig is. Verder doorleren voor machinist, uitvoerder of werkvoorbereider/planner binnen de sloopbranche is ook mogelijk.

#### Schema kwalificatiestructuur

<b>Bedrijfstak kwalificatiestructuur bouw en infra 2012-2013</b> 	<b>Technicus data/elektra</b> <b>Technicus gas/warmte</b>	Eerste monteur gas/ water/warmte Eerste monteur data/ elektra Service- monteur verbruikers- aansluitingen	Monteur data/elektra Monteur gas/water/warmte	<b>Infratechniek</b>
	<b>Technicus landbouw- mechanisatie</b>	Allround monteur mobiele werktuigen	Monteur mobiele werktuigen	<b>Mobiele werktuigen</b>
	<b>Kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie</b> <b>Kaderfunctionaris uitvoering</b> <b>Kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra</b>	Machinist freeswerk Machinist funderingswerk Machinist grondverzet Machinist hijswerk Machinist sloopwerk Machinist wegenbouw		<b>Machinist</b>
	<b>Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij</b>	Balkman Allround sloper Straatmaker Allround vakman gww Allround waterbouwer Steenzetter/ rijswerker Betonboorder Allround steigerbouwer	Asfaltwerker Sloper Opperman bestratingen Vakman gww Waterbouwer Betonboorder Steigerbouwer	<b>Vakman asfalt</b> <b>Sloper</b> <b>Straatmaker</b> <b>Vakman gww</b> <b>Waterbouwer</b> <b>Betonboorder</b> <b>Steigerbouwer</b>
<b>Middenkaderfunctionaris bouw</b> <b>Middenkaderfunctionaris infra</b> <b>Middenkaderfunctionaris landmeerkunde</b> <b>Middenkaderfunctionaris verkeer en stedenbouw</b> <b>Middenkaderfunctionaris restauratie</b>	<b>Middenkaderfunctionaris bouw en infra</b>	Allround natuursteenbewerker  Allround betonreparateur Allround betonstaalverwerker bouwplaats Allround betonstaalverwerker buigcentrale Allround betonstaalverwerker prefabricage Allround dakdekker bitumen en kunststof Allround dakdekker metaal Allround dakdekker pannen / leien Allround tegelzetter Allround metselaar aan- en verbouw Allround metselaar herstel en restauratie Allround metselaar nieuwe metsel- technieken Beton-timmerman voortgezet Allround timmerman bouw- en werkplaats Allround timmerman nieuwbouw Allround timmerman restauratie	Natuursteenbewerker stellen Natuursteenbewerker grafwerk Natuursteenbewerker machinaal Natuursteenbewerker restauratie  Voeger Gevelbehandelaar voegbedrijf Betonreparateur Betonstaalverwerker knipper/ buiger/ machineoperator Betonstaalverwerker lasser Betonstaalverwerker vlechter Dakdekker bitumen en kunststof Dakdekker metaal Dakdekker pannen / leien Dakdekker riet Tegelzetter Metselaar inclusief casco lijmwerk Metselaar inclusief lichte scheldingswanden Beton-timmerman primair Timmerman	<b>Natuursteenbewerker</b> <b>Voeger/ gevelbehandelaar</b> <b>Betonreparateur</b> <b>Betonstaalverwerker</b> <b>Dakdekker</b> <b>Tegelzetter</b> <b>Metselaar</b> <b>Beton-timmerman</b> <b>Timmerman</b>
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>Assistent bouw en infra</b>

Zie voor actuele gegevens over de kwalificatiestructuur [www.fundeon.nl](http://www.fundeon.nl)

## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

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

- *Sloper*
- *Allround sloper*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Fundeon
Ontwikkeld door	Fundeon afdeling ontwikkeling/cluster KBB in samenwerking met vertegenwoordigers van de sociale partners en het onderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: Bestuur van het kenniscentrum Fundeon Op: 29-11-2011 Te: Harderwijk

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Sloper - 2 Allround sloper - 3
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>
Certificeerbare eenheden	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het referentieniveau 2F is van toepassing op kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3.</li> <li>• het referentieniveau 3F is van toepassing op kwalificaties op niveau 4.</li> </ul>
Loopbaan en burgerschap	Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo' verbonden. Dit document is gepubliceerd op <a href="http://www.kwalificatiesmbo.nl">www.kwalificatiesmbo.nl</a> .
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 <a href="http://www.kwalificatiesmbo.nl">www.kwalificatiesmbo.nl</a> .  De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beroepscompetentieprofiel Voorman Sloopwerken (23-08-2010)</li> <li>• beroepscompetentieprofiel Sloper (03-12-2010)</li> </ul>

## 2.3 Typering beroepengroep

De sloper is werkzaam in de sloopbranche die bestaat uit verschillende soorten bedrijven. Er is een klein aantal grote bedrijven, het merendeel bestaat uit middelgrote en kleine bedrijven. De bedrijven richten zich op een breed scala van werkzaamheden binnen de sloopbranche. Dit zijn: totaalsloop, renovatiesloop, asbestsanering en bodemsanering.

De sloopwerkzaamheden kunnen worden opgedeeld in sloop in de B&U, Infra (structuur en civiel) en industrieel. Het werkgebied van het sloopbedrijf kan variëren van regionaal tot landelijk en soms internationaal.

De belangrijkste werkzaamheden van de sloper zijn:

- afschermen van de omgeving
- strippen van gebouwen
- verwijderen/demonteren van staalconstructies
- slopen/demonteren van installaties
- spijkervrij maken van voorwerpen
- hakken van sparingen
- verrichten van grondwerk
- scheiden van sloopmaterialen
- opruimen.

De sloper kan handmatig slopen waarbij hij gebruik maakt van handgereedschappen, al dan niet elektrisch of pneumatisch of gebruikmakend van een snijbrander. Hij kan ook machinaal slopen waarbij hij gebruik maakt van kleine machines. Het gebruik van grote sloopmachines gebeurt door een machinist waarbij de sloper dan assisteert.

De sloper voert de werkzaamheden zowel binnen als buiten uit. Hij wordt meestal aangestuurd door een voorman sloper\* of een uitvoerder.

De sloper hanteert de voor het bedrijf geldende milieu- en arbovoorschriften en maakt op voorgeschreven wijze gebruik van de veiligheidsregels. Hij schermt de omgeving af en gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen. Hij ziet er op toe dat collega's slopers deze ook gebruiken. Herkennen van gevaarlijke stoffen, waaronder asbest, is een belangrijk aspect van het werk van de sloper. Het komt voor dat de sloper zelf asbest verwijdert maar het behoort niet tot zijn standaard taken.

*\* De voorman sloper is binnen de branche een herkenbaar beroep. De voorman sloper werkt mee en stuurt de sloper vaak aan. In dit kwalificatiedossier worden twee kwalificaties beschreven, de sloper (niveau 2) en de allround sloper (niveau 3). Een deelnemer die het diploma allround sloper heeft behaald kan binnen de branche worden ingezet als voorman sloper.*



## **2.4 Loopbaanperspectief**

De sloper kan via scholing (de opleiding allround sloper) doorstromen naar de voorman sloper. De voorman sloper kan doorgroeien naar machinist sloopwerk, uitvoerder sloopwerken, planner of calculator.

## 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>Het CBS telde op 1 januari 2009 765 sloopbedrijven. Van de 765 bedrijven zijn er 425 actief als eenmanszaak, dit komt neer op 56 procent. Het percentage bedrijven dat twee tot 50 medewerkers in dienst heeft, bedraagt ongeveer 42 procent. Bij de Kamer van Koophandel zijn ongeveer 3.000 à 4.000 bedrijven ingeschreven die sloopwerk als nevenactiviteit bedrijven. VERAS (Vereniging voor Aannemers in de Sloop) houdt het op 200 tot 400 bedrijven die zich daadwerkelijk bezig houden met sloopactiviteiten. Bij VERAS zijn ruim 80 sloopaannemers aangesloten. Binnen de sloopbranche werken circa 3000 personen veelal in bedrijven met tussen de tien tot vijftig werknemers, gemiddeld tussen twintig en de dertig personen.</p> <p>Er is steeds meer sprake van inhuur van personeel, tussen de 20 en 25 procent. De grote bedrijven krijgen steeds minder vast personeel in dienst omdat er meer gebruik wordt gemaakt van inhuur. Het aandeel zzp'ers wordt geschat rond de tien procent en is vooral de laatste vijf jaar in opkomst. Een zzp'er verhuurt zich zonder of met een kleine kraan/schranklader. De instroombehoefte voor 2012 wordt geschat op 100 werknemers, oplopend in 2014 naar ongeveer 150 werknemers. Dit heeft te maken met enerzijds de groei die de sector door maakt en anderzijds de uitstroom van oudere werknemers. De markt voor het sloopwerk is een zich verder professionaliserende markt, waar een nadrukkelijker vraag komt naar goed opgeleid personeel.</p> <p>Er zijn in 2011 nog geen bpv-plaatsen en erkende leerbedrijven, doordat dit kwalificatiedossier nieuw is. VERAS informeert in samenwerking met Fundeon haar bedrijven over de kwalificaties Sloper en Allround sloper, het opleiden daartoe en over de noodzakelijke bpv-plaatsen en de bijbehorende erkenningsprocedure. De verwachting is dat in de eerste helft van 2012, na vaststelling van het kwalificatiedossier, er voldoende bedrijven kunnen worden erkend om de benodigde bpv-plaatsen beschikbaar te kunnen stellen.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>De wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid en milieu verandert voortdurend. De sloper zal daarom meer en betere persoonlijke beschermingsmiddelen moeten dragen. Ook machines, apparatuur en de werkwijze zullen hierdoor aangepast moeten worden. De sloper zal deze machines en apparatuur veilig en verantwoord moeten kunnen bedienen.</p> <p>Ook zal hij met nieuwe procedures om moeten gaan. Certificering wordt steeds belangrijker en de eisen veranderen voortdurend. Steeds meer opdrachtgevers willen alleen nog maar met gecertificeerde bedrijven gaan werken. Hierbij zijn de volgende certificaten steeds meer van belang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BRL SVMS-007 (De Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen)</li> <li>- VCA (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers)</li> <li>- ISO 9001 (eisen die aan het kwaliteitssysteem van een organisatie worden gesteld en aan hoe de organisatie dit communiceert naar de buitenwereld)</li> <li>- ISO 14001 (brengt op schematische wijze in kaart wat het beleid van de organisatie is op het gebied van milieu)</li> <li>- SIKB 7000 (Beoordelingsrichtlijn uitvoering bodemsanering)</li> <li>- SC 530 (Asbestverwijdering).</li> </ul>

Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Er wordt steeds meer machinaal gesloopt (vooral lichtere en geavanceerdere machines). Dat betekent dat er ook steeds meer machines en gereedschappen zullen komen die de sloper veilig en verantwoord zal moeten gaan bedienen. Hiervoor zal hij opgeleid moeten worden.</p> <p>Een voortdurend aandachtspunt van de arbeidsinspectie betreft gevaarlijke stoffen zoals kwartsstof. De branche treft al maatregelen in de sfeer van persoonlijke beschermingsmiddelen tot aanpassing van machines die bijvoorbeeld het stof direct afzuigen dan wel door bevochtiging het stof te lijf gaan. Dit heeft tot gevolg dat slopers steeds meer kennis moeten hebben van veilig/gezond werken met betrekking tot kwartsstof en gevaarlijke stoffen in het algemeen.</p> <p>Duurzaam slopen wordt steeds meer gemeengoed. Dit betekent dat al de afkomende materialen gescheiden moeten worden verwerkt. Voor de sloop heeft dit tot gevolg dat het bedrijf en de werknemers in het bezit moeten zijn van certificaten om het proces van duurzaam slopen te kunnen borgen. Hiertoe is de Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen (BRL SVMS-007) ontwikkeld. Om voor een certificaat in aanmerking te komen dient het sloopbedrijf aan deskundigheidseisen te voldoen. De werknemer in de sloop heeft kennis nodig over onder andere gebouwconstructies, veilig omgaan met materieel en gereedschappen en vrijkomende sloopmaterialen. Ook is kennis over gevaarlijke stoffen zoals asbest nodig.</p> <p>Door de verdere eenwording van Europa worden er meer projecten in het buitenland uitgevoerd. Ook komen steeds meer buitenlandse werknemers bij Nederlandse bedrijven in dienst. Dit vraagt extra aandacht voor de communicatie van de sloper. Een aantal sloopbedrijven biedt een steeds breder aanbod van diensten aan. Daardoor wordt het takenpakket van de sloper breder en zal hij breder moeten worden opgeleid. Verbetering van de werkomstandigheden van de sloper door verdere professionalisering van de sloopbedrijven, zoals een betere werkvoorbereiding.</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: Sloper

K2: Allround sloper

		Kwalificatie	
Kerntaak	Werkproces	K1	K2
Kerntaak 1: Slopen van (delen van) gebouwen en objecten			
	1.1 Werkzaamheden voorbereiden	x	x
	1.2 Werk handmatig slopen	x	x
	1.3 Werk machinaal slopen	x	x
	1.4 Opruimen van de werkplek	x	x
Kerntaak 2: Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's			
	2.1 Verdeelt de werkzaamheden en instrueert collega's		x
	2.2 Bewaakt de kwaliteit en controleert op naleving van de voorschriften		x
	2.3 Overlegt en stemt af met derden		x
	2.4 Bewaakt de voortgang		x
	2.5 Rapporteert aan leidinggevende		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:

- *Sloper*
- *Allround sloper*

## 4.1 Sloper

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De sloper is werkzaam bij een sloopbedrijf en werkt voornamelijk op een slooplocatie. Hij voert zijn werkzaamheden zowel binnen als buiten uit waarbij het kan gaan om totaalsloop of renovatiesloop. Bij de totaalsloop assisteert de sloper vaak de machinist en bij renovatiesloop wordt meestal met handgereedschap en klein materieel gewerkt. De sloper wordt vaak ingezet bij het slopen van (delen van) grootschalige projecten.
Typerende beroepshouding	Voor een optimale taakuitoefening is het belangrijk dat de sloper een professionele beroepshouding heeft, waarbij de volgende gedragskenmerken van belang zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>- is gericht op veilig en gezond werken</li> <li>- is milieu bewust</li> <li>- wil een fysieke inspanning leveren</li> <li>- werkt in teamverband</li> <li>- neemt verantwoordelijkheid</li> <li>- is gemotiveerd.</li> </ul>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De sloper heeft een uitvoerende rol. Hij voert handmatige en machinale sloopwerkzaamheden uit onder verantwoordelijkheid van een leidinggevende. Hij denkt mee in de aanpak van het werk en voert zijn werk zelfstandig of samen met zijn collega's uit. Ook is hij medeverantwoordelijk voor de omgeving waar hij werkt. Indien een machinist (met een grote sloopmachine) het sloopwerk verricht assisteert de sloper hem door sloopmaterialen af te voeren. Verder geeft de sloper de machinist aanwijzingen tijdens het sloopwerk. Indien er gewerkt wordt met ingehuurde krachten stuurt de sloper deze soms vaktechnisch aan. De sloper is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het door hem uitgevoerde werk. Hij is verantwoordelijk voor de bij zijn werkzaamheden behorende gereedschap en materieel. De sloper is verantwoordelijk voor zijn eigen veiligheid en meldt onveilige situaties aan zijn leidinggevende. De werkzaamheden die hij uitvoert hebben een geringe mate van afbreukrisico. De sloper legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.
Complexiteit	De sloper voert voornamelijk routinematige sloopwerkzaamheden uit waarvoor standaard werkwijzen gelden. Hij voert zijn werk naar eigen inzicht uit. De werkzaamheden betreffen eenvoudige tot meer complexere sloopwerkzaamheden. Het verwijderen van al dan niet constructieve elementen verhogen de complexiteit van de werkzaamheden. Hiervoor is enige bouwkundige kennis van belang. De locatie, de beschikbare ruimte en de naaste omgeving kunnen de complexiteit van de uit te voeren werkzaamheden verhogen. Dat kunnen ook omgevingsfactoren zijn zoals wegafzettingen en werkzaamheden in een drukke omgeving. Om zijn werk uit te kunnen voeren, heeft de sloper algemene basiskennis van en basisvaardigheden voor uitoefening van het beroep nodig. Voor een deel van zijn werkzaamheden heeft de sloper specialistische kennis van en specialistische vaardigheden voor uitoefening van het beroep nodig. De sloper heeft beperkte communicatieve vaardigheden nodig. Hij moet eenvoudige werkformulieren kunnen invullen. Hij moet mondeling taalvaardig genoeg zijn om situaties uit te leggen en gesprekken over het werk te kunnen voeren.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja, Basisveiligheid VCA

Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
-----------------------	---

## 4.2 Allround sloper

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De allround sloper is werkzaam bij een sloopbedrijf en werkt voornamelijk op een slooplocatie. Hij voert zijn werkzaamheden zowel binnen als buiten uit waarbij het kan gaan om totaalsloop of renovatiesloop. Bij de totaalsloop assisteert de allround sloper vaak de machinist en bij renovatiesloop wordt meestal met handgereedschap en klein materieel gewerkt. De allround sloper wordt vaak ingezet bij het slopen van (delen van) grootschalige projecten, unieke en complexe projecten.
Typerende beroepshouding	Voor een optimale taakuitoefening is het belangrijk dat de allround sloper een professionele beroepshouding heeft, waarbij de volgende gedragskenmerken van belang zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>- is gericht op veilig en gezond werken</li> <li>- is milieu bewust</li> <li>- wil een fysieke inspanning leveren</li> <li>- werkt in teamverband</li> <li>- handelt probleemoplossend</li> <li>- kan zelfstandig werken</li> <li>- neemt verantwoordelijkheid</li> <li>- is kostenbewust</li> <li>- communiceert met de teamleden</li> <li>- is gemotiveerd.</li> </ul>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De allround sloper heeft een uitvoerende rol. In opdracht heeft hij ook een organiserende en controlerende taak. Vaktechnisch heeft hij aanvullend een corrigerende, begeleidende, instruerende, aansturende en adviserende taak naar collega's en/of zijn leidinggevende. De allround sloper is verantwoordelijk voor de kwaliteit en kwantiteit van zijn eigen werk (werkgever draagt eindverantwoordelijkheid). Tevens is hij verantwoordelijk voor de uitvoering van het werk van de slopers, vast of inhuur, uit zijn ploeg binnen het project. Hij is verantwoordelijk voor de bij zijn werkzaamheden benodigde gereedschappen en materieel. Ook is hij verantwoordelijk voor de omgeving waar hij werkt. De allround sloper speelt in op wisselende/ onverwachte omstandigheden, binnen de grenzen van zijn verantwoordelijkheid; zo nodig overlegt hij met zijn leidinggevende. Hij werkt zelfstandig binnen een (open) opdracht of langdurige opdrachten. De allround sloper draagt er aan bij dat er gewerkt wordt volgens de voorschriften op het gebied van arbo, milieu en veiligheid en dat persoonlijke beschermingsmiddelen goed worden gebruikt. Ook heeft hij een taak in het voorkomen van gevaarlijke situaties. De allround sloper heeft te maken met afbreukrisico's. De werken of projecten hebben een kleine tot behoorlijke omvang met navenante risico's en verantwoordelijkheden. De allround sloper legt voor al zijn werkzaamheden verantwoording af aan zijn leidinggevende. Dit is meestal de uitvoerder.
Complexiteit	De allround sloper voert voornamelijk routinematige sloopwerkzaamheden uit waarvoor standaard werkwijzen gelden. Binnen het gegeven werkplan voert de allround sloper het werk naar eigen inzicht uit. De werkzaamheden betreffen eenvoudige tot meer complexere sloopwerkzaamheden. Het verwijderen van al dan niet constructieve elementen verhogen de complexiteit van de werkzaamheden. Hiervoor is enige bouwkundige kennis van belang. De locatie, de beschikbare ruimte, de naaste omgeving, de samenstelling en andere factoren van buitenaf kunnen de complexiteit van de uit te voeren werkzaamheden verhogen. Dat kunnen ook omgevingsfactoren zijn zoals wegafzettingen en werkzaamheden in een drukke omgeving. Om zijn werk uit te kunnen voeren, heeft de allround sloper algemene basiskennis van en basisvaardigheden voor uitoefening van het beroep nodig. Voor een deel van zijn werkzaamheden heeft de allround sloper specialistische kennis van



	en specialistische vaardigheden voor uitoefening van het beroep nodig. De allround sloper heeft goede communicatieve vaardigheden nodig. Hij kan een projectregistratie bijhouden. Hij is mondeling taalvaardig om te kunnen overleggen met de ploeg en zijn leidinggevende.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja, Basisveiligheid VCA
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.

## 5. Beschrijving van de kerntaken

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

### 5.1 Kerntaak 1: Slopen van (delen van) gebouwen en objecten

Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De allround sloper krijgt tijdens een startbijeenkomst (startwerkoverleg of kickoff) van zijn leidinggevende algemene informatie en specifieke aandachtspunten over het uit te voeren sloopwerk. Hij kan ook zelf de startbijeenkomst organiseren en geven, hij is dan vooraf op kantoor geïnformeerd. De sloper ontvangt van zijn leidinggevende of opdrachtgever de juiste informatie over het uit te voeren sloopwerk. Indien nodig neemt de (allround) sloper met de leidinggevende of opdrachtgever de situatie op en bepalen zij in overleg de aanpak van het werk. De (allround) sloper schermt waar nodig het werkterrein en werkomgeving af. Hij treft de benodigde veiligheid- en gezondheidsvoorzieningen voor zichzelf en zijn omgeving.</p> <p>De (allround) sloper verzamelt het benodigde handgereedschap en hulpmiddelen. Hij kiest het juiste handgereedschap, stelt het in en sloopt het werk handmatig. Hij stelt waar nodig zijn aanpak en keuze van het gereedschap bij. Bij onvoorziene omstandigheden overlegt hij met zijn leidinggevende. Hij zorgt voor het dagelijkse onderhoud van zijn gereedschap en materieel.</p> <p>De (allround) sloper treft de nodige voorzieningen op de locatie voor het verplaatsen van het sloopmaterieel. Hij verzamelt het sloopmaterieel, maakt het gebruiksklaar en sloopt het werk machinaal. Hij stelt waar nodig zijn aanpak en keuze van de uitrusting bij. Bij onvoorziene omstandigheden overlegt hij met zijn leidinggevende. Indien een machinist (met een grote sloopmachine) of een specialist (met een geavanceerde machine) het sloopwerk verricht, assisteert de (allround) sloper hem door aanwijzingen te geven tijdens het sloopwerk en sloopmateriaal af te voeren. Hij zorgt voor het dagelijks onderhoud van zijn gereedschap en materieel.</p> <p>De allround sloper handhaaft de orde en netheid op het werk. Dat doet hij door zelf de volgorde en de wijze van opruimen te bepalen. De sloper bepaalt in overleg de volgorde en de wijze van opruimen. De (allround) sloper verzamelt het gereedschap, het juiste materieel en de juiste hulpmiddelen. Hij sorteert de materialen naar de vereiste deelstromen waarna hij de afkomende materialen afvoert en opslaat. Hij maakt het materieel en gereedschap schoon en ruimt het op. Hij zorgt voor het klein dagelijks onderhoud van zijn gereedschappen en materieel.</p>	1.1	Werkzaamheden voorbereiden
	1.2	Werk handmatig slopen
	1.3	Werk machinaal slopen
	1.4	Opruimen van de werkplek































## 5.2 Kerntaak 2: Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's

Kerntaak 2 Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De allround sloper overlegt collegiaal over de werkzaamheden en bespreekt met hen de uitvoeringsaspecten met betrekking tot werkvolgorde, kwaliteit, veiligheid, milieu, werkmethodiek en planning. Hij overlegt met zijn leidinggevende over het benodigde personeel, materieel en materiaal en regelt deze in onderling overleg. Hij houdt rekening met onvoorziene omstandigheden en past de werkzaamheden daarop aan. Hij overlegt met collega's over hun werkzaamheden en begeleidt minder ervaren collega's vaktechnisch.</p> <p>De allround sloper controleert of er gewerkt wordt volgens de bedrijfsvoorschriften en voorschriften over veiligheid, arbo en milieu. Hij controleert of de voorzieningen en middelen die gebruikt worden voldoen aan de wettelijke eisen en ziet er op toe dat deze worden gebruikt volgens de voorschriften. De allround sloper bewaakt of het werk volgens opdracht, voorschriften en kwaliteitseisen wordt gemaakt. Hij spreekt collega's aan op onveilig gedrag of handelen. Hij onderneemt actie bij gebreken en of afwijkingen.</p> <p>De allround sloper luistert naar en reageert op wensen van de klant/opdrachtgever. Hij overlegt binnen de gestelde kaders met derden en met klanten/opdrachtgevers over de werkzaamheden en stemt deze met hen af. Hij maakt afspraken met de opdrachtgever en de andere uitvoerende partijen over de werkzaamheden. Hij komt met werkbare oplossingen voor vragen en problemen en licht deze toe.</p> <p>De allround sloper bewaakt de voortgang van de werkzaamheden. Hij ziet er op toe dat het werk volgens de planning wordt uitgevoerd, of de collega's zich aan hun taak houden en of materiaal en materieel goed wordt ingezet. Hij constateert tijdig afwijkingen en stuurt daarin bij. Daarbij bedenkt hij de consequenties van wijzigingen in de uitvoering en afwijking van de planning.</p> <p>De allround sloper rapporteert aan zijn direct leidinggevende over de voortgang van het werk. Hij rapporteert door wie er hoeveel uren is gewerkt, wat er aan materialen is verwerkt en welk materieel hoeveel uren is ingezet. Hij rapporteert incidenten, klachten, ongevallen en bijna ongevallen.</p>	2.1	Verdeelt de werkzaamheden en instrueert collega's
	2.2	Bewaakt de kwaliteit en controleert op naleving van de voorschriften
	2.3	Overlegt en stemt af met derden
	2.4	Bewaakt de voortgang
	2.5	Rapporteert aan leidinggevende


## 6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

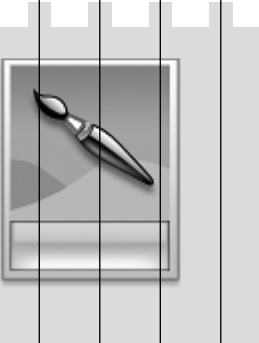

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per kwalificatie aangegeven middels blokjes. Deze moet u van links naar rechts lezen. Indien de blokjes in de matrix niet zijn gevuld, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende kwalificatie.

## 6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Slopen van (delen van) gebouwen en objecten

Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten		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	Werkzaamheden voorbereiden					 														 							
1.2	Werk handmatig slopen					 						 	 							 							
1.3	Werk machinaal slopen					 						 	 							 							
1.4	Opruimen van de werkplek					 						 	 							 							

## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's

Kerntaak 2 Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's		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	
		Beplannen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Verdeelt de werkzaamheden en instrueert collega's	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>									
2.2	Bewaakt de kwaliteit en controleert op naleving van de voorschriften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																<input type="checkbox"/>								
2.3	Overlegt en stemt af met derden					<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>								

Kerntaak 2 Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's		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																										
2.4	Bewaakt de voortgang																									
2.5	Rapporteert aan leidinggevende																									

## **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 Sloper

### Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten

#### Proces-competentie-matrix Sloper

Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Werkzaamheden voorbereiden					x						x									x
1.2	Werk handmatig slopen					x						x	x								x
1.3	Werk machinaal slopen					x						x	x								x
1.4	Opruimen van de werkplek					x						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 Sloper**

<b>Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten</b>		
<b>1.1 werkproces: Werkzaamheden voorbereiden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De sloper ontvangt van zijn leidinggevende tijdens de startbijeenkomst (ook wel startwerkoverleg of kickoff) de juiste informatie en instructies over het uit te voeren sloopwerk. Indien nodig nemen ze de situatie op en bepalen in overleg de aanpak van het werk. De sloper schermt waar nodig het werkterrein en werkomgeving af. Hij treft de benodigde veiligheid- en gezondheidsvoorzieningen voor zichzelf en zijn omgeving.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het is duidelijk voor alle partijen wat en hoe er gesloopt gaat worden. De nodige afschermingen en veiligheid- en gezondheidsvoorzieningen zijn aangebracht en gewaarborgd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanslaan van lasten</li> <li>• Bepalen van de eigen werkvolgorde</li> <li>• Communiceren, verbaal en non-verbaal</li> <li>• Controleren van de werkplek</li> <li>• Herkennen en melden van gevaarlijke stoffen</li> <li>• Herkennen van gevaarlijke situaties, nemen van de gepaste maatregelen</li> <li>• Inrichten van een efficiënte en veilige werkplek</li> <li>• Kennis Basiskennis VCA</li> <li>• Kennis van aanslaan van lasten en hijsen</li> <li>• Kiezen, controleren en gebruiken van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>• Lezen van werkinstructies</li> <li>• Naleven van de veiligheidsregels</li> <li>• Toepassen van LMRA-procedure (laatste minuut risico analyse)</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De sloper roept (tijdig) de hulp in van anderen en overlegt bij de inrichting tijdig en regelmatig met andere betrokkenen zodat de inrichting van de werkplek veilig en efficiënt gebeurt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De sloper toont technisch inzicht, richtingsgevoel en werkt snel en precies zodat de aanpak van het sloopwerk duidelijk wordt en de benodigde veiligheids- en gezondheidsvoorzieningen worden getroffen.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	De sloper volgt de instructies op en werkt volgens de voorgeschreven procedures en veiligheidsvoorschriften zodat de werkplek veilig en efficiënt wordt ingericht.

<b>Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten</b>		
<b>1.2 werkproces: Werk handmatig slopen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De sloper verzamelt het benodigde handgereedschap en hulpmiddelen. Hij kiest het juiste handgereedschap (elektrisch en niet elektrisch, pneumatisch, snijbranders) en stelt het in. Hij sloopt het werk handmatig op een systematisch en veilige wijze. Hij stelt waar nodig zijn aanpak en keuze van het gereedschap bij. Bij onvoorziene omstandigheden overlegt hij met zijn leidinggevende. Hij zorgt voor het dagelijkse onderhoud van zijn gereedschap en materieel.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het handmatig sloopwerk is op een juiste, efficiënte en veilige wijze volgens afspraak uitgevoerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanslaan van lasten</li> <li>Communiceren, verbaal en non-verbaal</li> <li>Controleren van gereedschap en hulpmiddelen voor gebruik</li> <li>Gebruiken en onderhouden van gereedschap en hulpmiddelen voor handmatig slopen</li> <li>Gebruiken en onderhouden van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>Herkennen van gevaarlijke situaties, nemen van de gepaste maatregelen</li> <li>Herkennen, sorteren en afvoeren van sloopmaterialen voor hergebruik/recycling</li> <li>Instellen en toepassen van de snijbranders en bijbehorende apparatuur</li> <li>Kennis Basiskennis VCA</li> <li>Kennis van aanslaan van lasten en hijsen</li> <li>Kennis van de gevaren van stof</li> <li>Kennis van het efficiënt en veilig slopen van bouwkundige constructies</li> <li>Lezen van werkinstructies</li> <li>Naleven van de veiligheidsregels</li> <li>Onderhouden van de werkplek</li> <li>Toepassen van LMRA-procedure (laatste minuut risico analyse)</li> <li>Toepassen van stofbepalende maatregelen en apparatuur</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De sloper roept hulp in bij werkzaamheden die hij niet alleen kan managen en raadpleegt zijn leidinggevende bij onvoorziene omstandigheden zodat het verzamelen en instellen van het gereedschap en het handmatig slopen op een efficiënte en veilige wijze wordt uitgevoerd.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De sloper toont technisch inzicht, richtingsgevoel, fysieke kracht en werkt snel en precies zodat het verzamelen en instellen van het gereedschap en hulpmiddelen en het handmatig sloopwerk op een efficiënte, veilige en stofarme wijze volgens afspraak worden uitgevoerd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De sloper kiest voor het werk het juiste handgereedschap en hulpmiddelen, gebruikt het gereedschap en de hulpmiddelen waarvoor ze bedoeld zijn en gaat er zorgvuldig en netjes mee om zodat het werk efficiënt, veilig en stofarm gebeurt en het gereedschap en de hulpmiddelen in goede staat blijven.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	De sloper houdt zich tijdens het handmatig slopen aan de instructies, werkt volgens de voorgeschreven procedures en veiligheidsvoorschriften zodat het sloopwerk op een veilige, gezondheids- en milieusafe wijze plaatsvindt.

## Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten

### 1.3 werkproces: Werk machinaal slopen

<b>Omschrijving</b>	De sloper treft de nodige voorzieningen op de locatie voor het verplaatsen van het sloopmaterieel. Hij verzamelt het sloopmaterieel en maakt het gebruiksklaar. De sloper sloop het werk machinaal op een systematische en veilige wijze. Hij stelt waar nodig zijn aanpak en keuze van de uitrusting bij. Bij onvoorziene omstandigheden overlegt hij met zijn leidinggevende. Indien een machinist (met een grote sloopmachine) of een specialist (met een geavanceerde machine) het sloopwerk verricht, assisteert de sloper hem door aanwijzingen te geven tijdens het sloopwerk en sloopmateriaal af te voeren. De sloper zorgt voor het dagelijkse onderhoud van zijn gereedschap en materieel	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het machinaal sloopwerk is op een juiste, efficiënte en veilige wijze volgens afspraak uitgevoerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aanslaan van lasten</li><li>• Communiceren met de machinist</li><li>• Communiceren, verbaal en non-verbaal</li><li>• Gebruiken en onderhouden van machines en hulpmiddelen voor machinaal slopen</li><li>• Gebruiken en onderhouden van persoonlijke beschermingsmiddelen</li><li>• Herkennen van gevaarlijke situaties, nemen van de gepaste maatregelen</li><li>• Herkennen, sorteren en afvoeren van sloopmaterialen voor hergebruik/recycling</li><li>• Kennis Basiskennis VCA</li><li>• Kennis van aanslaan van lasten en hijsen</li><li>• Kennis van de gevaren van stof</li><li>• Kennis van het efficiënt en veilig slopen van bouwkundige constructies</li><li>• Lezen van werkinstructies</li><li>• Naleven van de veiligheidsregels</li><li>• Onderhouden van de werkplek</li><li>• Toepassen van LMRA-procedure (laatste minuut risico analyse)</li><li>• Toepassen van stofbeperkende maatregelen en apparatuur</li></ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li><li>• Afstemmen</li></ul>	De sloper roept hulp in bij werkzaamheden die hij niet alleen kan manen en overlegt tijdig en regelmatig met andere betrokkenen zodat het verzamelen en gebruiksklaarmaken, het machinaal slopen op een efficiënte en veilige wijze wordt uitgevoerd.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li></ul>	De sloper toont technisch inzicht, richtingsgevoel, fysieke kracht en werkt snel en precies zodat het verzamelen en gebruiksklaarmaken van het materieel en de hulpmiddelen en het machinaal sloopwerk op een efficiënte, veilige en stofarme wijze volgens afspraak wordt uitgevoerd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li></ul>	De sloper kiest de juiste machines en hulpmiddelen voor het werk, gebruikt de machines en hulpmiddelen waar ze voor bedoeld zijn en gaat er zorgvuldig en netjes om zodat het machinaal sloopwerk efficiënt, veilig en stofarm wordt uitgevoerd en de machines en hulpmiddelen in goede staat blijven.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	De sloper houdt zich tijdens het machinaal slopen aan de instructies, werkt volgens de voorgeschreven procedures en veiligheidsvoorschriften zodat het sloopwerk op een veilige, gezondheids- en milieurisico's mijdende wijze plaatsvindt.

<b>Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten</b>		
<b>1.4 werkproces: Opruimen van de werkplek</b>		
<b>Omschrijving</b>	De sloper bepaalt in overleg de volgorde en de wijze van opruimen. Hij verzamelt het gereedschap, het juiste materieel en de juiste hulpmiddelen. De sloper sorteert de materialen naar de vereiste deelstromen waarna hij de afkomende materialen afvoert en opslaat. Hij maakt het materieel en gereedschap schoon en ruimt deze op. Hij zorgt voor het klein dagelijks onderhoud van zijn gereedschappen en materieel.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkplek is op een juiste en veilige wijze volgens afspraak opgeruimd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanslaan van lasten</li> <li>Afschermen/veiligstellen van het sloopwerk</li> <li>Communiceren, verbaal en non-verbaal</li> <li>Gebruiken en onderhouden van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>Kennis Basiskennis VCA</li> <li>Kennis van aanslaan van lasten en hijsen</li> <li>Kennis van de gevaren van stof</li> <li>Lezen van werkinstructies</li> <li>Naleven van de veiligheidsregels</li> <li>Onderhouden van gereedschap, apparatuur, machines en hulpmiddelen</li> <li>Toepassen van LMRA-procedure (laatste minuut risico analyse)</li> <li>Toepassen van stofbeperkende maatregelen en apparatuur</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De sloper roept (tijdig) de hulp in van anderen en overlegt bij het opruimen van de werkplek tijdig en regelmatig met andere betrokkenen zodat het opruimen veilig en efficiënt gebeurt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De sloper toont technisch inzicht, fysieke kracht, snelheid, uithoudingsvermogen en coordinatie zodat materialen op de juiste wijze worden gesorteerd en afgevoerd en gereedschappen, machines en hulpmiddelen worden onderhouden en opgeruimd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De sloper kiest voor opruimen van de afkomende materialen de juiste gereedschappen, machines en hulpmiddelen, gebruikt ze effectief en gaat er zorgvuldig en netjes mee om zodat de gereedschappen, machines en hulpmiddelen onbeschadigd en goed onderhouden blijven.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	De sloper volgt de instructies op en werkt volgens de voorgeschreven procedures en veiligheidsvoorschriften zodat de werkplek veilig, efficiënt en stofarm wordt opgeruimd en het gereedschap, de machines en de hulpmiddelen op de juiste wijze zijn onderhouden en opgeruimd.

## 2.2 Allround sloper

### Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten

#### Proces-competentie-matrix Allround sloper

Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten		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	Werkzaamheden voorbereiden	x				x						x									x					
1.2	Werk handmatig slopen					x						x	x								x					
1.3	Werk machinaal slopen					x						x	x								x					
1.4	Opruimen van de werkplek					x						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 Allround sloper**

<b>Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten</b>		
<b>1.1 werkproces: Werkzaamheden voorbereiden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround sloper krijgt tijdens de startbijeenkomst (ook wel startwerkoverleg of kickoff) van zijn leidinggevende algemene informatie en specifieke aandachtsgebieden over het uit te voeren sloopwerk. Hij kan ook zelf de startbijeenkomst organiseren en geven, hij is dan vooraf op kantoor geïnformeerd. Indien nodig neemt hij met de leidinggevende de situatie op en bepalen zij in overleg de aanpak van het werk. De allround sloper schermt waar nodig het werkterrein en werkomgeving af. Hij treft de benodigde veiligheid- en gezondheidsvoorzieningen voor zijn collega's, zichzelf en zijn omgeving.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het is duidelijk voor alle partijen wat en hoe er gesloopt gaat worden. De nodige afschermingen en veiligheid- en gezondheidsvoorzieningen zijn aangebracht en gewaarborgd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanslaan van lasten</li> <li>Bepalen van de eigen werkvolgorde</li> <li>Communiceren, verbaal en non-verbaal</li> <li>Controleren en zo nodig aanvullen van de startwerkinstructie</li> <li>Controleren of alle nutsvoorzieningen zijn afgesloten</li> <li>Controleren van de werkplek</li> <li>Herkennen en melden van gevaarlijke stoffen</li> <li>Herkennen van gevaarlijke situaties, nemen van de gepaste maatregelen</li> <li>Inrichten van een efficiënte en veilige werkplek</li> <li>Inzicht in bouwkundige constructies en de consequenties van het verwijderen van delen ervan</li> <li>Kennis Basiskennis VCA</li> <li>Kennis van aanslaan van lasten en hijsen</li> <li>Kennis van asbesthoudende materialen, de gevaren ervan en de wijze van verwijderen van deze materialen</li> <li>Kennis van de gevaren van stof en maatregelen tot stofbeperking</li> <li>Kennis van het efficiënt en veilig slopen van bouwkundige constructies</li> </ul>	<b>Samenwerken en overleggen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Afstemmen</li> </ul>	De allround sloper roept (tijdig) de hulp in van anderen en overlegt bij de inrichting tijdig en regelmatig met andere betrokkenen zodat de inrichting van de werkplek veilig en efficiënt gebeurt.
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De allround sloper toont technisch inzicht, richtingsgevoel en werkt snel en precies zodat de aanpak van het sloopwerk duidelijk wordt en de benodigde veiligheids- en gezondheidsvoorzieningen worden getroffen.
	<b>Instructies en procedures opvolgen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	De allround sloper volgt de instructies op en werkt volgens de voorgeschreven procedures en veiligheidsvoorschriften zodat de werkplek veilig en efficiënt wordt ingericht.
	<b>Beslissen en activiteiten initiëren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Op eigen initiatief handelen</li> </ul>	De allround sloper neemt zelf initiatief om binnen de eigen bevoegdheden de sloopwerkzaamheden voor te bereiden en op te starten zodat alle betrokkenen geïnformeerd zijn over het werk, de inrichting van de werkplek en afspraken over veiligheid.

<b>Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten</b>		
<b>1.1 werkproces: Werkzaamheden voorbereiden</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kiezen, controleren en gebruiken van persoonlijke beschermingsmiddelen</li><li>• Lezen van werkinstructies en -tekeningen</li><li>• Naleven van de veiligheidsregels</li><li>• Stempelen en stutten van muren, vloeren en dergelijke</li><li>• Toepassen van LMRA-procedure (laatste minuut risico analyse)</li></ul>		



## Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten

### 1.2 werkproces: Werk handmatig slopen

<b>Omschrijving</b>	De allround sloper verzamelt het benodigde handgereedschap en hulpmiddelen. Hij kiest het juiste handgereedschap (elektrisch en niet elektrisch, pneumatisch, snijbrander) en stelt het in. Hij sloopt het werk handmatig op een systematisch en veilige wijze. Hij stelt waar nodig zijn aanpak en keuze van het gereedschap bij. Bij onvoorziene omstandigheden overlegt hij met zijn leidinggevende. Hij zorgt voor het dagelijkse onderhoud van zijn gereedschap en materieel.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het handmatig sloopwerk is op een juiste, efficiënte en veilige wijze volgens afspraak uitgevoerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanslaan van lasten</li> <li>Communiceren, verbaal en non-verbaal</li> <li>Controleren van gereedschap en hulpmiddelen voor gebruik</li> <li>Gebruiken en onderhouden van gereedschap en hulpmiddelen voor handmatig slopen</li> <li>Gebruiken en onderhouden van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>Herkennen van gevaarlijke situaties, nemen van de gepaste maatregelen</li> <li>Herkennen, sorteren en afvoeren van sloopmaterialen voor hergebruik/recycling</li> <li>Instellen en toepassen van de snijbrander en bijbehorende apparatuur</li> <li>Kennis Basiskennis VCA</li> <li>Kennis van aanslaan van lasten en hijsen</li> <li>Kennis van de gevaren van stof en maatregelen tot stofbeperking</li> <li>Kennis van gereedschappen, apparatuur en machines in de sloop en de toepassingen ervan</li> <li>Lezen van werkinstructies en -tekeningen</li> <li>Naleven van de veiligheidsregels</li> <li>Onderhouden van de werkplek</li> <li>Toepassen van LMRA-procedure (laatste minuut risico analyse)</li> <li>Toepassen van stofbeperkende maatregelen en apparatuur</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De allround sloper roept hulp in bij werkzaamheden die hij niet alleen kan manen en raadpleegt zijn leidinggevende bij onvoorziene omstandigheden zodat het verzamelen en instellen van het gereedschap en het handmatig slopen op een efficiënte en veilige wijze wordt uitgevoerd.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De allround sloper toont technisch inzicht, richtingsgevoel, fysieke krachten werkt snel en precies zodat het verzamelen en instellen van het gereedschap en hulpmiddelen en het handmatig sloopwerk op een efficiënte, veilige en stofsarme wijze volgens afspraak worden uitgevoerd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De allround sloper kiest voor het werk het juiste handgereedschap en hulpmiddelen, gebruikt het gereedschap en de hulpmiddelen waarvoor ze bedoeld zijn en gaat er zorgvuldig en netjes mee om zodat het sloopwerk efficiënt, veilig en stofarm wordt uitgevoerd en het gereedschap en de hulpmiddelen in goede staat blijven.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	De allround sloper houdt zich tijdens het handmatig slopen aan de instructies, werkt volgens de voorgeschreven procedures en veiligheidsvoorschriften zodat het sloopwerk op een veilige, gezondheids- en milieusicis's mijdende wijze plaatsvindt.

## Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten

### 1.3 werkproces: Werk machinaal slopen

<b>Omschrijving</b>	De allround sloper treft de nodige voorzieningen op de locatie voor het verplaatsen van het sloopmaterieel. Hij verzamelt het sloopmaterieel en maakt het gebruiksklaar. Hij sloopt het werk machinaal op een systematische en veilige wijze. Hij stelt waar nodig zijn aanpak en keuze van de uitrusting bij. Bij onvoorziene omstandigheden overlegt hij met zijn leidinggevende. Indien een machinist (met een grote sloopmachine) of een specialist (met een geavanceerde machine) het sloopwerk verricht, moet de allround sloper hem assisteren door aanwijzingen te geven tijdens het sloopwerk en sloopmateriaal af te voeren. De allround sloper zorgt voor het dagelijkse onderhoud van zijn gereedschap en materieel.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het machinaal sloopwerk is op een juiste, efficiënte en veilige wijze volgens afspraak uitgevoerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aanslaan van lasten</li><li>• Communiceren met de machinist</li><li>• Communiceren, verbaal en non-verbaal</li><li>• Gebruiken en onderhouden van machines en hulpmiddelen voor machinaal slopen</li><li>• Gebruiken en onderhouden van persoonlijke beschermingsmiddelen</li><li>• Herkennen van gevaarlijke situaties, nemen van de gepaste maatregelen</li><li>• Herkennen, sorteren en afvoeren van sloopmaterialen voor hergebruik/recycling</li><li>• Instellen en gebruiken van een slooprobot</li><li>• Inzicht in bouwkundige constructies en de consequenties van het verwijderen van delen ervan</li><li>• Kennis Basiskennis VCA</li><li>• Kennis van aanslaan van lasten en hijsen</li><li>• Kennis van asbesthoudende materialen, de gevaren ervan en de wijze van verwijderen van deze materialen</li><li>• Kennis van de gevaren van stof en maatregelen tot stofbeperking</li><li>• Kennis van gereedschappen, apparatuur en machines in de sloop en de toepassingen ervan</li><li>• Lezen van werkinstructies en -tekeningen</li><li>• Naleven van de veiligheidsregels</li></ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li><li>• Afstemmen</li></ul>	De allround sloper roept hulp in bij werkzaamheden die hij niet alleen kan manen en overlegt tijdig en regelmatig met andere betrokkenen zodat het verzamelen en gebruiksklaarmaken, het machinaal slopen op een efficiënte en veilige wijze wordt uitgevoerd.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li></ul>	De allround sloper toont technisch inzicht, richtingsgevoel, fysieke krachten werkt snel en precies zodat het verzamelen en gebruiksklaarmaken van het materieel en de hulpmiddelen en het machinaal sloopwerk op een efficiënte, veilige en stofarme wijze volgens afspraak wordt uitgevoerd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De allround sloper kiest de juiste machines en hulpmiddelen voor het werk, gebruikt de machines en hulpmiddelen waar ze voor bedoeld zijn en gaat er zorgvuldig en netjes om zodat het machinaal sloopwerk efficiënt, veilig en stofarm wordt uitgevoerd en de machines en hulpmiddelen in goede staat blijven.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	De allround sloper houdt zich tijdens het machinaal slopen aan de instructies, werkt volgens de voorgeschreven procedures en veiligheidsvoorschriften zodat het sloopwerk op een veilige, gezondheids- en milieusafe wijze plaatsvindt.

<b>Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten</b>		
<b>1.3 werkproces: Werk machinaal slopen</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Onderhouden van de werkplek</li><li>• Toepassen van LMRA-procedure (laatste minuut risico analyse)</li><li>• Toepassen van stofbeperkende maatregelen en apparatuur</li></ul>		

<b>Kerntaak 1 Slopen van (delen van) gebouwen en objecten</b>		
<b>1.4 werkproces: Opruimen van de werkplek</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround sloper handhaaft de orde en netheid op het werk. Dat doet hij door zelf de volgorde en de wijze van opruimen te bepalen. De allround sloper verzamelt het gereedschap, het materieel en de hulpmiddelen. Hij sorteert de materialen naar de vereiste deelstromen waarna hij de afkomende materialen afvoert en opslaat. Hij maakt het materieel en gereedschap schoon en ruimt het op. Hij zorgt voor het klein dagelijks onderhoud van zijn gereedschappen en materieel.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkplek is op een juiste en veilige wijze volgens afspraak opgeruimd. Afkomende materialen zijn gesorteerd afgevoerd en opgeslagen.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanslaan van lasten</li> <li>• Afschermen/veiligstellen van het sloopwerk</li> <li>• Communiceren, verbaal en non-verbaal</li> <li>• Gebruiken en onderhouden van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>• Kennis Basiskennis VCA</li> <li>• Kennis van aanslaan van lasten en hijsen</li> <li>• Kennis van de gevaren van stof en maatregelen tot stofbeperking</li> <li>• Lezen van werkinstructies en -tekeningen</li> <li>• Naleven van de veiligheidsregels</li> <li>• Onderhouden van gereedschap, apparatuur, machines en hulpmiddelen</li> <li>• Toepassen van LMRA-procedure (laatste minuut risico analyse)</li> <li>• Toepassen van stofbeperkende maatregelen en apparatuur</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De allround sloper roept (tijdig) de hulp in van anderen en overlegt bij het opruimen van de werkplek tijdig en regelmatig met andere betrokkenen zodat het opruimen veilig en efficiënt gebeurt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> </ul>	De allround sloper toont technisch inzicht, fysieke kracht, snelheid, uithoudingsvermogen en coordinatie zodat materialen op de juiste wijze worden gesorteerd en afgevoerd en gereedschappen, machines en hulpmiddelen worden onderhouden en opgeruimd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De allround sloper kiest voor opruimen van de afkomende materialen de juiste gereedschappen, machines en hulpmiddelen, gebruikt ze effectief en gaat er zorgvuldig en netjes mee om zodat de gereedschappen, machines en hulpmiddelen onbeschadigd en goed onderhouden blijven.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	De allround sloper volgt de instructies op en werkt volgens de voorgeschreven procedures en veiligheidsvoorschriften zodat de werkplek veilig, efficiënt en stofarm wordt opgeruimd en het gereedschap, de machines en de hulpmiddelen op de juiste wijze zijn onderhouden en opgeruimd.

## Kerntaak 2 Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's

### Proces-competentie-matrix Allround sloper

Kerntaak 2 Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen 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
Werkprocessen																					
2.1	Verdeelt de werkzaamheden en instrueert collega's		x	x									x					x			
2.2	Bewaakt de kwaliteit en controleert op naleving van de voorschriften		x																x		
2.3	Overlegt en stemt af met derden					x						x							x		
2.4	Bewaakt de voortgang	x																x			
2.5	Rapporteert aan leidinggevende					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 Allround sloper**

<b>Kerntaak 2 Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's</b>		
<b>2.1 werkproces: Verdeelt de werkzaamheden en instrueert collega's</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround sloper overlegt collegiaal over de werkzaamheden en bespreekt met hen de uitvoeringsaspecten met betrekking tot werkvolgorde, kwaliteit, veiligheid, milieu, werkmethodiek en planning. Hij overlegt met zijn leidinggevende over het benodigde personeel, materieel en materiaal en regelt deze in onderling overleg. Hij houdt rekening met onvoorziene omstandigheden en past de werkzaamheden daarop aan. Hij overlegt met collega's over hun werkzaamheden en begeleidt minder ervaren collega's vaktechnisch.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De collega's weten wat er van ze verwacht wordt. Het werk kan volgens de planning kwalitatief goed, veilig, milieutechnisch verantwoord en efficiënt uitgevoerd worden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bijdragen aan werkbespreking</li> <li>Communicatieve vaardigheden</li> <li>Kennis van gereedschappen, apparatuur en machines in de sloop en de toepassingen ervan</li> <li>Kennis van VCA en BRL SVMS-007</li> <li>Kennis van werkvoorbereiding, werkorganisatie, kwaliteit en veiligheids- en milieumaatregelen</li> <li>Leiding geven</li> <li>Omgaan met taakbelasting en taakdifferentiatie</li> <li>Omgaan met wisselende rollen</li> <li>Onderscheiden van taken, verantwoordelijkheden en functies</li> <li>Werkplan lezen en bespreken</li> </ul>	<b>Aansturen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Taken delegeren</li> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> </ul>	De allround sloper houdt bij het verdelen van het werk onder de collega's rekening met ieders capaciteiten en geeft instructies, zodat de collega's weten wat er van hen verwacht wordt en het werk volgens de planning uitgevoerd kan worden.
	<b>Begeleiden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adviseren</li> </ul>	De allround sloper begeleidt en adviseert de minder ervaren collega's op vaktechnisch gebied bij de uitvoering van hun werkzaamheden en geeft duidelijk de voor en nadelen aan van de gekozen werkaanpak, zodat zij hun werkzaamheden efficiënt kunnen uitvoeren.
	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De allround sloper weet materialen en middelen zodanig effectief in te zetten en te gebruiken dat er een optimale prestatie geleverd kan worden voor wat betreft kwaliteit, veiligheid, milieu en productiviteit.
	<b>Plannen en organiseren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De allround sloper regelt in onderling overleg met zijn leidinggevende het benodigde materiaal, materieel en personeel, zodat het werk goed, veilig en efficiënt wordt uitgevoerd.

## Kerntaak 2 Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's

### 2.2 werkproces: Bewaakt de kwaliteit en controleert op naleving van de voorschriften

<b>Omschrijving</b>	De Allround sloper controleert of er gewerkt wordt volgens de bedrijfsvoorschriften en voorschriften over veiligheid, arbo en milieu. Hij controleert of de voorzieningen en middelen die gebruikt worden voldoen aan de wettelijke eisen en ziet er op toe dat deze worden gebruikt volgens de voorschriften. De allround sloper bewaakt dat het werk volgens opdracht, voorschriften en kwaliteitseisen worden gemaakt. Hij spreekt collega's aan op onveilig gedrag of handelen. Hij onderneemt actie bij gebreken en of afwijkingen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkzaamheden worden uitgevoerd conform de opdracht, voorschriften en kwaliteitseisen.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bijdrage leveren aan toolbox-meeting/VGM-instructie</li><li>• Kennis van KAM (kwaliteit, arbeidsomstandigheden en milieu)</li><li>• Kennis van kwaliteit van processen</li><li>• Kennis van kwaliteit van producten</li><li>• Kennis van VCA</li><li>• Mondeling communiceren</li><li>• Werkplan lezen</li></ul>	Aansturen <ul style="list-style-type: none"><li>• Uitoefenen van gezag</li><li>• Functioneren van mensen controleren</li></ul>	De allround sloper controleert of collega's werkzaamheden volgens voorschriften uitvoeren en stuurt waar nodig met overtuiging bij, zodat er onder alle omstandigheden gewerkt wordt volgens de opdracht, voorschriften en kwaliteitseisen.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	De allround sloper controleert de kwaliteit van het werk en de geleverde productie en doet er alles aan om te zorgen dat de vereiste productiviteit wordt geleverd waarbij steeds wordt voldaan aan de kwaliteitseisen en veiligheidsvoorschriften.

## Kerntaak 2 Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's

### 2.3 werkproces: Overlegt en stemt af met derden

<b>Omschrijving</b>	De allround sloper luistert naar en reageert op wensen van de klant/opdrachtgever. Hij overlegt binnen de gestelde kaders met derden en met klanten/opdrachtgevers over de werkzaamheden en stemt deze met hen af. Hij maakt afspraken met de opdrachtgever en de andere uitvoerende partijen over de werkzaamheden. Hij komt met werkbare oplossingen voor vragen en problemen en licht deze toe.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Met alle betrokkenen heeft overleg en afstemming plaatsgevonden. De wensen van de klanten/opdrachtgevers zijn besproken. Er zijn duidelijke afspraken gemaakt over de werkzaamheden. Voor vragen of problemen zijn werkbare oplossingen bedacht.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Communicatieve vaardigheden</li><li>• Kennis van materialen, gereedschappen, klein materieel en uitvoering van sloopwerkzaamheden</li><li>• Kennis van verhouding eigen bedrijf-klant/opdrachtgever</li><li>• Omgaan met klanten</li><li>• Werkplan lezen</li></ul>	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li></ul>	De allround sloper spant zich in om binnen de gemaakte afspraken zo goed mogelijk aan de wensen van de klant te voldoen en maakt een juiste afweging tussen de tevredenheid van de klant en het belang van het bedrijf.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Proactief informeren</li></ul>	De allround sloper overlegt en stemt af binnen de gestelde kaders met derden en met klanten/opdrachtgevers over de werkzaamheden en zorgt ervoor dat anderen goed geïnformeerd zijn zodat er met betrokken partijen duidelijke afspraken zijn gemaakt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Expertise delen</li></ul>	De allround sloper legt werkbare oplossingen voor vragen en problemen op begrijpelijke wijze uit zodat alle betrokkenen op basis hiervan in staat zijn om de juiste beslissingen te nemen.



<b>Kerntaak 2 Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's</b>		
<b>2.4 werkproces: Bewaakt de voortgang</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround sloper bewaakt de voortgang van de werkzaamheden. Hij ziet er op toe dat het werk volgens de planning wordt uitgevoerd, of de collega's zich aan hun taak houden en of materiaal en materieel goed wordt ingezet. Hij constateert tijdig afwijkingen en stuurt daarin bij. Daarbij bedenkt hij de consequenties van wijzigingen in de uitvoering en afwijking van de planning.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Afwijkingen in de voortgang van de werkzaamheden worden tijdig geconstateerd en bijgestuurd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieve vaardigheden</li> <li>• Kennis van bouwplaatsorganisatie en planning</li> <li>• Kennis van gereedschappen, apparatuur en machines in de sloop en de toepassingen ervan</li> <li>• Voorkomen van faalkosten</li> <li>• Werkplan lezen</li> </ul>	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beslissingen nemen</li> <li>• Op eigen initiatief handelen</li> </ul>	De allround sloper neemt op tijd de nodige beslissingen en probeert binnen de gestelde kadersproblemen eerst zelf op te lossen, zodat afwijkingen in de voortgang worden bijgestuurd.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	De allround sloper vergelijkt met regelmaat de actuele stand van het werk met de planning, zodat afwijkingen tijdig worden geconstateerd.

<b>Kerntaak 2 Organiseren van de dagelijkse werkzaamheden van collega's</b>		
<b>2.5 werkproces: Rapporteert aan leidinggevende</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround sloper rapporteert aan zijn direct leidinggevende over de voortgang van het werk. Hij rapporteert door wie er hoeveel uren is gewerkt, wat er aan materialen is verwerkt en welk materieel hoeveel uren is ingezet. Hij rapporteert incidenten, klachten, ongevallen en bijna-ongevallen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De bedrijfsleiding is geïnformeerd over de actuele stand van zaken van het werk. In cidenten, klachten, ongevallen en bijna ongevallen zijn gemeld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meer- en minderwerk registreren</li> <li>• Omgaan met verschillende vormen van rapporteren</li> <li>• Productie-informatie verwerven, selecteren, verwerken en vastleggen</li> <li>• Rapporteren met gangbare communicatiemiddelen</li> <li>• Rapporteren van afvoerstromen van sloopmateriaal</li> <li>• Werken met controlelijsten</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	De allround sloper informeert actief zijn leidinggevende schriftelijk en mondeling over de voortgang van het werk, zodat de bedrijfsleiding goed geïnformeerd is over de actuele stand van het werk.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>• Structuur aanbrengen</li> </ul>	De allround sloper rapporteert gestructureerd, nauwkeurig en volledig alle relevante ontwikkelingen aan zijn leidinggevende, zodat de bedrijfsleiding inzicht heeft in de actuele stand van het werk.

### **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 is in opdracht van de Vereniging voor Aannemers in de Sloop (VERAS) door Fundeon ontwikkeld. De ontwikkelafdeling van Fundeon heeft het kwalificatiedossier in samenwerking met VERAS ontwikkeld. De bedrijven die vanuit VERAS betrokken waren bij de ontwikkeling zijn:

- Sturm en Dekker, werkgever
- Schijf houthandel en sloopwerken, bedrijfsleider
- Van der Bel sloopwerken, werkgever.

In een valideringsvergadering is het kwalificatiedossier gecontroleerd op herkenbaarheid en uitvoerbaarheid. De valideringsvergadering is gehouden op 28 september 2011. Het verslag van deze bijeenkomst heeft als referentienummer OT/4/065/tebeu/2011/jas. Bij deze bijeenkomst waren naast de vertegenwoordigers van Fundeon de volgende vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven, onderwijs en vakbonden aanwezig:

- Van Vliet sloopwerken, medewerker
- Beelen sloopwerken, medewerker
- VERAS, secretaris
- CNV, vertegenwoordiger
- HZC, vertegenwoordiger
- ROC West Brabant, docent
- ROC van Twente, docent
- Deltioncollege, docent

Niet aanwezig maar wel akkoord: Van der Bel sloopwerken, werkgever.

De paritaire commissie van Fundeon heeft het bestuur geadviseerd over opname van dit dossier in de kwalificatiestructuur van het mbo. Deze commissie bestaat uit twee vertegenwoordigers namens werkgeversorganisaties, twee vertegenwoordigers namens vakbonden, vier vertegenwoordigers namens de MboRaad en kent twee adviseurs vanuit hbo en vmbo.

## 2.2 Verwantschap

Het kwalificatiedossier Sloper is gebaseerd op de volgende beroepscompetentieprofielen:

- Sloper, vastgesteld in 2009
- Voorman sloper, vastgesteld in 2010.

Gemeenschappelijk element tussen deze beroepscompetentieprofielen is het handmatig en machinaal slopen in de B&U, infra en de industrie.

## **2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier**

De beroepscompetentieprofielen sloper en voorman sloper zijn in het kwalificatiedossier vertaald naar de kwalificaties sloper op niveau 2 en allround sloper op niveau 3. De kerntaken en werkprocessen uit de beroepscompetentieprofielen zijn direct herkenbaar in de uitwerkingen in het kwalificatiedossier.

Er is gekozen voor een kwalificatiedossier met twee kwalificaties, één op niveau 2 en één op niveau 3, omdat er een duidelijk onderscheid tussen beide kwalificaties aanwezig is. Belangrijk verschil is de organiserende rol die de allround sloper in zijn takenpakket heeft. Daarnaast is de allround sloper vaktechnisch breder inzetbaar wat vooral in de werkprocessen handmatig slopen en machinaal slopen naar voren komt.

Bij de vertaling naar het kwalificatiedossier is ervoor gekozen om het slopen van asbest uit het kwalificatiedossier te laten. Asbestslopen vereist specifieke certificering en wordt niet door alle slopers en sloopbedrijven uitgevoerd.

## **2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen**

### **2.4.1 Sloper**

#### *Nederlands*

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

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

#### Toelichting:

De sloper krijgt instructies tijdens de startbijeenkomst van een sloopproject, overlegt met collega's en leidinggevende, geeft aanwijzingen aan een machinist bij sloopwerk. Hij leest werkinstructies.

#### *Rekenen*

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

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

#### Toelichting:

De sloper werkt met hoeveelheden, maten, gewichten en lasten.



## 2.4.2 Allround sloper

### *Nederlands*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround sloper zich op het volgende niveau:

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

### *Toelichting:*

De allround sloper krijgt mondelinge en schriftelijke instructies. Hij kan ook zelf een startbijeenkomst organiseren en geven, hij is dan vooraf op kantoor geïnformeerd. In de kerntaak "organiseert dagelijkse werkzaamheden van collega's" geeft hij instructies en overlegt met leidinggevende en derden. Hij rapporteert zowel mondeling als schriftelijk.

### *Rekenen*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround sloper zich op het volgende niveau:

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

### *Toelichting:*

De Allround sloper werkt met hoeveelheden, maten, gewichten en lasten.

## 2.5 Discussiepunten

### Valideringsvergadering kwalificatiedossier 2012-2013

Tijdens de valideringsvergadering van het kwalificatiedossier sloper 2012-2013 zijn verschillende discussiepunten aan de orde geweest; zie daarvoor het verslag van de valideringsbijeenkomst met als referentienummer OT/4/065/tebeu/2011/jas.

Naar aanleiding van de valideringsvergadering zijn de volgende belangrijke inhoudelijke wijzigingen doorgevoerd:

- Asbestverwijdering is als activiteit geschrapt. Tijdens de valideringsvergadering kwam naar voren dat asbestverwijdering binnen het sloopbedrijf voorkomt maar niet elke sloper verwijdert asbest. Regelgeving rondom asbestverwijdering is streng en de doorgaande ontwikkelingen vragen steeds meer specialisme. Herkennen van asbest is wel belangrijk.
- Het werkproces 1.5 'werk opleveren' is bij de kwalificatie allround sloper vervallen. Dit werkproces was opgenomen omdat de allround sloper vooral bij kleinere projecten betrokken zou zijn bij de oplevering en afstemming met de opdrachtgever. In de valideringsbijeenkomst kwam naar voren dat de allround sloper deze activiteit inderdaad wel verricht maar meestal is daarbij ook een uitvoerder betrokken. De allround sloper stemt inderdaad wel af en is soms betrokken bij oplevering. Volgens de valideringscommissie rechtvaardigen deze activiteiten niet een apart werkproces 'werk opleveren'. Daarom is besloten het werkproces 'overlegt en stemt af met derden' toe te voegen aan kerntaak 2 'organiseert de dagelijkse werkzaamheden van de collega's'. Deze algemene kerntaak wordt bij de meeste kwalificaties op niveau 3 toegepast waarbij het werkproces 'overlegt en stemt af met derden' niet vanzelf sprekend aan de orde is als er niet of nauwelijks sprake is van afstemming met derden. Voor de allround sloper is afstemming met derden wel aan de orde zodat kerntaak 2 met alle werkprocessen wordt toegepast.
- Het indicatieve schrijfvaardigheidsniveau, dat stond op 2F, is vervallen. De sloper op niveau 2 schrijft niet of nauwelijks, hooguit vult hij een urenbriefje in.

De paritaire commissie van Fundeon heeft in 2010 aan het bestuur geadviseerd om het kwalificatiedossier Sloper te laten ontwikkelen. daarbij zijn twee kanttekeningen gemaakt. De paritaire commissie worstelde met het toevoegen van een nieuw kwalificatiedossier aan de structuur, terwijl de minister streeft naar vermindering van het aantal kwalificaties. Daarnaast vroeg de paritaire commissie zich af in hoeverre er verwantschap bestaat met bijvoorbeeld het kwalificatiedossier Timmerman, waarin constructiedelen worden verwijderd. In november 2011 heeft de paritaire commissie het kwalificatiedossier Sloper besproken. De paritaire commissie kwam daarbij tot de conclusie dat het kwalificatiedossier Sloper mbo-waardig is en geen onnodige overlap vertoont met bestaande dossiers. Het gaat om een geheel andere beroepsgroep met brede kennis van de bouw en afwijkende vaardigheden.

## 2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is :	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier	x	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		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.

Het kwalificatiedossier Sloper is nieuw.

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Onderhoudscyclus	eens in de zes jaar onderzoekt Fundeon de actualiteit van elk kwalificatiedossier	Fundeon, afdeling Marktinformatie	Vanaf 2017

Fundeon hanteert een onderhoudscyclus waarin elk jaar een aantal kwalificatiedossiers wordt onderzocht. Elk dossier wordt zo eens per 6 jaar onderzocht op actualiteit, uitvoerbaarheid en herkenbaarheid. Daarbij worden ook de onderliggende beroepscompetentieprofielen onderzocht. Sociale partners beoordelen vervolgens de actualiteit van bcp's; de paritaire commissie adviseert het bestuur over mogelijk gewenst onderhoud aan het kwalificatiedossier.