

## 4.1 Medewerker tentoonstellingsbouw

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De medewerker tentoonstellingsbouw is in loondienst werkzaam bij tentoonstellings- en decorbouwbedrijven die stands, tentoonstellings-, decor-, display- en interieurprojecten ontwerpen en realiseren ten behoeve van profit, non-profit en overheidsorganisaties. De medewerker tentoonstellingsbouw voert zijn werkzaamheden uit in de werkplaats, waar stands, decors en andere presentatie units worden voorbereid en op externe locaties in binnen- en buitenland waar deze, na transport, opgebouwd, afgewerkt en gedemonteerd worden. De medewerker tentoonstellingsbouw werkt meestal in teamverband. Hij heeft te maken met o.a. het team van tentoonstellingsbouwers, de teamleider, de leidinggevende en de organisatie ter plaatse.
Typerende beroepshouding	De medewerker tentoonstellingsbouw is zich ervan bewust dat hij zijn bedrijf vertegenwoordigt, kan goed samenwerken, communiceren en kan rekening houden met de opdrachtgever. Hij is kwaliteits-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met omstandigheden die specifiek zijn voor de branche, zoals onregelmatige werktijden, werken onder tijdsdruk en werken in het buitenland en met onverwachte zaken waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij staat open voor nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied die hem aangereikt worden door zijn leidinggevende en past deze toe. (Persoonlijke) veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector. De medewerker tentoonstellingsbouw moet zich dus te allen tijden aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De werkzaamheden van de medewerker tentoonstellingsbouw zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Hij voert zijn takenpakket op onderdelen zelfstandig uit, maar werkt onder eindverantwoordelijkheid van de teamleider of leidinggevende, die zelf met de opdrachtgever in verbinding staat. Bij het uitvoeren van zijn werk is hij verantwoordelijk voor het voldoen aan de briefing, de gegevens uit de projectmap en aanvullende instructies van de teamleider. Hij moet zich houden aan algemeen geldende normen en richtlijnen. Specifieke normen en richtlijnen ontvangt hij meestal van zijn leidinggevende.
Complexiteit	De werkzaamheden zijn voornamelijk uitvoerend van aard en worden op basis van de briefing, bestek en tekeningen uitgevoerd. De medewerker tentoonstellingsbouw verricht in meer of mindere mate alle voorkomende uitvoerende werkzaamheden, met uitzondering van de meer complexe werkzaamheden. De medewerker tentoonstellingsbouw krijgt instructies van de teamleider, maar moet wel weten waarom hij bepaalde handelingen moet uitvoeren en tijdig signaleren wanneer er iets niet klopt. Een complicerende factor is dat het werk meestal onder tijdsdruk wordt uitgevoerd. Hij moet kennis en inzicht hebben op het gebied van constructies, materialen en afwerkingstechnieken, tekeningen van standonderdelen kunnen lezen en interpreteren en nieuwe ontwikkelingen kunnen toepassen en combineren. Eenvoudige problemen lost hij zelf op, complexere meldt hij aan zijn leidinggevende.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels of Duits.

## 2.1 Medewerker tentoonstellingsbouw

### Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats

#### Proces-competentie-matrix Medewerker tentoonstellingsbouw

Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats		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 op de werkplaats voorbereiden					X						X	X					X			X
1.2	Elementen voor stands vervaardigen											X	X						X		
1.3	Standonderdelen bouwen											X	X						X		
1.4	Standonderdelen afwerken											X	X						X		
1.5	Signproducten voorbereiden											X	X						X		
1.6	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			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 Medewerker tentoonstellingsbouw**

<b>Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats</b>		
<b>1.1 werkproces: Werkzaamheden op de werkplaats voorbereiden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De medewerker tentoonstellingsbouw ontvangt van zijn teamleider/leidinggevende instructies over de voorbereidende werkzaamheden op de werkplaats. Aan de hand van de projectmap (waarin onder andere bestek en tekeningen) vertaalt hij de opdracht naar zijn eigen werkzaamheden en kiest op basis van de planning van het totale project een werkvolgorde. Hij verzamelt aan de hand van checklists de benodigde materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur en richt de werkplek in. Tijdens de voorbereiding stemt hij af met betrokkenen (o.a. teamleider, collega's, leidinggevende, in werkoverleg).	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het werk van de medewerker tentoonstellingsbouw is zodanig gepland, praktisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat hij met zijn werkzaamheden kan beginnen.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van Arbo, milieu en veiligheid</li> <li>• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur</li> <li>• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw)</li> <li>• Kennis van vakterminologie</li> <li>• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen</li> <li>• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)</li> <li>• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> </ul>	<b>Samenwerken en overleggen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Raadpleegt en informeert betrokkenen en stemt werkzaamheden af, zodat problemen worden voorkomen en/of opgelost.
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Vertaalt relevante onderdelen van bestek en tekeningen op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht naar de eigen werkzaamheden, zodat hij weet wat hij concreet moet doen.
	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Kiest en controleert benodigde materialen en middelen, zodat deze aanwezig zijn en er zonder problemen mee gewerkt kan worden.
	<b>Plannen en organiseren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Tijd indelen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Kiest een logische werkvolgorde die rekening houdt met tijd en knelpunten, zodat hij zijn werkzaamheden binnen de opdracht kan uitvoeren.
	<b>Instructies en procedures opvolgen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw:

<b>Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats</b>		
<b>1.1 werkproces: Werkzaamheden op de werkplaats voorbereiden</b>		
		- Richt de werkplek volgens richtlijnen overzichtelijk in en volgt daarbij arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften, zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt.en volgt daarbij arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften, zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt.

<b>Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats</b>		
<b>1.2 werkproces: Elementen voor stands vervaardigen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De medewerker tentoonstellingsbouw vervaardigt op basis van bestek en tekeningen eenvoudige elementen voor stands, decors en andere presentatie units. In het geval dat het om hergebruik van bouwonderdelen gaat, verricht hij eventueel aanpassingen aan deze onderdelen. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De elementen zijn volgens bestek en tekeningen vervaardigd. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van Arbo, milieu en veiligheid</li> <li>• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur</li> <li>• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw)</li> <li>• Kennis van vakterminologie</li> <li>• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen</li> <li>• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)</li> <li>• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> </ul>	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de aangeleverde materialen nauwkeurig en op basis van vaktechnisch inzicht en vervaardigt op basis van bestek en tekeningen en ruimtelijk inzicht diverse soorten eenvoudige elementen en/of verricht aanpassingen aan eerder gebruikte onderdelen.</li> </ul>
	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de elementen effectief worden vervaardigd.</li> </ul>
	<b>Kwaliteit leveren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vervaardigt elementen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat en lost eenvoudige problemen tijdig op en meldt complexere problemen tijdig, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats</b>		
<b>1.3 werkproces: Standonderdelen bouwen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De medewerker tentoonstellingsbouw construeert op basis van bestek en tekeningen eenvoudige stands, decors en andere presentatie units geheel of gedeeltelijk. In bepaalde gevallen zet hij de stand op de werkplaats geheel in elkaar, om te controleren of de onderdelen goed passen. Daarna demonteert hij de stand weer, zodat deze vervoerd kan worden. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Stand, decors en andere presentatie units zijn conform bestek en tekeningen geconstrueerd. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van Arbo, milieu en veiligheid</li> <li>• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur</li> <li>• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw)</li> <li>• Kennis van vakterminologie</li> <li>• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen</li> <li>• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)</li> <li>• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> </ul>	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de standonderdelen nauwkeurig, construeert op basis van bestek en tekeningen en ruimtelijk inzicht eenvoudige stands, decors en andere presentatie units geheel of gedeeltelijk en demonteert de stand indien nodig weer zorgvuldig.</li> </ul>
	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de standonderdelen effectief gebouwd worden.</li> </ul>
	<b>Kwaliteit leveren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwt standonderdelen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat, lost eenvoudige problemen tijdig op en meldt complexere problemen tijdig, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.</li> </ul>

## Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats

### 1.4 werkproces: Standonderdelen afwerken

<b>Omschrijving</b>	De medewerker tentoonstellingsbouw werkt standonderdelen en onderdelen van decors en andere presentatie units op basis van de gegevens uit de projectmap geheel of gedeeltelijk af. Hij egaliseert naden, gaten en oneffenheden, behandelt de ondergrond eventueel voor en schildert en/of stoffeert de ondergrond. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De standonderdelen zijn conform de gegevens uit de projectmap afgewerkt. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van Arbo, milieu en veiligheid</li><li>• Kennis van in de branche gangbare schilders- en stoffeertechnieken</li><li>• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur</li><li>• Kennis van vakterminologie</li><li>• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen</li><li>• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)</li><li>• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li></ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li></ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"><li>- Werkt onderdelen op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht en op basis van gegevens uit de projectmap af.</li></ul>
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de standonderdelen effectief zijn afgewerkt.</li></ul>
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"><li>- Werkt standonderdelen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus af, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat, lost eenvoudige problemen tijdig op en meldt complexere problemen tijdig, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.</li></ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt stands voor op de werkplaats</b>		
<b>1.5 werkproces: Signproducten voorbereiden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De medewerker tentoonstellingsbouw verwerkt teksten en/of logo's die uit de plotter komen. Hij pelt folie, voorziet teksten en/of logo's van applicatiefolie en eventueel van hulplijnen. Indien mogelijk brengt hij de teksten en/of logo's reeds op bouwonderdelen aan. Verder monteert hij eenvoudige prints op onderdelen van stands, decors en andere presentatie units. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De signproducten zijn volgens de gegevens uit de projectmap voorbereid. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van Arbo, milieu en veiligheid</li> <li>• Kennis van in de branche gangbare signtechnieken</li> <li>• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur</li> <li>• Kennis van vakterminologie</li> <li>• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen</li> <li>• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)</li> <li>• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> </ul>	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Bereidt op basis van gegevens uit de projectmap op nauwkeurige en gestructureerde wijze signproducten voor, brengt deze indien mogelijk op basis van ruimtelijk inzicht eeds op bouwonderdelen aan en monteert eenvoudige prints.
	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de signproducten effectief worden voorbereid.
	<b>Kwaliteit leveren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Bereidt signproducten voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat, lost eenvoudige problemen, tijdig op en meldt complexere problemen tijdig, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.



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

## Kerntaak 2 Transporteert stands

### Proces-competentie-matrix Medewerker tentoonstellingsbouw

Kerntaak 2 Transporteert stands		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Standonderdelen verzendklaar maken												x							x	
2.2	Standonderdelen laden					x						x	x								
2.3	Transport regelen en begeleiden																				
2.4	Standonderdelen lossen					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 Medewerker tentoonstellingsbouw**

<b>Kerntaak 2 Transporteert stands</b>		
<b>2.1 werkproces: Standonderdelen verzendklaar maken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De medewerker tentoonstellingsbouw verzamelt op basis van instructies en checklists hand- en machinale gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, materialen, materieel, stand- en/of decoronderdelen en onderdelen van overige presentatie units. Indien noodzakelijk pakt hij onderdelen in. Hij controleert of alles aanwezig is, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, materialen, materieel, standonderdelen en overige presentatie units zijn transportgereed. Problemen zijn opgelost of gemeld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van Arbo, milieu en veiligheid</li> <li>• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur</li> <li>• Kennis van vakterminologie</li> <li>• Kennis van verpakkingsmaterialen en -technieken</li> <li>• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands)</li> <li>• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> </ul>	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Verzamelt benodigde materialen en middelen en pakt deze indien noodzakelijk met behulp van de juiste verpakkingsmaterialen in, zodat alles transportgereed is.
	<b>Kwaliteit leveren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Maakt onderdelen verzendklaar volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert of alles aanwezig is en lost eenvoudige problemen tijdig op en meldt complexere problemen tijdig, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.

<b>Kerntaak 2 Transporteert stands</b>		
<b>2.2 werkproces: Standonderdelen laden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De medewerker tentoonstellingsbouw laadt – in samenwerking met teamleden – vrachtwagens, bestelwagens en/of containers volgens vastgesteld plan en voorschriften. Tijdens het laden stemt hij af met betrokkenen (bijvoorbeeld collega's). Hij maakt gebruik van interne transportmiddelen en neemt maatregelen ter voorkoming van transportschade.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Vrachtwagens, bestelwagens en/of containers zijn op vakkundige wijze geladen en er is afgestemd met betrokkenen. Interne transportmiddelen zijn hierbij verantwoord ingezet.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van Arbo, milieu en veiligheid</li> <li>• Kennis van gangbare interne transportmiddelen</li> <li>• Kennis van laadtechnieken en -hulpmiddelen</li> <li>• Kennis van vakterminologie</li> <li>• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)</li> <li>• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt en informeert betrokkenen tijdens het laden en stemt werkzaamheden af, zodat problemen worden voorkomen en/of opgelost.</li> </ul>
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt vrachtwagens, bestelwagens en/of containers volgens een van te voren vastgesteld plan en voorschriften en binnen de gestelde tijd en neemt op basis van vaktechnisch inzicht maatregelen ter voorkoming van transportschade, zodat de vrachtwagens, bestelwagens en/of containers op vakkundige wijze geladen zijn.</li> </ul>
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest de juiste interne transportmiddelen en gebruikt deze efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat de middelen in goede staat blijven en het interne transport op efficiënte en veilige wijze plaatsvindt.</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Transporteert stands</b>		
<b>2.4 werkproces: Standonderdelen lossen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De medewerker tentoonstellingsbouw lost de lading – in samenwerking met teamleden – geheel of gedeeltelijk en positioneert deze in de gangpaden rond de te bouwen stand. Tijdens het lossen stemt hij af met betrokkenen (zoals collega's en teamleider). Hij maakt gebruik van interne transportmiddelen. Hij stelt items veilig tegen diefstal, pakt zaken uit en voert materiaal en materieel af die later in het proces niet meer worden gebruikt.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De standonderdelen, materialen, materieel en gereedschappen zijn op de standlocatie aanwezig en er is afgestemd met betrokkenen, zodat begonnen kan worden met het bouwen van de stand. Interne transportmiddelen zijn hierbij verantwoord ingezet.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van Arbo, milieu en veiligheid</li> <li>• Kennis van gangbare interne transportmiddelen</li> <li>• Kennis van lostechnieken en -hulpmiddelen</li> <li>• Kennis van vakterminologie</li> <li>• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)</li> <li>• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Raadpleegt en informeert betrokkenen tijdens het lossen en stemt werkzaamheden af, zodat problemen worden voorkomen en/of opgelost.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Lost de lading en positioneert deze, rekening houdend met o.m. de volgorde waarin de stand wordt opgebouwd, in de gangpaden rond de te bouwen stand, pakt zaken uit en stelt items veilig tegen diefstal.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Kiest de juiste interne transportmiddelen en gebruikt deze efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat het interne transport op efficiënte en veilige wijze plaatsvindt.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Voert volgens richtlijnen materiaal en materieel af dat niet meer wordt gebruikt af, zodat begonnen kan worden met het bouwen van de stand.

### Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

#### Proces-competentie-matrix Medewerker tentoonstellingsbouw

Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Werkzaamheden op locatie voorbereiden					x						x	x					x			x
3.2	Stand bouwen					x						x	x						x		
3.3	Stand afwerken											x	x						x		
3.4	Stand demonteren					x					x	x	x						x		
3.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			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 Medewerker tentoonstellingsbouw**

<b>Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands</b>		
<b>3.1 werkproces: Werkzaamheden op locatie voorbereiden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De medewerker tentoonstellingsbouw controleert bij eenvoudige projecten de situering en maten van de stand en eventuele obstakels aan de hand van de plattegrond. Hij kiest op basis van de gegevens uit de projectmap een werkvolgorde, verzamelt de benodigde materialen, materieel, gereedschappen, apparatuur en onderdelen en richt de werkplek in. Tijdens de voorbereiding stemt hij af met betrokkenen (zoals zijn teamleider, collega's, de organisatie ter plekke, in teamoverleg).	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het werk van de medewerker tentoonstellingsbouw is zodanig gepland, praktisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat hij met het bouwen van de stand kan beginnen.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van Arbo, milieu en veiligheid</li> <li>• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur</li> <li>• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw)</li> <li>• Kennis van vakterminologie</li> <li>• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen</li> <li>• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)</li> <li>• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> </ul>	<b>Samenwerken en overleggen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Raadpleegt en informeert betrokkenen en stemt werkzaamheden af, zodat problemen worden voorkomen en/of opgelost.
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Controleert de situering en maten van de stand en eventuele obstakels aan de hand van de plattegrond, zodat hij niet voor verrassingen komt te staan. - Vertaalt relevante onderdelen van bestek en tekeningen op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht naar de eigen werkzaamheden, zodat hij weet wat hij concreet moet doen.
	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Kiest en controleert benodigde materialen en middelen, zodat deze aanwezig zijn en er zonder problemen mee gewerkt kan worden.
	<b>Plannen en organiseren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Tijd indelen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Kiest een logische werkvolgorde die rekening houdt met tijd en knelpunten, zodat hij zijn werkzaamheden binnen de opdracht kan uitvoeren.
	<b>Instructies en procedures opvolgen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw:

**Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands****3.1 werkproces: Werkzaamheden op locatie voorbereiden**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	<p>- Richt de werkplek volgens richtlijnen overzichtelijk in en volgt daarbij arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften, zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt.</p>
--	---	--



### Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

#### 3.2 werkproces: Stand bouwen

<b>Omschrijving</b>	De medewerker tentoonstellingsbouw lijnt, indien van toepassing, de vloer uit, legt een verhoogde vloer en haalt leidingen naar boven. Daarna legt hij eenvoudige vloerafwerking en spant plastic over de vloer. Vervolgens bouwt hij op basis van bestek en tekeningen de complete stand (systeembouw, mobiele display, decor en/of houtbouw) en/of andere presentatie units en plaatst allerlei voorzieningen (zoals audiovisuele middelen en/of computerhardware, watervoorziening en voorzieningen voor een garderobe). Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur. Bij het bouwen werkt hij samen met collega's en stemt met hen af. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De stand (of ruwbouw bij hout- en decorbouw) is volgens de gegevens uit de projectmap gebouwd. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet, er is afgestemd met collega's en problemen zijn opgelost of gemeld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van Arbo, milieu en veiligheid</li><li>• Kennis van de diverse soorten voorzieningen bij stands</li><li>• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur</li><li>• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw)</li><li>• Kennis van vakterminologie</li><li>• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen</li><li>• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)</li><li>• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li></ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li></ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"><li>- Werkt bij het bouwen van de stand samen met collega's en stemt de werkzaamheden regelmatig af, zodat het werk efficiënt verloopt.</li></ul>
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li><li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li></ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"><li>- Lijnt, indien van toepassing, op basis van vaktechnisch inzicht op nauwkeurige en gestructureerde wijze de vloer uit, legt een verhoogde vloer, haalt leidingen naar boven en legt eenvoudige vloerafwerking waarover hij plastic spant.</li><li>- Vervolgens bouwt hij op basis van bestek, tekeningen en op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht de complete stand en plaatst hij allerlei voorzieningen.</li></ul>
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de standonderdelen effectief worden gebouwd.</li></ul>
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>• Productiviteitsniveaus halen</li></ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw:

### Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

#### 3.2 werkproces: Stand bouwen

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

**Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands****3.3 werkproces: Stand afwerken**

<b>Omschrijving</b>	De medewerker tentoonstellingsbouw werkt de stand en/of andere presentatie unit(s) op basis van gegevens uit de projectmap af en/of richt de stand in door deze (na eventuele voorbewerking en voorbehandeling) te schilderen (incl. eenvoudige decoratietechnieken) en/of te behangen (houtbouw), het decor te decoreren (m.b.v. 2D technieken en/of met 3D objecten), te stofferen (incl. maatvoering), eenvoudige signproducten te monteren en eenvoudige etaleeropdrachten uit te voeren. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De stand is conform de gegevens uit de projectmap afgewerkt. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van Arbo, milieu en veiligheid</li><li>• Kennis van in de branche gangbare decoratietechnieken</li><li>• Kennis van in de branche gangbare etaleertechnieken</li><li>• Kennis van in de branche gangbare schilders- en behangtechnieken</li><li>• Kennis van in de branche gangbare signtechnieken</li><li>• Kennis van in de branche gangbare stoffeertechnieken</li><li>• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur</li><li>• Kennis van vakterminologie</li><li>• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen</li><li>• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)</li><li>• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li></ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li></ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"><li>- Werkt de stand op basis van gegevens uit de projectmap en op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht af en/of richt de stand in.</li></ul>
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de stand effectief wordt afgewerkt.</li></ul>
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"><li>- Werkt de stand af volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat, lost eenvoudige problemen tijdig op en meldt complexere problemen tijdig, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.</li></ul>

### Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands

#### 3.4 werkproces: Stand demonteren

<b>Omschrijving</b>	De medewerker tentoonstellingsbouw zorgt er na afloop van de beurs of het evenement eerst voor dat materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur van het standbouwbedrijf en van derden (bijvoorbeeld verhuurbedrijven) zeker worden gesteld ter voorkoming van diefstal. Vervolgens demonteert hij de stand en/of andere presentatie unit(s), dit zoveel mogelijk op basis van hergebruik. Beschadigingen en vermissingen meldt hij aan de teamleider. Hij gebruikt bij zijn werkzaamheden geschikte materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur. Bij het demonteren werkt hij samen met collega's en stemt met hen af. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De stand is gedemonteerd, zodat deze getransporteerd kan worden naar het standbouwbedrijf of een volgende locatie. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet, er is afgestemd met collega's en problemen zijn opgelost of gemeld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van Arbo, milieu en veiligheid</li> <li>• Kennis van de diverse soorten voorzieningen bij stands</li> <li>• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur</li> <li>• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display, decors en houtbouw)</li> <li>• Kennis van vakterminologie</li> <li>• Lezen en interpreteren van bestek en tekeningen</li> <li>• Mondelinge taalvaardigheid (Nederlands en MVT)</li> <li>• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> </ul>	<b>Samenwerken en overleggen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Werkt bij het demonteren van de stand samen met collega's en stemt de werkzaamheden regelmatig af, zodat het werk efficiënt verloopt.
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Demonteert de stand zorgvuldig en op basis van vaktechnisch inzicht, zodat de stand getransporteerd kan worden.
	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Zorgt ervoor dat materialen en middelen zeker worden gesteld, zodat diefstal voorkomen wordt. - Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de stand effectief gedemonteerd wordt.
	<b>Kwaliteit leveren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: - Demonteert de stand volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, lost eenvoudige problemen tijdig op en meldt complexere problemen tijdig, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.

<b>Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands</b>		
<b>3.4 werkproces: Stand demonteren</b>		
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"><li>Meldt beschadigingen en vermissingen aan de teamleider, zodat deze hiervan op de hoogte is.</li></ul>

<b>Kerntaak 3 Bouwt stands, werkt stands af en demonteert stands</b>		
<b>3.5 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De medewerker tentoonstellingsbouw ruimt na demontage van de stand en/of andere presentatie unit(s) de werkplek op, verzamelt en sorteert bouwmaterialen die niet meer worden gebruikt en ander afval en voert dit af.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkplek is opgeruimd en bouwmaterialen die niet meer worden gebruikt en ander afval zijn afgevoerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van Arbo, milieu en veiligheid</li> <li>• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur</li> <li>• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De medewerker tentoonstellingsbouw: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert volgens richtlijnen van onder meer de organisatie/hallenexploitant opruimwerkzaamheden volgens richtlijnen uit, zodat de werkplek netjes is achtergelaten en bouwmaterialen die niet meer worden gebruikt en ander afval zijn afgevoerd.</li> </ul>