



Landelijke Kwalificaties MBO

Medewerker industriële lakverwerking

Crebonummer:	92710, 92720
Sector:	Techniek
Branche:	Schilderen en onderhoud
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	12
4 Beschrijving van de uitstromen	13
4.1 Lakspuiter	14
4.2 Jachtschilder	16
4.3 Poedercoater	18
4.4 Metaalconserveerder	20
4.5 Vakkracht lakspuiter	22
4.6 Vakkracht jachtschilder	24
4.7 Vakkracht poedercoater	26
5 Beschrijving van de kerntaken	28
5.1 Kerntaak 1: Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan	28
5.2 Kerntaak 2: Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen	30
5.3 Kerntaak 3: Voert praktische projectleiding uit	31
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	32
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan	33
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen	35
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert praktische projectleiding uit	37
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	38
1 Inleiding	38
2 Uitstromen	38
2.1 Lakspuiter	39
2.2 Jachtschilder	50
2.3 Poedercoater	61
2.4 Metaalconserveerder	72
2.5 Vakkracht lakspuiter	83
2.6 Vakkracht jachtschilder	109
2.7 Vakkracht poedercoater	135
3 Certificeerbare eenheden	161
3.1 Constructieschilderen	162
3.2 Spuiten	165
3.3 Stralen	168
Deel D: Verantwoording	171
1 Inleiding	171
2 Proces- en inhoudsinformatie	172
2.1 Betrokkenen	172
2.2 Verwantschap	173
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	174
2.4 Discussiepunten	175
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	176
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	178

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Medewerker industriële lakverwerking. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

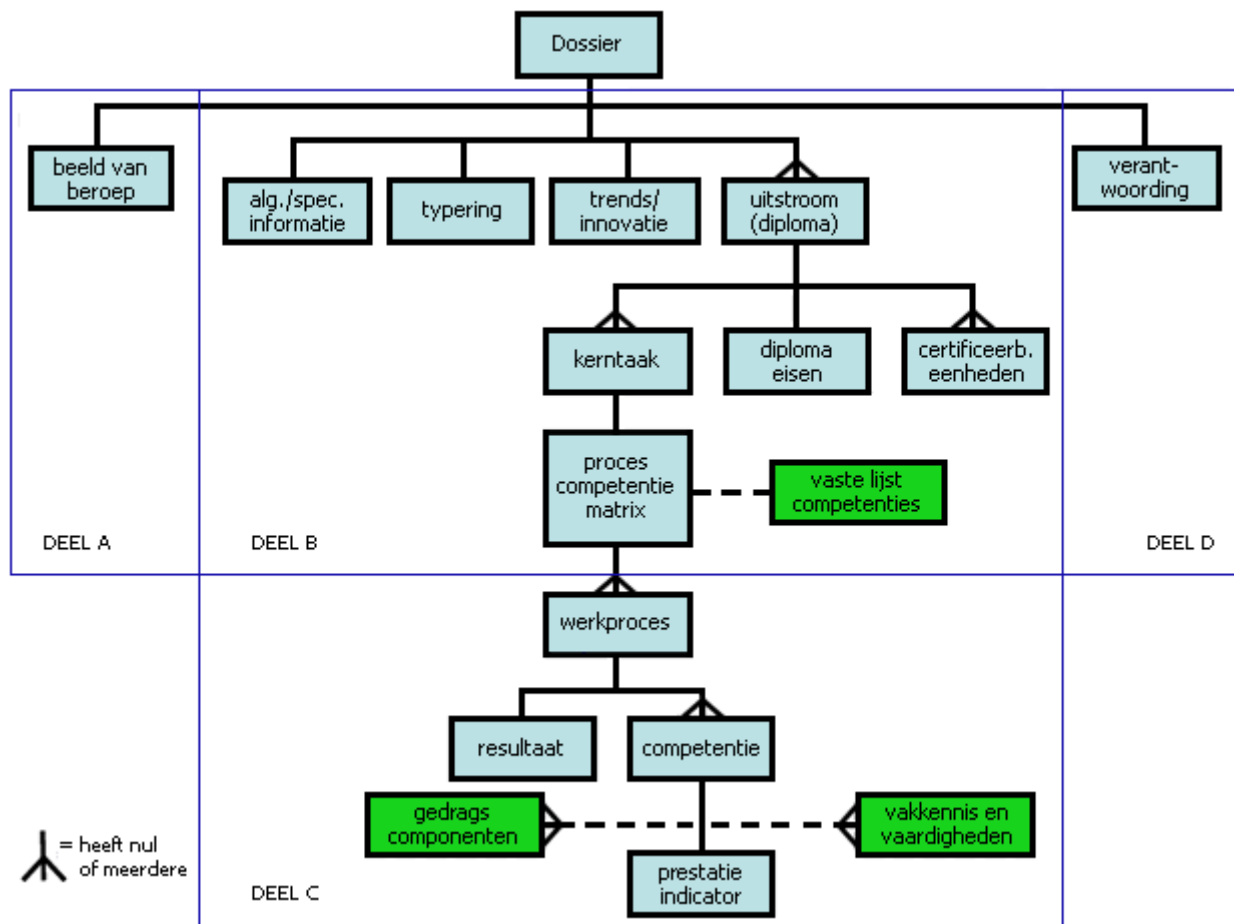
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepsgroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

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 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de procescompetentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



Deel A: Beeld van de beroepengroep

Medewerker industriële lakverwerking

Waar werkt de industriële lakverwerker?

De industriële lakverwerker is werkzaam in bijvoorbeeld één van de volgende branches: industriële lakverwerking, poedercoaten, jachtschilderen, meubelindustrie, houtbouw of metaalconservering. Hij werkt hoofdzakelijk in geconditioneerde werkruimten en werkplaatsen, maar ook op buitenwerken, zoals jachtwerven, elektriciteitsmasten of bruggen. Een industriële lakverwerker moet dus, in sommige gevallen, op ook grote hoogten kunnen werken.

Wat doet de industriële lakverwerker ?

De industriële lakverwerker brengt lak-, verf- en/of coatingssystemen aan. Dit gebeurt met verfspuitapparatuur, kwasten of rollers. Ook straalt hij metalen ondergronden om er daarna de gewenste laag op aan te brengen. Zijn werkzaamheden zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Hij heeft te maken met grote en kleine te behandelen objecten, bijvoorbeeld: meubelen, huishoudelijke artikelen, jachten of gastanks. Veelal betreft het producten in serie, maar het kan ook om enkelvoudige opdrachten gaan. De afwerking moet voldoen aan vele voorschriften, richtlijnen en/ of normen. Aan het lezen, begrijpen van en werken volgens kwaliteitsvoorschriften worden dan ook hoge eisen gesteld.

Samenwerken met anderen

Een industriële lakverwerker werkt soms alleen, maar vaak ook in een team. Hij moet dus goed kunnen samenwerken met collega's. Daarnaast heeft hij in sommige gevallen contact met opdrachtgevers. Zo is er overleg met opdrachtnemers/ aannemers en natuurlijk met particulieren. Al deze mensen moet hij op een juiste wijze te woord staan en informeren over de stand van zaken betreffende het werk.

Een veelzijdig beroep

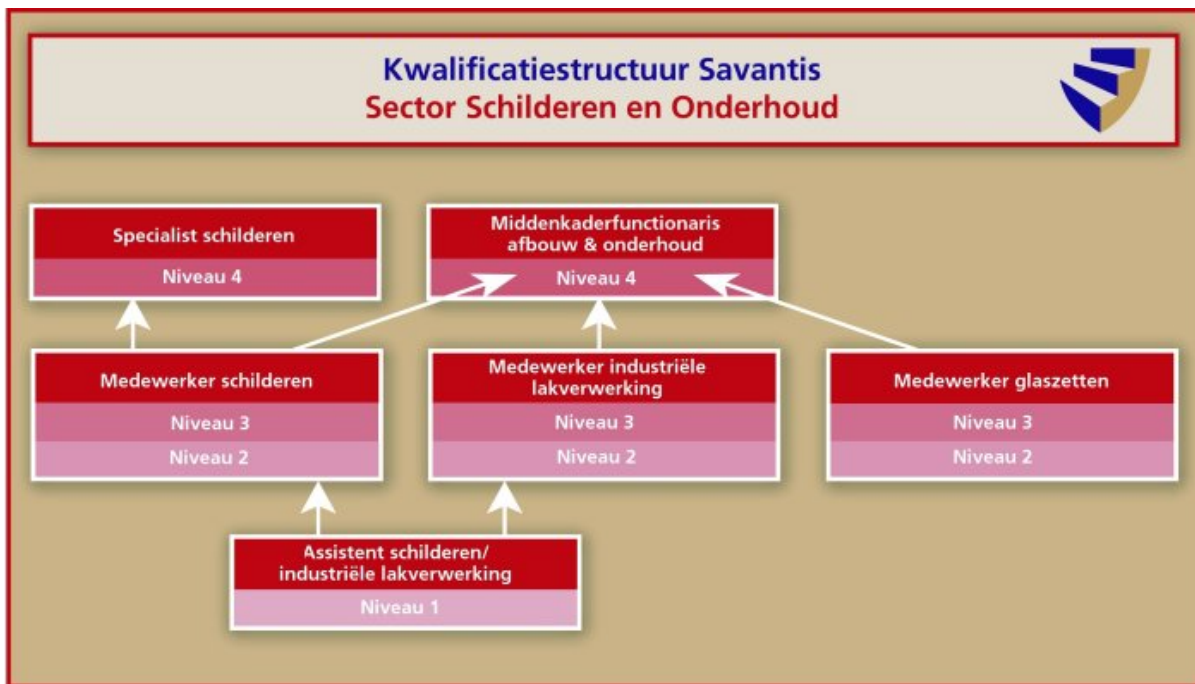
Als industriële lakverwerker zijn vaktechnische vaardigheden van groot belang. Dit varieert van het bepalen met welke ondergrond de industriële lakverwerker te maken heeft tot welke materialen en technieken hij daarop moet toepassen. Naast het beheersen van de vaktechniek en het kunnen samenwerken zijn voldoende organisatorische kwaliteiten noodzakelijk. De industriële lakverwerker let bijvoorbeeld op dat zijn werkzaamheden op tijd af zijn. Daarnaast zorgt hij ervoor dat de werkzaamheden voldoen aan alle eisen.

Tot slot

Voor de industriële lakverwerker is een goede opleiding nodig, waarin naast de oppervlaktebehandelingstechnieken ook organisatorische en sociaalcommunicatieve vaardigheden een belangrijke rol spelen.

Dit kwalificatiedossier "Medewerker industriële lakverwerking" beschrijft de kwalificaties voor de volgende beroepen: Lakspuiter, Jachtschilder, Metaalconserveerder, Poedercoater op niveau 2 en Vakkracht lakspuiter, Vakkracht jachtschilder, Vakkracht poedercoater op niveau 3.

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



Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Lakspuiter*
- *Jachtschilder*
- *Poedercoater*
- *Metaalconserveerder*
- *Vakkracht lakspuiter*
- *Vakkracht jachtschilder*
- *Vakkracht poedercoater*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Savantis
Ontwikkeld door	Savantis; afdeling Ontwikkeling Opleidingen en Examens in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: de paritaire commissie van Savantis Op: 12-11-2008 Te: Veenendaal

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Lakspuiter - 2 Jachtschilder - 2 Poedercoater - 2 Metaalconserveerder - 2 Vakkracht lakspuiter - 3 Vakkracht jachtschilder - 3 Vakkracht poedercoater - 3
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	• Constructieschilderen • Spuiten • Stralen
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands. Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl - De volgende BCP's vormen de basis voor dit dossier: - Industrieel lakverwerker (versie 0.5, juni 2004) - Metaalconserveerder (versie 0.5, juni 2004) - Praktijkopleider (versie 0.2, januari 2003)

2.3 Typering beroepengroep

De medewerker industriële lakverwerking is in loondienst werkzaam in één van de volgende branches: industriële lakverwerking, poedercoaten, jachtschilderen, meubelindustrie, houtbouw of metaalconservering. Zijn werkzaamheden zijn voornamelijk uitvoerend van aard. In alle gevallen heeft hij te maken met het transporteren, bevestigen, voorbereiden, voorbehandelen en afwerken van objecten. Veelal betreft het producten in serie, maar het kan ook om enkelvoudige opdrachten gaan. De afwerking zal meestal moeten voldoen aan voorschriften, richtlijnen en/of normen. Aan het lezen, begrijpen van en werken volgens kwaliteitsvoorschriften worden dan ook hoge eisen gesteld.

De beroepengroep medewerker industriële lakverwerking kent zeven verschillende beroepen.

De **lakspuiter** voert de eerdergenoemde taken uit binnen de industriële lakverwerking, meubelindustrie of houtbouw. Hij werkt hoofdzakelijk in geconditioneerde werkruimten en werkplaatsen. Wanneer hij in de metaalsector werkzaam is kan het gaan om het spuiten van producten als machines, meubelen, huishoudelijke artikelen, fietsen en carrosserieën. In de houtsector kan het bijvoorbeeld kozijnen, gevelelementen en meubelen betreffen.

De werkzaamheden van de **jachtschilder** bestaan uit het schilderen of spuiten van metalen, kunststof, houten en Ferrocementen jachten. Het gaat zowel om de interieurs als om de romp en om nieuw en onderhoudswerk.

De **poedercoater** is werkzaam in die bedrijven binnen de sector industriële lakverwerking waar (een groot deel van) de producten gepoedercoat worden. Hij werkt hoofdzakelijk in geconditioneerde werkruimten en werkplaatsen.

De **metaalconserveerder** is werkzaam in de metaalconserveringsbranche. Zijn werk bestaat uit het stralen en coaten van staalconstructies. De werkzaamheden worden uitgevoerd in geconditioneerde werkruimten in het eigen bedrijf, bij derden dan wel op buitenwerken. Het werk kan zowel grotere (bijvoorbeeld bruggen en elektriciteitsmasten) als kleinere objecten (zoals trappen en gastanks) betreffen.

De **vakkracht lakspuiter**, de **vakkracht jachtschilder** en de **vakkracht poedercoater** voeren deze werkzaamheden uit met meer verantwoordelijkheden en op een hoger niveau dan de beroepsbeoefenaren op niveau 2. Zo beoordelen zij bijvoorbeeld ondergronden, lossen ze zelfstandig problemen op en zijn ze mede verantwoordelijk voor het gehele werk. Daarnaast stellen de beroepsbeoefenaren op niveau 3 lak- of coatingsystemen op, maken ze technische werkplannen, geven ze (meewerkend) leiding aan een klein team en begeleiden ze leerlingen en nieuwe medewerkers, (op afstand) begeleid door de leidinggevende.

Binnen de werkzaamheden komen regelmatig wijzigingen in situaties of onvoorziene gebeurtenissen voor. Hij moet hiermee flexibel om kunnen gaan. De medewerker industriële lakverwerking moet kunnen afwegen of hij het probleem zelf oplost of zijn leidinggevende of anderen raadpleegt. De medewerker industriële lakverwerking lost eenvoudige problemen op, een vakkracht industriële lakverwerking lost zowel eenvoudige als complexere problemen op. Een vakkracht industriële lakverwerking op niveau 3 zal daarnaast (creatieve) oplossingen moeten bedenken waarbij hij een juiste afweging moet maken tussen tijd, kosten en kwaliteit.

2.4 Loopbaanperspectief

De uitstroombifferentiaties op niveau 2 kunnen zich verder specialiseren op hetzelfde niveau middels cursussen of via scholing in de beroepspraktijk. De uitstroombifferentiaties op niveau 2 (met uitzondering van de metaalconserveerder) bieden de mogelijkheid tot doorgroei naar vakkracht industriële lakverwerking.

De uitstroombifferentiaties op niveau 3 bieden de mogelijkheid tot doorgroei naar een middenkaderfunctie (zoals ondernemer) in de industriële lakverwerking, via de opleiding Middenkaderfunctionaris afbouw en onderhoud (niveau 4). Daarnaast kan hij zich op niveau 3 verder specialiseren door gerichte cursussen te volgen in zijn vakgebied.

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	Arbeidsmarktrelevantie Voor wat betreft het aantal bedrijven en medewerkers in de verschillende subbranches van de sector Industrie leverde een voorzichtige schatting in 2001het volgende beeld op. (Bron: Sectorplan Industrie 2002, Savantis 2001.) Branche Aantal bedrijven Aantal lakkerijmedewerkers Metaalconservering 345 1.050 Industriële lakverwerking 1.800 3.490 Poedercoaten 450 1.040 Jachtschilderen 175 340 Meubelindustrie 380 560 Houtbouw 445 650 Totaal 3.595 7.130 Reeds in bedoeld onderzoek werd opgemerkt dat het aantal medewerkers in de verschillende lakkerijen in werkelijkheid veel hoger is. Volgens het onderzoek schatte het Ministerie van VROM het totaal aantal medewerkers op grond van gegevens over het zogenaamde VOS-certificaat op 18.000. Ook volgens recente schattingen binnen Savantis zijn de aantallen hoger dan weergegeven in de tabel. Het aantal metaalconserveerders wordt bijvoorbeeld op circa 1500 geschat. Het aantal toetreders in de branche wordt jaarlijks berekend op o.a. de relatie tussen het productievolume, de arbeidsproductiviteit en het aantal werknemers in het verleden. (Bron: Arbeidsmarktadvies 2004-2005, Savantis 2004.) De berekening laat zien dat er in 2005 bijvoorbeeld 4.776 beroepsbeoefenaren zijn die vallen binnen de beroepsgroep 'Schilders overig' en dat er 561 toetreders nodig zijn. (Onder deze beroepsgroep vallen onder andere sloopsschilders, metaalconserveerders en constructieschilders. EIB-onderzoek geeft op dit punt geen specifieke informatie.) Evenals hierboven zal het in werkelijkheid echter om grotere aantallen gaan. Verder speelt wat dit betreft ook de vergrijzing in de branche een belangrijke rol. Voor wat betreft het aantal Industriële lakverwerkers (inclusief de metaalconserveerders) en het aantal Vakkrachten industriële lakverwerkers in de sector laat het Arbeidsmarktadvies 2004-2005 zien dat de behoefte aan BPV-plaatsen voor niveau 2 46% van de totale behoefte aan BPV-plaatsen in deze sector bedraagt en voor niveau 3 24%. Voor 2004-2005 is er behoefte aan 103 BPV-plaatsen voor Industriële lakverwerkers en aan 53 BPV-plaatsen voor Vakkrachten industriële lakverwerkers. De totale behoefte aan BPV-plaatsen in de sector bedraagt 223. BPV perspectieven Over het algemeen kan gesteld worden dat de beschikbaarheid van BPV-plaatsen voor de Industrieel lakverwerker (inclusief de metaalconserveerders) en de Vakkracht industrieel lakverwerker voldoende is. Wel is het zo dat de afstemming van vraag en aanbod aan economische invloeden onderhevig is. In tijden van hoogconjunctuur is het vinden van BPV-plaatsen veel gemakkelijker dan in tijden van laagconjunctuur. Door gezamenlijke inspanningen van sociale partners, bedrijfsleven, onderwijs en Savantis worden er acties ondernomen die moeten leiden tot een constante minimale instroom in de vakopleidingen met daarbij voldoende beschikbare BPV-plaatsen. Binnen de sector industrie is de verwachting dat door de vergrijzing de behoefte aan BPV-plaatsen meer zal stijgen.
Wetgeving en regelgeving	Alle uitstroomrichtingen hebben te maken met wet- en regelgeving ten aanzien van arbo en milieu. De medewerker industriële lakverwerking heeft te maken met diverse wettelijke richtlijnen omtrent Arbo, milieu en veiligheid. Deze wetgeving is continu in beweging. Europese wet- en regelgeving wordt steeds belangrijker met als gevolg dat de NEN-normen hieraan aangepast zullen worden. De medewerker industriële lakverwerking moet al dan niet via zijn werkgever op de hoogte blijven van deze aanpassingen.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	Marktontwikkelingen De medewerker Industriële lakverwerking krijgt in toenemende mate te maken met de volgende trends en innovaties: - De persoonscertificering krijgt een prominentere plaats vanuit de opdrachtgevers. - Het gebruik van minder milieubelastende producten, coating- en drogingsystemen zal verder gaan toenemen. Dat zal tot gevolg hebben dat de manier van verwerken moet worden aangepast. Hetzelfde geldt voor de drogingsystemen. Bestaande systemen zullen op den duur niet meer voldoen aan de scherpe eisen en zullen moeten worden vervangen door

systemen die hier wel aan voldoen. De metaalconserveerder krijgt daarnaast in toenemende mate te maken met de volgende trends en innovaties: - Verhoging van rendement bij applicatie. In de steeds verder aangescherpte milieueisen wordt vermeld dat overspray tot een minimum gereduceerd zal moeten worden. Ook de uitstoot van schadelijke stoffen dient zoveel mogelijk te worden beperkt. De markt voor staalconservering wordt gekenmerkt door een toenemende professionalisering waarbij metaalconserveerders steeds meer projectpartners worden. Dit komt ondermeer tot uiting in de steeds grotere rol die werkgevers spelen in de totstandkoming en uitvoering van bestekken, logistiek en nazorg. - Op grond van het onderzoek in de bedrijfstak kan de constatering worden gedaan dat er jaarlijks een toename is van het aantal werknemers van ca. 5%. Deze instromers zijn ongeschoold en zullen dus middels persoonscertificering geschikt gemaakt moeten worden voor de bedrijfstak. De lakspuiter, jachtschilder, poedercoater en alle vakkrachten krijgen daarnaast in toenemende mate te maken met de volgende trends en innovaties: - er ontstaat een steeds verdergaande specialisatie, b.v. poedercoaten in de metaalindustrie, dompeltechnieken en flowcoaten in de houtindustrie. Technologische ontwikkelingen De medewerker Industriële lakverwerking krijgt in toenemende mate te maken met de volgende trends en innovaties: Het gebruik van minder milieubelastende producten lak-, coating- en drogingsystemen en de verhoging van het rendement bij applicatie vragen in toenemende mate aanpassing van gereedschappen en apparatuur. Hierdoor zal ook de verwerking van lak- en coatingsystemen aangepast moeten worden. Daarnaast zullen ook bestaande drogingsystemen op den duur niet meer voldoen aan de scherpe eisen en daarom vervangen moeten worden door applicatiemethoden die hier wel aan voldoen. In de steeds verder aangescherpte milieueisen ter verhoging van het rendement bij applicatie wordt vermeld dat afvalproducten tot een minimum gereduceerd zullen moeten worden. Ook de uitstoot van schadelijke stoffen dient zoveel mogelijk te worden beperkt. Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen De medewerker Industriële lakverwerking wordt in toenemende mate geconfronteerd met hoge kwaliteitseisen die het noodzakelijk maken processen vast te leggen en extern te (laten) beoordelen. Internationale ontwikkelingen Alle uitstroomrichtingen: Er is een toenemende tendens Engelse documentatie en productspecificaties niet in het Nederlands te vertalen. Hiervoor is vakgerichte taalvaardigheid nodig. Bovengenoemde ontwikkelingen betekenen dat de medewerker Industriële lakverwerking een kritische houding ten aanzien van kwaliteit en veiligheid moet aannemen en in staat moet zijn om zich telkens te blijven ontwikkelen in bijvoorbeeld specialisaties.

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

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

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

Legenda:

U1: Lakspuiter

U2: Jachtschilder

U3: Poedercoater

U4: Metaalconserveerder

U5: Vakkracht lakspuiter

U6: Vakkracht jachtschilder

U7: Vakkracht poedercoater

			Uitstroom						
Kerntaak	Werkproces		U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7
Kerntaak 1: Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan									
	1.1	Technisch werkplan maken					X	X	X
	1.2	Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden	X	X	X	X	X	X	X
	1.3	Ondergronden voorbereiden	X	X	X	X	X	X	X
	1.4	Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen	X	X	X	X	X	X	X
	1.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren	X	X	X	X	X	X	X
	1.6	Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden opleveren	X	X	X	X	X	X	X
Kerntaak 2: Begeleidt nieuwe medewerkers/leerling en									
	2.1	Leersituaties kiezen en plannen					X	X	X
	2.2	Introductieprogramma verzorgen					X	X	X
	2.3	Instrueren en coachen					X	X	X
	2.4	Vorderingen bewaken en beoordelen					X	X	X
Kerntaak 3: Voert praktische projectleiding uit									
	3.1	Project voorbereiden					X	X	X
	3.2	Medewerkers aansturen					X	X	X
	3.3	Kwaliteit en voortgang project bewaken					X	X	X
	3.4	Project opleveren					X	X	X

4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Lakspuiter*
- *Jachtschilder*
- *Poedercoater*
- *Metaalconserveerder*
- *Vakkracht lakspuiter*
- *Vakkracht jachtschilder*
- *Vakkracht poedercoater*

4.1 Lakspuiter

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De lakspuiter is in loondienst werkzaam in de industriële lakverwerking, meubelindustrie of houtbouw. Hij werkt hoofdzakelijk in geconditioneerde ruimten. Hij behandelt afhankelijk van het bedrijf waar hij werkzaam is producten van metaal, hout en kunststof zoals machines, meubelen, huishoudelijke artikelen, fietsen en carrosserieën, (winkel)interieurs en standbouw, bouwelementen (kozijnen, deuren, trappen, etc.). Hij werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft te maken met o.a. zijn leidinggevende en collega's en in sommige gevallen niet direct betrokkenen zoals voorbijgangers of buurtbewoners. Dit is afhankelijk van het type werkzaamheden en de werkverdeling van bedrijf waarin hij werkt. In kleine projecten kan hij ook te maken hebben met de opdrachtgever.
Typerende beroepshouding	De lakspuiter is zich ervan bewust dat hij zijn bedrijf vertegenwoordigt, kan goed samenwerken, communiceren en kan rekening houden met de opdrachtgever/klant. Hij is kwaliteit-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met de verschillende omstandigheden waarin hij werkt en waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij staat open voor nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied die hem aangereikt worden door zijn leidinggevende en past deze toe. (Persoonlijke) veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector. De lakspuiter moet zich dus te allen tijde aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De werkzaamheden van de lakspuiter zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Hij voert zijn takenpakket zelfstandig uit, maar zijn leidinggevende, die zelf met de opdrachtgever/klant in verbinding staat is eindverantwoordelijk. Bij het uitvoeren van zijn eigen werk is hij verantwoordelijk voor het voldoen aan de opdracht en aanvullende werkinstructies van de leidinggevende. 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 betreffen voornamelijk wisselende werkzaamheden vanwege verschil in vorm en ondergrond van het te behandelen object. De lakspuiter krijgt instructies, maar moet wel weten waarom hij bepaalde handelingen moet uitvoeren en tijdig signaleren wanneer er iets niet klopt. Hij moet kennis en inzicht hebben van de ondergronden en middelen waarmee hij werkt, maar deze kennis is wel beperkt in omvang en diepgang. Eenvoudige problemen lost hij zelf op; complexere meldt hij aan zijn leidinggevende. De complexiteit is verder met name gelegen in het instellen en regelen van de apparatuur en in het feit dat hij bij zijn werkzaamheden Engelstalige richtlijnen en voorschriften moet kunnen lezen en interpreteren.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands. De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt. De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x				
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x	x		
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	

4.2 Jachtschilder

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De jachtschilder is werkzaam bij bedrijven die metalen, kunststof, houten en Ferrocementen jachten schilderen en spuiten. Het gaat hierbij om zowel onderhoud als om nieuw werk en zowel de romp als het interieur van de jachten. Hij behandelt metalen, houten en kunststoffen jachten. Hij werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft te maken met o.a. zijn leidinggevende en collega's en in sommige gevallen niet direct betrokkenen zoals voorbijgangers of buurtbewoners. Dit is afhankelijk van het type werkzaamheden en de werkverdeling van bedrijf waarin hij werkt. In kleine projecten kan hij ook te maken hebben met de opdrachtgever.
Typerende beroepshouding	De jachtschilder is zich ervan bewust dat hij zijn bedrijf vertegenwoordigt, kan goed samenwerken, communiceren en kan rekening houden met de opdrachtgever/klant. Hij is kwaliteit-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met de verschillende omstandigheden waarin hij werkt en waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij staat open voor nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied die hem aangereikt worden door zijn leidinggevende en past deze toe. (Persoonlijke) veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector. De jachtschilder moet zich dus te allen tijde aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De werkzaamheden van de lakspuiter zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Hij voert zijn takenpakket zelfstandig uit, maar zijn leidinggevende, die zelf met de opdrachtgever/klant in verbinding staat is eindverantwoordelijk. Bij het uitvoeren van zijn eigen werk is hij verantwoordelijk voor het voldoen aan de opdracht en aanvullende werkinstructies van de leidinggevende. 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 betreffen voornamelijk wisselende werkzaamheden vanwege verschil in vorm en ondergrond van het te behandelen object. De jachtschilder krijgt instructies, maar moet wel weten waarom hij bepaalde handelingen moet uitvoeren en tijdig signaleren wanneer er iets niet klopt. Hij moet kennis en inzicht hebben van de ondergronden en middelen waarmee hij werkt, maar deze kennis is wel beperkt in omvang en diepgang. Eenvoudige problemen lost hij zelf op; complexere meldt hij aan zijn leidinggevende. De complexiteit is verder met name gelegen in het instellen en regelen van de apparatuur en in het feit dat hij bij zijn werkzaamheden Engelstalige richtlijnen en voorschriften moet kunnen lezen en interpreteren. Een andere complicerende factor is dat objecten soms moeilijk bereikbaar zijn of op hoogte moeten worden uitgevoerd.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands. De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt. De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x				
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x	x		
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	

4.3 Poedercoater

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De poedercoater is werkzaam in die bedrijven binnen de sector industriële lakverwerking waar (een groot deel van) de producten gepoedercoat wordt. Hij werkt hoofdzakelijk in geconditioneerde werkkruimten en werkplaatsen. Hij werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft te maken met o.a. zijn leidinggevende en collega's en in sommige gevallen niet direct betrokkenen zoals voorbijgangers of buurtbewoners. Dit is afhankelijk van het type werkzaamheden en de werkverdeling van bedrijf waarin hij werkt. In kleine projecten kan hij ook te maken hebben met de opdrachtgever.																	
Typerende beroepshouding	De poedercoater is zich ervan bewust dat hij zijn bedrijf vertegenwoordigt, kan goed samenwerken, communiceren en kan rekening houden met de opdrachtgever/klant. Hij is kwaliteit-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met de verschillende omstandigheden waarin hij werkt en waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij staat open voor nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied die hem aangereikt worden door zijn leidinggevende en past deze toe. (Persoonlijke) veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector. De poedercoater moet zich dus te allen tijde aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.																	
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2																	
Rol en verantwoordelijkheden	De werkzaamheden van de lakspuiter zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Hij voert zijn takenpakket zelfstandig uit, maar zijn leidinggevende, die zelf met de opdrachtgever/klant in verbinding staat is eindverantwoordelijk. Bij het uitvoeren van zijn eigen werk is hij verantwoordelijk voor het voldoen aan de opdracht en aanvullende werkinstructies van de leidinggevende. 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 betreffen voornamelijk routinematige handelingen die volgens standaard procedures plaatsvinden. De poedercoater krijgt instructies, maar moet wel weten waarom hij bepaalde handelingen moet uitvoeren en tijdig signaleren wanneer er iets niet klopt. Hij moet kennis en inzicht hebben van de ondergronden en middelen waarmee hij werkt, maar deze kennis is wel beperkt in omvang en diepgang. Eenvoudige problemen lost hij zelf op; complexere meldt hij aan zijn leidinggevende. De complexiteit is verder met name gelegen in het instellen en regelen van de apparatuur en in het feit dat hij bij zijn werkzaamheden Engelstalige richtlijnen en voorschriften moet kunnen lezen en interpreteren.																	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																	
Branche vereisten	Nee																	
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands. De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt. De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt. Nederlands <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spoken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven	C2					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven													
C2																		

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C1					
B2					
B1	x				
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x	x		
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	

4.4 Metaalconserveerder

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De metaalconserveerder is werkzaam in de metaalconserveringsbranche. De werkzaamheden worden uitgevoerd in geconditioneerde werkruimten in het eigen bedrijf, op locatie bij derden dan wel op buitenwerken. Objecten die geconserveerd moeten worden komen voor in de scheepvaartindustrie, containerbedrijven, staalconstructiebedrijven zoals chemische installaties, bruggen, verkeers- en kunstwerken, hoogspanningsmasten, e.d.). Hij werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft te maken met o.a. zijn leidinggevende en collega's en in sommige gevallen niet direct betrokkenen zoals voorbijgangers of buurtbewoners. Dit is afhankelijk van het type werkzaamheden en de werkverdeling van bedrijf waarin hij werkt. In kleine projecten kan hij ook te maken hebben met de opdrachtgever.
Typerende beroepshouding	De metaalconserveerder is zich ervan bewust dat hij zijn bedrijf vertegenwoordigt, kan goed samenwerken, communiceren en kan rekening houden met de opdrachtgever/klant. Hij is kwaliteit-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met de verschillende omstandigheden waarin hij werkt en waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij staat open voor nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied die hem aangereikt worden door zijn leidinggevende en past deze toe. (Persoonlijke) Veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector. De metaalconserveerder moet zich dus te allen tijde aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De werkzaamheden van de lakspuiter zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Hij voert zijn takenpakket zelfstandig uit, maar zijn leidinggevende, die zelf met de opdrachtgever/klant in verbinding staat is eindverantwoordelijk. Bij het uitvoeren van zijn eigen werk is hij verantwoordelijk voor het voldoen aan de opdracht en aanvullende werkinstructies van de leidinggevende. 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 betreffen voornamelijk wisselende werkzaamheden vanwege verschil in vorm en ondergrond van het te behandelen object. De metaalconserveerder krijgt instructies, maar moet wel weten waarom hij bepaalde handelingen moet uitvoeren en tijdig signaleren wanneer er iets niet klopt. Hij moet kennis en inzicht hebben van de ondergronden en middelen waarmee hij werkt, maar deze kennis is wel beperkt in omvang en diepgang. Hij moet inzicht hebben in de invloed die omgevingsfactoren als weer, temperatuur en vocht hebben op zijn werk. Hij moet eenvoudige technische gegevens kunnen interpreteren en toepassen. Ook het aantal en type technische handelingen die hij moet beheersen zijn beperkt. Eenvoudige problemen lost hij zelf op; complexere meldt hij aan zijn leidinggevende. De complexiteit is verder met name gelegen in het instellen en regelen van de hogedrukapparatuur (bijvoorbeeld straalapparatuur) en in het feit dat hij bij zijn werkzaamheden Engelstalige richtlijnen en voorschriften moet kunnen lezen en interpreteren. Een andere complicerende factor is dat objecten soms moeilijk bereikbaar zijn of op hoogte moeten worden uitgevoerd.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands. De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x				
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x	x		
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	

4.5 Vakkracht lakspuiter

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De vakkracht lakspuiter is in loondienst werkzaam in de industriële lakverwerking, meubelindustrie of houtbouw. Hij werkt hoofdzakelijk in geconditioneerde ruimten. Hij behandelt afhankelijk van het bedrijf waar men werkzaam is producten van metaal, hout en kunststof zoals machines, meubelen, huishoudelijke artikelen, fietsen en carrosserieën, (winkel)interieurs en standbouw, bouwelementen (kozijnen, deuren, trappen, etc.). Hij werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft te maken met o.a. zijn leidinggevende en collega's en in sommige gevallen niet direct betrokkenen zoals voorbijgangers of buurtbewoners. Dit is afhankelijk van het type werkzaamheden en de werkverdeling van bedrijf waarin hij werkt. In kleine projecten kan hij ook te maken hebben met de opdrachtgever.
Typerende beroepshouding	De vakkracht lakspuiter vertegenwoordigt zijn bedrijf op goede wijze, kan goed samenwerken, communiceren en kan zich verplaatsen in de wensen en eisen van de klant en hier rekening mee houden. Hij is kwaliteit-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met de verschillende omstandigheden waarin hij werkt en waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij houdt nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied bij en past deze toe. (Persoonlijke) veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector. Hij moet zich dus te allen tijde aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De werkzaamheden van de vakkracht lakspuiter zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Daarnaast heeft hij ook organisatorische en als vakkracht leidinggevende taken. Hij begeleidt nieuwe leerlingen en medewerkers. Omtrent het leidinggeven aan een team en de begeleiding van nieuwe medewerkers/leerlingen voert hij overleg met zijn leidinggevende die hem op afstand kan begeleiden. Hij werkt zelfstandig en staat vaak zelf met de opdrachtgever/klant in verbinding, die hij tevens kan adviseren. Bij problemen stelt hij prioriteiten en bepaalt hij of overleg met zijn leidinggevende en/of andere betrokkenen noodzakelijk is. Als vakkracht stuurt hij zijn team aan en is dus eindverantwoordelijk voor het project dat hij met zijn team aflevert. Hij moet zich houden aan diverse geldende normen en richtlijnen waarvan hij zich op de hoogte moet blijven stellen.
Complexiteit	De werkzaamheden zijn voornamelijk uitvoerend van aard en betreffen voornamelijk wisselende werkzaamheden vanwege verschil in vorm en ondergrond van het te behandelen object. Daarnaast combineert hij procedures. De diverse eenvoudige en complexere technische werkzaamheden moet hij combineren met de meer organisatorische en leidinggevende taken en de begeleiding van nieuwe medewerkers/leerlingen. Hij moet goed kunnen inspelen op zowel technische (on)mogelijkheden van de te behandelen objecten (zoals conditie van de ondergrond), de organisatorische randvoorwaarden, wensen van de opdrachtgever/klant en bedrijfsbelangen. Hij kan de juiste behandelingstechnieken kiezen en verantwoorden en de opdrachtgever/klant adviseren. Hij moet diverse technische gegevens kunnen interpreteren en toepassen. Aan het lezen, begrijpen en uitvoeren van kwaliteitsvoorschriften worden hoge eisen gesteld. Hij moet brede kennis en inzicht hebben op het gebied van de ondergronden en middelen waarmee hij werkt. Hij moet inzicht hebben in de invloed die omgevingsfactoren als weer, temperatuur en vocht hebben op het werk. Hij moet diverse technische vaardigheden beheersen die bij het type werk horen dat een vakkracht lakspuiter uitvoert. Voor zowel eenvoudige als complexere problemen op het gebied van vakmatige zaken, organisatie en personeel bedenkt hij zelf oplossingen en stelt hij bij problemen prioriteiten. Hij bepaalt of overleg met betrokkenen noodzakelijk is.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee

Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde

Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.

De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x				
B1	x	x	x		
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	

4.6 Vakkracht jachtschilder

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De vakkracht jachtschilder is werkzaam bij bedrijven die metalen, kunststof, houten en Ferrocementen jachten schilderen en spuiten. Het gaat hierbij om zowel onderhoud als om nieuw werk en zowel de romp als het interieur van de jachten. Hij behandelt metalen, houten en kunststoffen jachten. Hij werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft te maken met o.a. zijn leidinggevende en collega's en in sommige gevallen niet direct betrokkenen zoals voorbijgangers of buurtbewoners. Dit is afhankelijk van het type werkzaamheden en de werkverdeling van bedrijf waarin hij werkt. In kleine projecten kan hij ook te maken hebben met de opdrachtgever.
Typerende beroepshouding	De vakkracht jachtschilder vertegenwoordigt zijn bedrijf op goede wijze, kan goed samenwerken, communiceren en kan zich verplaatsen in de wensen en eisen van de klant en hier rekening mee houden. Hij is kwaliteit-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met de verschillende omstandigheden waarin hij werkt en waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij houdt nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied bij en past deze toe. (Persoonlijke) veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector. Hij moet zich dus te allen tijde aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De werkzaamheden van de vakkracht jachtschilder zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Daarnaast heeft hij ook organisatorische en als vakkracht leidinggevende taken. Hij begeleidt nieuwe leerlingen en medewerkers. Omtrent het leidinggeven aan een team en de begeleiding van nieuwe medewerkers/leerlingen voert hij overleg met zijn leidinggevende die hem op afstand kan begeleiden. Hij werkt zelfstandig en staat vaak zelf met de opdrachtgever/klant in verbinding, die hij tevens kan adviseren. Bij problemen stelt hij prioriteiten en bepaalt hij of overleg met zijn leidinggevende en/of andere betrokkenen noodzakelijk is. Als vakkracht stuurt hij zijn team aan en is dus eindverantwoordelijk voor het project dat hij met zijn team aflevert. Hij moet zich houden aan diverse geldende normen en richtlijnen waarvan hij zich op de hoogte moet blijven stellen.
Complexiteit	De werkzaamheden zijn voornamelijk uitvoerend van aard en betreffen voornamelijk wisselende werkzaamheden vanwege verschil in vorm en ondergrond van het te behandelen object. Daarnaast combineert hij procedures. De diverse eenvoudige en complexere technische werkzaamheden moet hij combineren met de meer organisatorische en leidinggevende taken en de begeleiding van nieuwe medewerkers/leerlingen. Hij moet goed kunnen inspelen op zowel technische (on)mogelijkheden van de te behandelen objecten (zoals conditie van de ondergrond), de organisatorische randvoorwaarden, wensen van de opdrachtgever/klant en bedrijfsbelangen. Hij kan de juiste behandelingstechnieken kiezen en verantwoorden en de opdrachtgever/klant adviseren. Hij moet diverse technische gegevens kunnen interpreteren en toepassen. Aan het lezen, begrijpen en uitvoeren van kwaliteitsvoorschriften worden hoge eisen gesteld. Hij moet brede kennis en inzicht hebben op het gebied van de ondergronden en middelen waarmee hij werkt. Hij moet inzicht hebben in de invloed die omgevingsfactoren als weer, temperatuur en vocht hebben op het werk. Hij moet diverse technische vaardigheden beheersen die bij het type werk horen dat een vakkracht jachtschilder uitvoert. Voor zowel eenvoudige als complexere problemen op het gebied van vakmatige zaken, organisatie en personeel bedenkt hij zelf oplossingen en stelt hij bij problemen prioriteiten. Hij bepaalt of overleg met betrokkenen noodzakelijk is.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee

Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde

Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.

De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x				
B1	x	x	x		
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	

4.7 Vakkracht poedercoater

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De vakkracht poedercoater is werkzaam in die bedrijven binnen de sector industriële lakverwerking waar (een groot deel van) de producten gepoedercoat wordt. Hij werkt hoofdzakelijk in geconditioneerde werkruimten en werkplaatsen. Hij werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft te maken met o.a. zijn leidinggevende en collega's en in sommige gevallen niet direct betrokkenen zoals voorbijgangers of buurtbewoners. Dit is afhankelijk van het type werkzaamheden en de werkverdeling van bedrijf waarin hij werkt. In kleine projecten kan hij ook te maken hebben met de opdrachtgever.
Typerende beroepshouding	De vakkracht poedercoater vertegenwoordigt zijn bedrijf op goede wijze, kan goed samenwerken, communiceren en kan zich verplaatsen in de wensen en eisen van de klant en hier rekening mee houden. Hij is kwaliteit-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met de verschillende omstandigheden waarin hij werkt en waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij houdt nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied bij en past deze toe. (Persoonlijke) Veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector. Hij moet zich dus te allen tijde aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De werkzaamheden van de vakkracht poedercoater zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Daarnaast heeft hij ook organisatorische en als vakkracht leidinggevende taken. Hij begeleidt nieuwe leerlingen en medewerkers. Omtrent het leidinggeven aan een team en de begeleiding van nieuwe medewerkers/leerlingen voert hij overleg met zijn leidinggevende die hem op afstand kan begeleiden. Hij werkt zelfstandig en staat vaak zelf met de opdrachtgever/klant in verbinding, die hij tevens kan adviseren. Bij problemen stelt hij prioriteiten en bepaalt hij of overleg met zijn leidinggevende en/of andere betrokkenen noodzakelijk is. Als vakkracht stuurt hij zijn team aan en is dus eindverantwoordelijk voor het project dat hij met zijn team aflevert. Hij moet zich houden aan diverse geldende normen en richtlijnen waarvan hij zich op de hoogte moet blijven stellen.
Complexiteit	De werkzaamheden zijn voornamelijk uitvoerend van aard en betreffen voornamelijk routinematige handelingen die volgens standaard procedures plaatsvinden. Daarnaast combineert hij procedures. De diverse eenvoudige en complexere technische werkzaamheden moet hij combineren met de meer organisatorische en leidinggevende taken en de begeleiding van nieuwe medewerkers/leerlingen. Hij moet goed kunnen inspelen op zowel technische (on)mogelijkheden van de te behandelen objecten (zoals conditie van de ondergrond), de organisatorische randvoorwaarden, wensen van de opdrachtgever/klant en bedrijfsbelangen. Hij kan de juiste behandelingstechnieken kiezen en verantwoorden en de opdrachtgever/klant adviseren. Hij moet diverse technische gegevens kunnen interpreteren en toepassen. Aan het lezen, begrijpen en uitvoeren van kwaliteitsvoorschriften worden hoge eisen gesteld. Hij moet brede kennis en inzicht hebben op het gebied van de ondergronden en middelen waarmee hij werkt. Hij moet inzicht hebben in de invloed die omgevingsfactoren als weer, temperatuur en vocht hebben op het werk. Hij moet diverse technische vaardigheden beheersen die bij het type werk horen dat een vakkracht poedercoater uitvoert. Voor zowel eenvoudige als complexere problemen op het gebied van vakmatige zaken (bijvoorbeeld storingen), organisatie en personeel bedenkt hij zelf oplossingen en stelt hij bij problemen prioriteiten. Hij bepaalt of overleg met betrokkenen noodzakelijk is.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee

Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde

Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.

De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x				
B1	x	x	x		
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan	Werkprocessen bij kerntaak 1	
Beschrijving kerntaak: De vakkracht industriële lakverwerking ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het maken van een technisch werkplan. Hij controleert de ondergrond en rapporteert hierover. Hij stelt een coatingsysteem op en kiest hierbij materialen en middelen. Hij maakt een technisch werkplan. De vakkracht lakspuiter en vakkracht jachtschilder stellen ook een lak- of verfsysteem op. Ter voorbereiding van zijn werkzaamheden vertaalt de medewerker industriële lakverwerking (niveau 2) de opdracht tot het aanbrengen van een lak-, verf-, of coatingsysteem naar zijn eigen werkzaamheden en kiest een werkvolgorde. Hij verzamelt de relevante middelen, dekt en plakt de werkplek af en richt deze in. Hij maskeert oppervlakken. De lakspuiter en poedercoater hangen ook objecten in hangbanen en bedienen transportsystemen. De lakspuiter stelt ook objecten op rollerbanen op. De vakkracht industriële lakverwerking bepaalt daarnaast de te hanteren methode, werkvolgorde en benodigde middelen, berekent de hoeveelheid benodigd materiaal en zorgt ervoor dat relevante middelen aanwezig zijn. Hij controleert ook de situatie ter plekke. De medewerker industriële lakverwerking voert t.b.v. de voorbereiding van ondergronden een ingangscontrole uit. Hij controleert ondergronden* en rapporteert hierover, voert herstelwerkzaamheden uit en behandelt ondergronden voor. Hij meldt complexere problemen en registreert relevante gegevens. De medewerker industriële lakverwerking brengt gangbare systemen en specifieke effecten aan. De lakspuiter, jachtschilder en metaalconserveerder bedienen ook apparatuur waarmee verflagen versneld gedroogd of uitgehard worden. De jachtspuiter, lakspuiter en poederspuiters passen ook eenvoudige signtechnieken toe. De vakkracht jachtspuiter, -lakspuiter en -poederspuiters passen ook complexere signtechnieken toe. De medewerker industriële lakverwerking ruimt na afronding van zijn werkzaamheden de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat materiaal op, scheidt afval en voert dit af. De medewerker industriële lakverwerking levert zijn werk tenslotte op aan zijn leidinggevende. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en geeft complexe klachten door. Eenvoudige klachten lost hij echter zelf op. De vakkracht industriële lakverwerking lost ook de meer complexe klachten op en registreert de afvoer en opslag van materiaal en afval. Toelichting: Het aan te brengen systeem is afhankelijk van de uitstroom. De lakspuiter en jachtschilder brengen gangbare lak-, verf-, of coatingsystemen aan. De poedercoater en metaalconserveerder brengen alleen coatingproducten aan. De ondergrond waarop het lak-, coating of verfsysteem aangebracht moet worden is ook afhankelijk van de uitstroom. Alle uitstromen hebben te maken met metalen ondergronden. De lakspuiter, jachtschilder en poedercoater hebben te maken met houten of kunststof ondergronden en de jachtschilder werkt ook op ondergronden van Ferrocement. Alle uitstromen gebruiken als applicatietechniek verfspuitapparatuur. De metaalconserveerder en jachtschilder gebruiken ook andere applicatietechnieken. Tijdens werkproces 1.1, 1.3, 1.4 gebruikt de medewerker industriële lakverwerking geschikte materialen en middelen. Tijdens werkproces 1.1 en 1.2 communiceert de medewerker industriële lakverwerking met betrokkenen. Tijdens werkproces 1.3 en 1.4 controleert de medewerker industriële lakverwerking zijn werkzaamheden en lost hij eenvoudige problemen op. De medewerker industriële lakverwerking meldt complexere problemen. De vakkracht industriële lakverwerking lost ook	1.1	Technisch werkplan maken
	1.2	Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden
	1.3	Ondergronden voorbereiden
	1.4	Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen
	1.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren
	1.6	Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden opleveren

de meer complexe (voorkomende) problemen op. Daar waar het alle uitstroomrichtingen op niveau 2 betreft wordt de term 'medewerker industriële lakverwerking' gehanteerd. Daar waar het alle uitstroomrichtingen op niveau 3 betreft wordt de term 'vakkracht industriële lakverwerking' gehanteerd. Daar waar het een specifieke uitstroom betreft wordt die uitstroomrichting ook specifiek genoemd. In geval dat er al een technisch werkplan is kan de vakkracht industriële lakverwerking de opdracht krijgen alleen de uitvoerende werkzaamheden uit te voeren, al dan niet met een team. In dat geval wordt aan hem in werkproces 1.2 de opdracht voor deze werkzaamheden verstrekt. *De controle van de ondergrond valt daarom voor niveau 3 in werkproces 1.1 en voor niveau 2 in werkproces 1.3. De industrieel lakverwerker heeft bij alle werkprocessen te maken met zijn leidinggevende en collega's. Hij overlegt met collega's die eerder en later aan hetzelfde product of in dezelfde omgeving werken. In sommige gevallen heeft hij te maken met niet direct betrokkenen, maar wel in de buurt aanwezige personen zoals voorbijgangers en buurtbewoners. In geval van kleine projecten kan hij te maken hebben met de opdrachtgever.

5.2 Kerntaak 2: Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen	Werkprocessen bij kerntaak 2	
Beschrijving kerntaak: De vakkracht industriële lakverwerking krijgt de opdracht van zijn leidinggevende om nieuwe medewerkers of leerlingen te begeleiden in de beroepspraktijk. Op basis van een vastgesteld leerplan kiest en plant hij de juiste leersituaties. Hierbij overlegt hij met betrokkenen. Hij verzorgt een introductieprogramma, waarbij hij uitleg en informatie over het bedrijf geeft, ingaat op vragen van de lerende en ervoor zorgt dat deze zich op zijn gemak voelt in het bedrijf. Hij geeft de lerende gerichte (werk)instructies en informeert hem over voorschriften en richtlijnen op het gebied van veiligheid, Arbo en milieu. Hij stuurt, motiveert en ondersteunt de lerende op basis van het leerplan bij het ontwikkelen van zijn competenties. Hij bewaakt de vorderingen en stuurt waar nodig bij. Hij beoordeelt of het beoogde resultaat door de lerende is behaald en voert ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken. Hierbij overlegt hij met betrokkenen en rapporteert periodiek naar hen over de voortgang en resultaten van het leerproces. Belangrijke informatie legt hij schriftelijk vast. Toelichting: De vakkracht industriële lakverwerking voert deze kerntaak uit onder begeleiding van zijn leidinggevende. Dit betekent dat hij advies kan vragen aan zijn leidinggevende en hem op verschillende tijdstippen in het traject betreft bij de leerlingbegeleiding. Bij het begeleiden van nieuwe medewerkers/leerlingen zal de vakkracht industriële lakverwerking regelmatig voor de keus staan tijd aan de lerende dan wel aan zijn eigen werkzaamheden te besteden. Verder kan hij ook te maken krijgen met weerstanden van de lerende, discussies over de beoordeling, etc. De vakkracht industriële lakverwerking moet zo adequaat mogelijk omgaan met deze complicerende factoren. Hij zal soms ook de afweging moeten maken of hij het probleem zelf kan oplossen of eerst zijn leidinggevende moet raadplegen.	2.1	Leersituaties kiezen en plannen
	2.2	Introductieprogramma verzorgen
	2.3	Instrueren en coachen
	2.4	Vorderingen bewaken en beoordelen

5.3 Kerntaak 3: Voert praktische projectleiding uit

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit	Werkprocessen bij kerntaak 3	
Beschrijving kerntaak: De vakkracht industriële lakverwerking krijgt de opdracht van zijn leidinggevende om conform de projectmap leiding en uitvoering te geven aan een project. Hij controleert de projectgegevens en randvoorwaarden. Hij stelt de (personeels)planning op en organiseert de benodigde middelen. Wanneer het project van start is gegaan verdeelt hij de werkzaamheden over de medewerkers, stuurt hen aan en controleert hen bij de uitvoering van hun werk. Hij motiveert, adviseert en ondersteunt de medewerkers en zorgt voor een goede teamgeest. Waar nodig initieert en leidt hij teamoverleg. Gedurende het project bewaakt hij de voortgang van de werkzaamheden en voert hij kwaliteitscontroles en –inspecties uit. Hij onderneemt indien nodig actie. Relevante informatie legt hij schriftelijk vast. Tenslotte levert hij het project op aan de leidinggevende en/of de opdrachtgever en verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden. Hij registreert relevante informatie over het project. Hij lost eventuele klachten op en brengt als de situatie daartoe aanleiding geeft nieuwe diensten ter sprake bij de klant. Bij werkprocessen 3.1, 3.2 en 3.3 overlegt hij waar nodig met betrokkenen en lost voorkomende problemen op. Toelichting: De vakkracht industriële lakverwerking voert deze kerntaak uit onder begeleiding van zijn leidinggevende. Dit betekent dat hij advies kan vragen aan zijn leidinggevende en hem op verschillende tijdstippen in het traject betreft bij de leerlingbegeleiding. Bij het praktisch leiding geven aan een (klein) project krijgt de vakkracht industriële lakverwerking te maken met complicerende factoren, zoals ziekmeldingen van teamleden en materialen en gereedschappen die niet of te laat aanwezig zijn. Daarnaast zal hij regelmatig voor de keus staan tijd te besteden aan zijn leidinggevende taken dan wel aan zijn uitvoerende werkzaamheden. Met druk en tegenslag moet hij adequaat kunnen omgaan en bij problemen zal hij de afweging moeten maken of hij het zelf kan oplossen of eerst zijn leidinggevende moet raadplegen. Van belang is verder dat hij goed kan samenwerken en zich kan verplaatsen in de wensen van de opdrachtgever/klant.	3.1	Project voorbereiden
	3.2	Medewerkers aansturen
	3.3	Kwaliteit en voortgang project bewaken
	3.4	Project opleveren

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan		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	Technisch werkplan maken																										
1.2	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden voorbereiden																										
1.3	Ondergronden voorbereiden																										
1.4	Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen																										

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan		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
		Bedrijven en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																									
1.6	Oppervlaktebehandelings- werkzaamheden opleveren																									

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen		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																											
2.1	Leersituaties kiezen en plannen																										
2.2	Introductieprogramma verzorgen																										
2.3	Instrueren en coachen																										
2.4	Vorderingen bewaken en beoordelen																										

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert praktische projectleiding uit

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	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																											
3.1	Project voorbereiden																										
3.2	Medewerkers aansturen																										
3.3	Kwaliteit en voortgang project bewaken																										
3.4	Project opleveren																										

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

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

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom 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. Uitstromen

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 Lakspuiter

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

Proces-competentie-matrix Lakspuiter

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan		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	Technisch werkplan maken																									
1.2	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden voorbereiden					X						X	X					X								
1.3	Ondergronden voorbereiden										X	X	X							X						
1.4	Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen											X	X							X						
1.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																				X					
1.6	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden opleveren										X								X							

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Lakspuiter

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.2 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden			
Omschrijving	De lakspuiter ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het aanbrengen van een verf-, lak- of coatingsysteem op een ondergrond van metaal, kunststof of hout. Hij vertaalt de opdracht naar zijn eigen werkzaamheden en kiest een werkvolgorde. Hij hangt te behandelen objecten aan hangbanen, stelt objecten op rollerbanen op en bedient de transportsystemen. Hij verzamelt relevante materialen en middelen. Hij maskeert oppervlakken. Hij dekt en plakt de werkplek af en richt deze in. Tijdens de voorbereiding communiceert hij met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het werk van de lakspuiter is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat hij met zijn werkzaamheden kan beginnen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De lakspuiter: - Kiest volgens richtlijnen materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal en controleert deze, zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en zonder problemen mee gewerkt kan worden. - Bedient vervolgens het transportsysteem (hangbanen/ rollerbanen) volgens richtlijnen, zodat er veilig en zonder problemen mee gewerkt kan worden.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare verfspruittechnieken, straaltechnieken, speciale effecten en signtechnieken • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur, klimmateriaal en transportsystemen • Kennis van vakterminologie • Lezen en interpreteren van frequent voorkomende gegevens uit werktekeningen en leveranciersrichtlijnen • Mondelinge taalvaardigheid

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.2 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden

Plannen en organiseren	• Activiteiten plannen • Tijd indelen	De lakspuiter: - Kiest een logische werkvolgorde waarbij rekening wordt gehouden met tijd, knelpunten en planning van het totale project, zodat hij zijn werkzaamheden binnen de opdracht kan uitvoeren.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken	De lakspuiter: - Raadpleegt en informeert, o.a. in werkoverleg, betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen voorkomen worden en/of opgelost.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De lakspuiter: - Vertaalt het werkschema, werkinstructies en werktekeningen op de juiste wijze naar eigen werkzaamheden zodat hij weet wat hij concreet moet doen. - Vervolgens maskeert hij niet te bewerken oppervlakken nauwkeurig en dekt en plakt hij de werkplek af en richt deze in volgens richtlijnen, zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt. - Hangt daarbij objecten aan hangbanen en stelt objecten op rollerbanen op volgens werkinstructie, zodat er veilig, efficiënt, gestructureerd en in optimale afstemming met het totale werkproces gewerkt kan worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden			
Omschrijving	De lakspuiter controleert de ondergrond en proefpanelen en voert ingangscontroles uit, rapporteert hierover, voert herstelwerkzaamheden uit en behandelt de ondergrond voor. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen en registreert relevante gegevens.		
Gewenst resultaat	De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen gereed gemaakt voor het aanbrengen van lak-, verf en coatingsystemen en speciale effecten of signproducten. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld. De leidinggevende is op de hoogte van afwijkingen of gebreken van de ondergrond en gegevens over zijn werk zijn gereed voor administratieve afhandeling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden

Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De lakspuiter: - Rapporteert afwijkingen of gebreken die voortkomen uit controles en metingen nauwkeurig en volledig aan de leidinggevende zodat deze hiervan op de hoogte is en - Registreert hierbij relevante gegevens op (standaard)formulieren zodat administratieve afhandeling plaats kan vinden.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van gangbare voorbehandelings- en verfspuittechnieken, straaltechnieken, speciale effecten en signtechnieken - Kennis van omgevingsinvloeden zoals Relatieve Vochtigheid en temperatuur - Kennis van ondergronden, materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermings-middelen en apparatuur - Kennis van standaard meet- en beoordelingsmethoden - Kennis van vakterminologie - Leesvaardigheid Nederlandse en Engelse taal t.b.v. productinformatie en voorschriften - Mondelinge taalvaardigheid
---------------------------	--	---	--

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden

Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen	De lakspuiter: - Bereid ondergronden voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost tijdig eenvoudige problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) op en meldt complexere problemen zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De lakspuiter: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de ondergrond effectief wordt voorbereid.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De lakspuiter: - Voert ingangscontroles uit, controleert ondergronden en zelf gemaakte proefpanelen (middels eenvoudige metingen) op systematische wijze zodat de conditie en andere gegevens van de ondergronden bekend zijn en lagen op het proefpaneel voldoen aan de richtlijnen. - Op basis hiervan herstelt hij volgens eenvoudige Nederlandse en Engelse richtlijnen de ondergrond door reparaties uit te voeren, ondergronden te reinigen/ ontvetten/ handmatig ontroesten en voor te behandelen (o.a. conversielagen, persluchtstralen) zodat de ondergrond gereed is voor verdere behandeling.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.4 werkproces: Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen			
Omschrijving	De lakspuiter brengt gangbare lak-, verf- of coatingsystemen, speciale effecten en eenvoudige signproducten aan. Hij bedient apparatuur om verflagen versneld te laten drogen of uit te laten harden. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.		
Gewenst resultaat	Het lak-, verf -,of coatingsysteem, speciale effect en/of signproduct is conform de gestelde richtlijnen en eisen aangebracht. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen	De lakspuiter: - Brengt het lak-, verf-,of coatingsysteem, speciale effect en/of signproduct aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost eenvoudige problemen op, al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) op en meldt complexere problemen, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare verfspuittechnieken, speciale effecten en signtechnieken • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur • Kennis van vakterminologie • Leesvaardigheid Nederlandse en Engelse taal t.b.v. productinformatie en voorschriften
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De lakspuiter: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de lak-, verf-, of coatingsystemen effectief worden aangebracht.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.4 werkproces: Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen			
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De lakspuiter: - Brengt lak-, verf en coatingsystemen en speciale effecten aan op houten, kunststof en metalen ondergronden, met behulp van verfspuitapparatuur en volgens eenvoudige Nederlandse en Engelse richtlijnen, werkplan en aanvullende werkinstructie. - Droogt vervolgens versneld verflagen met behulp van specifieke apparatuur op veilige wijze en volgens werkplan. - Brengt tevens complexere signproducten nauwkeurig en volgens richtlijnen, werkplan (tekening) en aanvullende werkinstructie aan.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.5 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren			
Omschrijving	De lakspuiter ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat materiaal op, scheidt afval en voert dit af.		
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	Werken conform voorgeschreven procedures	De lakspuiter: - Voert opruimwerkzaamheden uit door volgens richtlijnen afval en restmateriaal te verzamelen en te sorteren, de werkplek op te ruimen, gebruikte gereedschappen en apparatuur te reinigen, afval af te voeren en niet-gebruikt en restmateriaal op te slaan, zodat de werkplek netjes is achtergelaten, er zoveel mogelijk kan worden hergebruikt en het milieu zo min mogelijk is belast.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid en leveranciersrichtlijnen - Kennis van materialen, gereedschappen, apparatuur en klimmateriaal

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.6 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden opleveren			
Omschrijving	De lakspuiter levert op aan zijn leidinggevende. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden, registreert gegevens en geeft complexe klachten door. Eenvoudige klachten lost hij zelf op.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden van de lakspuiter zijn naar tevredenheid van de leidinggevende opgeleverd. Gegevens over zijn werk zijn beschikbaar voor administratieve afhandeling. Eenvoudige klachten zijn opgelost, bij complexere klachten is hulp ingeroepen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De lakspuiter: - Geeft ten behoeve van de oplevering aan zijn leidinggevende bondige, duidelijke en complete informatie over de werkzaamheden die hij heeft uitgevoerd, licht afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht toe en registreert relevante gegevens over zijn werkzaamheden zodat administratieve afhandeling kan plaatsvinden.	- Communicatieve vaardigheden - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	"Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De lakspuiter: - Behandelt de klant op een respectvolle manier als deze een klacht bij hem indient, lost eenvoudige klachten op en roept de hulp in van zijn leidinggevende bij meer complexe klachten, zodat deze worden opgelost.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.2 Jachtschilder

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

Proces-competentie-matrix Jachtschilder

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan		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	Technisch werkplan maken																										
1.2	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden voorbereiden				X						X	X						X									
1.3	Ondergronden voorbereiden									X	X	X								X							
1.4	Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen										X	X								X							
1.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																				X						
1.6	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden opleveren									X									X								

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Jachtschilder

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.2 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden			
Omschrijving	De jachtschilder ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het aanbrengen van verf-, lak-, of coatingsysteem op een ondergrond van metaal, kunststof, hout of Ferrocement. Hij vertaalt de opdracht naar zijn eigen werkzaamheden en kiest een werkvolgorde. Hij verzamelt relevante materialen en middelen. Hij maskeert oppervlakken. Hij dekt en plakt de werkplek af en richt deze in. Tijdens de voorbereiding communiceert hij met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het werk van de jachtschilder is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat hij met zijn werkzaamheden kan beginnen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De jachtschilder: - Kiest volgens richtlijnen materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal en controleert deze, zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en er zonder problemen mee gewerkt kan worden.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare verfspuit- en schilderstechnieken, straaltechnieken, speciale effecten en signtechnieken • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal • Kennis van vakterminologie • Lezen en interpreteren van frequent voorkomende gegevens uit werktekeningen en leveranciersrichtlijnen • Mondelinge taalvaardigheid

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.2 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden

Plannen en organiseren	• Activiteiten plannen • Tijd indelen	De jachtschilder: - Kiest een logische werkvolgorde waarbij rekening wordt gehouden met tijd, knelpunten en planning van het totale project, zodat hij zijn werkzaamheden binnen de opdracht kan uitvoeren.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken	De jachtschilder: - Raadpleegt en informeert, o.a. in werkoverleg, betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen voorkomen worden en/of opgelost.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De jachtschilder: - Vertaalt het werkschema, werkinstructies en werktekeningen op de juiste wijze naar eigen werkzaamheden zodat hij weet wat hij concreet moet doen. - Vervolgens maskeert hij niet te bewerken oppervlakken nauwkeurig en dekt en plakt hij de werkplek af en richt deze in volgens richtlijnen, zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden			
Omschrijving	De jachtschilder controleert de ondergrond en proefpanelen en voert ingangscontroles uit, rapporteert hierover, voert herstelwerkzaamheden uit en behandelt de ondergrond voor. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen en registreert relevante gegevens.		
Gewenst resultaat	De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen gereed gemaakt voor het aanbrengen van lak-, verf en coatingsystemen en speciale effecten of signproducten. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld. De leidinggevende is op de hoogte van afwijkingen of gebreken van de ondergrond en gegevens over zijn werk zijn gereed voor administratieve afhandeling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden

Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De jachtschilder: - Rapporteert afwijkingen of gebreken die voortkomen uit controles en metingen nauwkeurig en volledig aan de leidinggevende zodat deze hiervan op de hoogte is en - Registreert hierbij relevante gegevens op (standaard)formulieren zodat administratieve afhandeling plaats kan vinden.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van gangbare voorbehandelings-, verfspuit- en schilderstechnieken, straaltechnieken, speciale effecten en signtechnieken - Kennis van omgevingsinvloeden zoals Relatieve Vochtigheid en temperatuur - Kennis van ondergronden, materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermings-middelen en apparatuur - Kennis van standaard meet- en beoordelingsmethoden - Kennis van vakterminologie - Leesvaardigheid Nederlandse en Engelse taal t.b.v. productinformatie en voorschriften - Mondelinge taalvaardigheid
---------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden

Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen	De jachtschilder: - Bereid ondergronden voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost tijdig eenvoudige problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) op en meldt complexere problemen zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De jachtschilder: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de ondergrond effectief wordt voorbereid.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De jachtschilder: - Voert ingangscontroles uit, controleert ondergronden en zelf gemaakte proefpanelen (middels eenvoudige metingen) op systematische wijze zodat de conditie en andere gegevens van de ondergronden bekend zijn en lagen op het proefpaneel voldoen aan de richtlijnen. - Op basis hiervan herstelt hij volgens eenvoudige Nederlandse en Engelse richtlijnen de ondergrond door reparaties uit te voeren, ondergronden te reinigen/ ontvetten/ handmatig ontroesten en voor te behandelen. (o.a. conversielagen, persluchtstralen) zodat de ondergrond gereed is voor verdere behandeling.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.4 werkproces: Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen			
Omschrijving	De jachtschilder brengt gangbare lak-, verf- of coatingsystemen, speciale effecten en eenvoudige signproducten aan. Hij bedient apparatuur om verflagen versneld te laten drogen of uit te laten harden. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.		
Gewenst resultaat	Het lak-, verf -,of coatingsysteem, speciale effect en/of signproduct is conform de gestelde richtlijnen en eisen aangebracht. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen	De jachtschilder: - Brengt het lak-, verf -,of coatingsysteem, speciale effect en/of signproduct aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost eenvoudige problemen op, al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) op en meldt complexere problemen, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare verfspuit- en schilderstechnieken, speciale effecten en signtechnieken • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur • Kennis van vakterminologie • Leesvaardigheid Nederlandse en Engelse taal t.b.v. productinformatie en voorschriften
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De jachtschilder: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de lak-, verf-, of coatingsystemen effectief worden aangebracht.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan**1.4 werkproces: Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen**

Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De jachtschilder: - Brengt lak-, verf en coatingsystemen en speciale effecten aan op houten, kunststof, metalen en Ferrocementen ondergronden, van diverse applicatiemethoden en volgens eenvoudige Nederlandse en Engelse richtlijnen, werkplan en aanvullende werkinstructie. - Droogt vervolgens verflagen versneld met behulp van specifieke apparatuur op veilige wijze en volgens werkplan. - Brengt tevens complexere signproducten nauwkeurig en volgens richtlijnen, werkplan (tekening) en aanvullende werkinstructie aan.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.5 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren			
Omschrijving	De jachtschilder ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat materiaal op, scheidt afval en voert dit af.		
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	Werken conform voorgeschreven procedures	De jachtschilder: - Voert opruimwerkzaamheden uit door volgens richtlijnen afval en restmateriaal te verzamelen en te sorteren, de werkplek op te ruimen, gebruikte gereedschappen en apparatuur te reinigen, afval af te voeren en niet-gebruikt en restmateriaal op te slaan, zodat de werkplek netjes is achtergelaten, er zoveel mogelijk kan worden hergebruikt en het milieu zo min mogelijk is belast.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid en leveranciersrichtlijnen - Kennis van materialen, gereedschappen, apparatuur en klimmateriaal

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.6 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden opleveren			
Omschrijving	De jachtschilder levert op aan zijn leidinggevende. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden, registreert gegevens en geeft complexe klachten door. Eenvoudige klachten lost hij zelf op.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden van de jachtschilder zijn naar tevredenheid van de leidinggevende opgeleverd. Gegevens over zijn werk zijn beschikbaar voor administratieve afhandeling. Eenvoudige klachten zijn opgelost, bij complexere klachten is hulp ingeroepen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De jachtschilder: - Geeft ten behoeve van de oplevering aan zijn leidinggevende bondige, duidelijke en complete informatie over de werkzaamheden die hij heeft uitgevoerd, licht afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht toe en registreert relevante gegevens over zijn werkzaamheden zodat administratieve afhandeling kan plaatsvinden.	- Communicatieve vaardigheden - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	"Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De jachtschilder: - Behandelt de klant op een respectvolle manier als deze een klacht bij hem indient, lost eenvoudige klachten op en roept de hulp in van zijn leidinggevende bij meer complexe klachten, zodat deze worden opgelost	Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.3 Poedercoater

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

Proces-competentie-matrix Poedercoater

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Technisch werkplan maken																									
1.2	Oppervlaktebehandelings- werkzaamheden voorbereiden					X						X	X					X								
1.3	Ondergronden voorbereiden										X	X	X						X							
1.4	Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen											X	X						X							
1.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			X						
1.6	Oppervlaktebehandelings- werkzaamheden opleveren										X								X							

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Poedercoater

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.2 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden			
Omschrijving	De poedercoater ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het aanbrengen van een coatingsysteem op een ondergrond van metaal, kunststof of hout. Hij vertaalt de opdracht naar zijn eigen werkzaamheden en kiest een werkvolgorde. Hij hangt te behandelen objecten aan hangbanen en bedient het transportsysteem. Hij verzamelt relevante materialen en middelen. Hij maskeert oppervlakken. Hij dekt en plakt de werkplek af en richt deze in. Tijdens de voorbereiding communiceert hij met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het werk van de poedercoater is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat hij met zijn werkzaamheden kan beginnen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De poedercoater: - Kiest volgens richtlijnen materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en controleert deze, zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en zonder problemen mee gewerkt kan worden. - Bedient vervolgens het transportsysteem (hangbanen) volgens richtlijnen zodat er veilig en zonder problemen mee gewerkt kan worden.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare verfspuittechnieken, speciale effecten en signtechnieken • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur • Kennis van vakterminologie • Lezen en interpreteren van frequent voorkomende gegevens uit werktekeningen en leveranciersrichtlijnen • Mondelinge taalvaardigheid

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.2 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden

Plannen en organiseren	• Activiteiten plannen • Tijd indelen	De poedercoater: - Kiest een logische werkvolgorde waarbij rekening wordt gehouden met tijd, knelpunten en planning van het totale project, zodat hij zijn werkzaamheden binnen de opdracht kan uitvoeren.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken	De poedercoater: - Raadpleegt en informeert, o.a. in werkoverleg, betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen voorkomen worden en/of opgelost.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De poedercoater: - Vertaalt het werkschema, werkinstructies en werktekeningen op de juiste wijze naar eigen werkzaamheden zodat hij weet wat hij concreet moet doen. - Vervolgens maskeert hij niet te bewerken oppervlakken nauwkeurig en dekt en plakt hij de werkplek af en richt deze in volgens richtlijnen, zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt en - Hangt daarbij objecten aan hangbanen volgens werkinstructie, zodat er veilig, efficiënt, gestructureerd en in optimale afstemming met het totale werkproces gewerkt kan worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden			
Omschrijving	De poedercoater controleert de ondergrond en proefpanelen en voert ingangscontroles uit, rapporteert hierover, voert herstelwerkzaamheden uit en behandelt de ondergrond voor. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen en registreert relevante gegevens.		
Gewenst resultaat	De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen gereed gemaakt voor het aanbrengen van coatingsystemen en speciale effecten of signproducten. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld. De leidinggevende is op de hoogte van afwijkingen of gebreken van de ondergrond en gegevens over zijn werk zijn gereed voor administratieve afhandeling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden

Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De poedercoater: - Rapporteert afwijkingen of gebreken die voortkomen uit controles en metingen nauwkeurig en volledig aan de leidinggevende zodat deze hiervan op de hoogte is en - Registreert hierbij relevante gegevens op (standaard)formulieren zodat administratieve afhandeling plaats kan vinden.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van gangbare voorbehandelings- en verfspuittechnieken, speciale effecten en signtechnieken - Kennis van omgevingsinvloeden zoals Relatieve Vochtigheid en temperatuur - Kennis van ondergronden, materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermings-middelen en apparatuur - Kennis van standaard meet- en beoordelingsmethoden - Kennis van vakterminologie - Leesvaardigheid Nederlandse en Engelse taal t.b.v. productinformatie en voorschriften - Mondelinge taalvaardigheid
---------------------------	--	---	--

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden

Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen	De poedercoater: - Bereid ondergronden voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost tijdig eenvoudige problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) op en meldt complexere problemen zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De poedercoater: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de ondergrond effectief wordt voorbereid.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De poedercoater: - Voert ingangscontroles uit, controleert ondergronden en zelf gemaakte proefpanelen (middels eenvoudige metingen) op systematische wijze zodat de conditie en andere gegevens van de ondergronden bekend zijn en lagen op het proefpaneel voldoen aan de richtlijnen. - Op basis hiervan herstelt hij volgens eenvoudige Nederlandse en Engelse richtlijnen de ondergrond door reparaties uit te voeren, ondergronden te reinigen/ ontvetten/ handmatig ontroesten en voor te behandelen (o.a. chemisch) zodat de ondergrond gereed is voor verdere behandeling.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.4 werkproces: Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen			
Omschrijving	De poedercoater brengt gangbare coatingsystemen, speciale effecten en eenvoudige signproducten aan. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.		
Gewenst resultaat	Het coatingsysteem, speciale effect en/of signproduct is binnen de gestelde richtlijnen en eisen aangebracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen	De poedercoater: - Brengt het coatingsysteem, speciale effect en/of signproduct aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost eenvoudige problemen op, al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) op en meldt complexere problemen, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare verfspuittechnieken, speciale effecten en signtechnieken • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur • Kennis van vakterminologie • Leesvaardigheid Nederlandse en Engelse taal t.b.v. productinformatie en voorschriften
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De poedercoater: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de coatingsystemen effectief worden aangebracht.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.4 werkproces: Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen			
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De poedercoater: - Brengt coatingsystemen en speciale effecten aan op houten, kunststof en metalen ondergronden, van (elektrostatische) verfspuitapparatuur en volgens eenvoudige Nederlandse en Engelse richtlijnen, werkplan en aanvullende werkinstructie. - Droogt vervolgens versneld verflagen met behulp van specifieke apparatuur op veilige wijze en volgens werkplan en aanvullende werkinstructie. - Brengt tevens complexere signproducten nauwkeurig en volgens richtlijnen, werkplan (tekening) en aanvullende werkinstructie aan.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.5 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren			
Omschrijving	De poedercoater ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat materiaal op, scheidt afval en voert dit af.		
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	Werken conform voorgeschreven procedures	De poedercoater: - Voert opruimwerkzaamheden uit door volgens richtlijnen afval en restmateriaal te verzamelen en te sorteren, de werkplek op te ruimen, gebruikte gereedschappen en apparatuur te reinigen, afval af te voeren en niet-gebruikt en restmateriaal op te slaan, zodat de werkplek netjes is achtergelaten, er zoveel mogelijk kan worden hergebruikt en het milieu zo min mogelijk is belast.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid en leveranciersrichtlijnen - Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.6 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden opleveren			
Omschrijving	De poedercoater levert op aan zijn leidinggevende. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden, registreert gegevens en geeft complexe klachten door. Eenvoudige klachten lost hij zelf op.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden van de poedercoater zijn naar tevredenheid van de leidinggevende opgeleverd. Gegevens over zijn werk zijn beschikbaar voor administratieve afhandeling. Eenvoudige klachten zijn opgelost, bij complexere klachten is hulp ingeroepen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De poedercoater: - Geeft ten behoeve van de oplevering aan zijn leidinggevende bondige, duidelijke en complete informatie over de werkzaamheden die hij heeft uitgevoerd, licht afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht toe en registreert relevante gegevens over zijn werkzaamheden zodat administratieve afhandeling kan plaatsvinden.	- Communicatieve vaardigheden - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	"Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De poedercoater: - Behandelt de klant op een respectvolle manier als deze een klacht bij hem indient, lost eenvoudige klachten op en roept de hulp in van zijn leidinggevende bij meer complexe klachten, zodat deze worden opgelost.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.4 Metaalconserveerder

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

Proces-competentie-matrix Metaalconserveerder

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Technisch werkplan maken																									
1.2	Oppervlaktebehandelings- werkzaamheden voorbereiden					X						X	X					X								
1.3	Ondergronden voorbereiden										X	X	X						X							
1.4	Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen											X	X						X							
1.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			X						
1.6	Oppervlaktebehandelings- werkzaamheden opleveren										X								X							

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Metaalconserveerder

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.2 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden			
Omschrijving	De metaalconserveerder ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het aanbrengen van een coatingsysteem op een metalen ondergrond. Hij vertaalt de opdracht naar zijn eigen werkzaamheden en kiest een werkvolgorde. Hij verzamelt relevante materialen en middelen. Hij maskeert oppervlakken. Hij dekt en plakt de werkplek af en richt deze in. Tijdens de voorbereiding communiceert hij met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het werk van de metaalconserveerder is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat hij met zijn werkzaamheden kan beginnen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De metaalconserveerder: - Kiest volgens richtlijnen materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal en controleert deze, zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en er zonder problemen mee gewerkt kan worden.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare verfspuit- en schilderstechnieken, straaltechnieken en speciale effecten • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal • Kennis van vakterminologie • Lezen en interpreteren van frequent voorkomende gegevens uit werktekeningen en leveranciersrichtlijnen • Mondelinge taalvaardigheid

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan**1.2 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden**

Plannen en organiseren	• Activiteiten plannen • Tijd indelen	De metaalconserveerder: - Kiest een logische werkvolgorde waarbij rekening wordt gehouden met tijd, knelpunten en planning van het totale project, zodat hij zijn werkzaamheden binnen de opdracht kan uitvoeren.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken	De metaalconserveerder: - Raadpleegt en informeert, o.a. in werkoverleg betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen voorkomen worden en/of opgelost.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De metaalconserveerder: - Vertaalt het werkschema, werkinstructies en werktekeningen op de juiste wijze naar eigen werkzaamheden zodat hij weet wat hij concreet moet doen. - Vervolgens maskeert hij niet te bewerken oppervlakken nauwkeurig en dekt en plakt hij de werkplek af en richt deze in volgens richtlijnen, zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden			
Omschrijving	De metaalconserveerder controleert de ondergrond en proefpanelen en voert ingangscontroles uit, rapporteert hierover, voert herstelwerkzaamheden uit en behandelt de ondergrond voor. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen en registreert relevante gegevens.		
Gewenst resultaat	De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen gereed gemaakt voor het aanbrengen van coatingsystemen en speciale effecten. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld. De leidinggevende is op de hoogte van afwijkingen of gebreken van de ondergrond en gegevens over zijn werk zijn gereed voor administratieve afhandeling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden

Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De metaalconserveerder: - Rapporteert afwijkingen of gebreken die voortkomen uit controles en metingen nauwkeurig en volledig aan de leidinggevende zodat deze hiervan op de hoogte is en - Registreert hierbij relevante gegevens op (standaard)formulieren zodat administratieve afhandeling plaats kan vinden.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van gangbare voorbehandelings-, verfspuit- en schilderstechnieken, speciale effecten en straaltechnieken - Kennis van omgevingsinvloeden zoals Relatieve Vochtigheid en temperatuur - Kennis van ondergronden, materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermings-middelen en apparatuur - Kennis van standaard meet- en beoordelingsmethoden - Kennis van vakterminologie - Leesvaardigheid Nederlandse en Engelse taal t.b.v. productinformatie en voorschriften - Mondelinge taalvaardigheid
---------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden

Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen	De metaalconserveerder: - Bereid ondergronden voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost tijdig eenvoudige problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) op en meldt complexere problemen zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De metaalconserveerder: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de ondergrond effectief wordt voorbereid.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De metaalconserveerder: - Voert ingangscontroles uit, controleert ondergronden en zelf gemaakte proefpanelen (middels eenvoudige metingen) op systematische wijze zodat de conditie en andere gegevens van de ondergronden bekend zijn en lagen op het proefpaneel voldoen aan de richtlijnen. - Op basis hiervan herstelt hij volgens eenvoudige Nederlandse en Engelse richtlijnen de ondergrond door reparaties uit te voeren, ondergronden te reinigen/ ontvetten/ handmatig ontroesten en voor te behandelen. (o.a. perslucht-stralen, werpstralen, metallische deklagen) zodat de ondergrond gereed is voor verdere behandeling.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.4 werkproces: Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen			
Omschrijving	De metaalconserveerder brengt gangbare coatingsystemen, speciale effecten aan. Hij bedient apparatuur om verflagen versneld te laten drogen of uit te laten harden. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.		
Gewenst resultaat	Het coatingsysteem en/of speciale effect is conform de gestelde richtlijnen en eisen aangebracht. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen	De metaalconserveerder: - Brengt het coatingsysteem en speciale effect aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost eenvoudige problemen op, al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) op en meldt complexere problemen, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare verfspuit- en schilderstechnieken en speciale effecten • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur • Kennis van vakterminologie • Leesvaardigheid Nederlandse en Engelse taal t.b.v. productinformatie en voorschriften
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De metaalconserveerder: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de coatingsystemen effectief worden aangebracht.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.4 werkproces: Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen			
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De metaalconserveerder: - Brengt coatingsystemen en speciale effecten aan op metalen ondergronden, met diverse applicatiemethoden en volgens eenvoudige Nederlandse en Engelse richtlijnen, werkplan en aanvullende werkinstructie. - Droogt vervolgens versneld verflagen met behulp van specifieke apparatuur op veilige wijze en volgens werkplan en aanvullende werkinstructie.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.5 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren			
Omschrijving	De metaalconserveerder ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat materiaal op, scheidt afval en voert dit af.		
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	Werken conform voorgeschreven procedures	De metaalconserveerder: - Voert opruimwerkzaamheden uit door volgens richtlijnen afval en restmateriaal te verzamelen en te sorteren, de werkplek op te ruimen, gebruikte gereedschappen en apparatuur te reinigen, afval af te voeren en niet-gebruikt en restmateriaal op te slaan, zodat de werkplek netjes is achtergelaten, er zoveel mogelijk kan worden hergebruikt en het milieu zo min mogelijk is belast.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid en leveranciersrichtlijnen - Kennis van materialen, gereedschappen, apparatuur en klimmateriaal

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan**1.6 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden opleveren**

Omschrijving	De metaalconserveerder levert op aan zijn leidinggevende. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden, registreert gegevens en geeft complexe klachten door. Eenvoudige klachten lost hij zelf op.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden van de metaalconserveerder zijn naar tevredenheid van de leidinggevende opgeleverd. Gegevens over zijn werk zijn beschikbaar voor administratieve afhandeling. Eenvoudige klachten zijn opgelost, bij complexere klachten is hulp ingeroepen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De metaalconserveerder: - Geeft ten behoeve van de oplevering aan zijn leidinggevende bondige, duidelijke en complete informatie over de werkzaamheden die hij heeft uitgevoerd, licht afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht toe en registreert relevante gegevens over zijn werkzaamheden zodat administratieve afhandeling kan plaatsvinden.	- Communicatieve vaardigheden - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	"Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De metaalconserveerder: - Behandelt de klant op een respectvolle manier als deze een klacht bij hem indient, lost eenvoudige klachten op en roept de hulp in van zijn leidinggevende bij meer complexe klachten, zodat deze worden opgelost.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.5 Vakkracht lakspuiter

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

Proces-competentie-matrix Vakkracht lakspuiter

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan		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	Technisch werkplan maken					X					X	X	X								
1.2	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden voorbereiden					X						X	X					X			
1.3	Ondergronden voorbereiden										X	X	X							X	
1.4	Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen											X	X							X	
1.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																				X
1.6	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden opleveren										X								X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Vakkracht lakspuiter

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.1 werkproces: Technisch werkplan maken			
Omschrijving	De vakkracht lakspuiter controleert de ondergrond en rapporteert hierover. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij stelt een lak-, verf-, of coatingsysteem op en kiest hierbij materialen en middelen. Hij maakt een technisch werkplan en communiceert met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het lak-, verf-, of coatingsysteem voldoet aan richtlijnen, de eisen van de opdrachtgever en de eisen die aan het object worden gesteld. Het technisch werkplan geeft concreet weer welke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden en wat daar bij nodig is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.1 werkproces: Technisch werkplan maken

Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht lakspuiter: - Registreert relevante gegevens nauwkeurig en overzichtelijk zodat administratieve afhandeling plaats kan vinden.	- Engelse leesvaardigheid - Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal - Kennis van meetmethoden en het uitvoeren van een inspectie - Kennis van vakterminologie - Kennis van verfspuittechnieken, lak-, verf- en coatingsystemen, speciale effecten en signtechnieken - Lezen en interpreteren van tekeningen (ontwerp), leveranciersrichtlijnen, werkprocedures - Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid
---------------------------	--	--	---

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.1 werkproces: Technisch werkplan maken

Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De vakkracht lakspuiter: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig dat middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's vermeden worden en metingen en inspecties effectief worden uitgevoerd. - Kiest t.b.v. het technisch werkplan volgens richtlijnen geschikte materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal en houdt daarbij rekening met de mogelijkheden, beperkingen en kosten hiervan, richtlijnen en de wens van de opdrachtgever zodat duidelijke is waarmee de opdracht uitgevoerd moet worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren	De vakkracht lakspuiter: - Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze, o.a. in werkoverleg, betrokkenen (zoals zijn leidinggevende en/of opdrachtgever), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en voldaan kan worden aan eisen van de opdrachtgever.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De vakkracht lakspuiter: - Controleert ondergronden volgens richtlijnen en verricht diverse metingen in de juiste volgorde zodat de conditie van de ondergrond bekend is. - Stelt mede op basis hiervan, documentatie over eerder uitgevoerde opdrachten en Nederlandse en/of Engelse richtlijnen een lak-, verf-, of coatingsysteem op om te voldoen aan eisen van de opdrachtgever en eisen die aan het object gesteld worden. - Stelt met behulp van het gekozen systeem een technisch werkplan op zodat helder is welke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan**1.2 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden**

Omschrijving	De vakkracht lakspuiter ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het aanbrengen van een verf-, lak-, of coatingsysteem op een ondergrond van metaal, kunststof of hout. Hij vertaalt de opdracht naar het werk. Hij bepaalt de te hanteren methode, werkvolgorde en benodigde middelen en berekent materiaal. Hij zorgt ervoor dat de relevante middelen aanwezig zijn. Hij controleert de situatie ter plekke. Hij hangt te behandelen objecten aan hangbanen, stelt objecten op rollerbanen op en bedient de transportsystemen. Hij maskeert oppervlakken. Hij dekt en plakt de werkplek af en richt deze in. Hij communiceert tijdens de voorbereiding met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het werk is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat de vakkracht lakspuiter met zijn werkzaamheden kan beginnen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De vakkracht lakspuiter: - Kiest volgens richtlijnen materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal en controleert deze zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en er veilig mee gewerkt kan worden. - Bedient vervolgens het transportsysteem (hangbanen/rollerbanen) volgens richtlijnen zodat er veilig mee gewerkt kan worden.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare verfspuittechnieken, straaltechnieken, speciale effecten en signtechnieken • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur, klimmateriaal en transportsystemen • Kennis van vakterminologie • Lezen en interpreteren van frequent voorkomende gegevens uit werktekeningen en leveranciersrichtlijnen • Mondelinge taalvaardigheid

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.2 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden

Plannen en organiseren	• Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren	De vakkracht lakspuiter: - Kiest een logische werkvolgorde waarbij rekening wordt gehouden met tijd en knelpunten en planning van het totale project zodat het werk binnen de opdracht uitgevoerd kan worden. - Regelt tevens in overleg met zijn leidinggevende de benodigdheden, zodat deze tijdig aanwezig zijn.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren	De vakkracht lakspuiter: - Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze, o.a. in werkoverleg, betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De vakkracht lakspuiter: - Vertaalt het werkschema, werkinstructies en werktekeningen op de juiste wijze naar het werk, berekent materiaal en controleert de situatie ter plekke zorgvuldig zodat hij weet wat er concreet gedaan moet worden, hoeveel materiaal benodigd is en welke knelpunten er zijn. - Bepaalt hierbij de meest geschikte werkmethode zodat vakkundig verantwoord gewerkt kan worden. - Vervolgens maskeert hij niet te bewerken oppervlakken nauwkeurig en dekt en plakt hij de werkplek af en richt deze in volgens richtlijnen zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt. - Hangt daarbij objecten aan hangbanen en stelt objecten op rollerbanen op volgens werkplan zodat er veilig, efficiënt gestructureerd en in optimale afstemming met het totale werkproces gewerkt kan worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden			
Omschrijving	De vakkracht lakspuiter controleert proefpanelen en voert ingangscontroles uit, rapporteert hierover, voert herstelwerkzaamheden uit en behandelt de ondergrond voor. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende problemen op en registreert relevante gegevens.		
Gewenst resultaat	De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen gereed gemaakt voor het aanbrengen van van lak-, verf-, of coatingsystemen speciale effecten of signproducten. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost. De leidinggevende is op de hoogte van afwijkingen of gebreken van de ondergrond.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden

Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht lakspuiter: - Rapporteert afwijkingen of gebreken die voortkomen uit controles en metingen nauwkeurig en volledig aan de leidinggevende zodat deze hiervan op de hoogte is. - Registreert hierbij relevante gegevens over het werk op (standaard)formulieren zodat administratieve afhandeling plaats kan vinden.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van gangbare voorbehandelings- en verfspuittechnieken, straaltechnieken, speciale effecten en signtechnieken - Kennis van omgevingsinvloeden zoals Relatieve Vochtigheid en temperatuur - Kennis van ondergronden, materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermings-middelen en apparatuur - Kennis van standaard meet- en beoordelingsmethoden - Kennis van vakterminologie - Leesvaardigheid Nederlandse en Engelse taal t.b.v. productinformatie en voorschriften - Mondelinge taalvaardigheid
---------------------------	--	--	---

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden

Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen	De vakkracht lakspuiter: - Bereidt ondergronden voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost problemen, al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) op zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De vakkracht lakspuiter: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de ondergrond effectief wordt voorbereid.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De vakkracht lakspuiter: - Voert ingangscontroles uit en controleert zelf gemaakte proefpanelen (middels metingen) op systematische wijze zodat gegevens over de ondergronden bekend zijn en lagen op het proefpaneel voldoen aan de richtlijnen. - Op basis hiervan herstelt hij volgens eenvoudige en meer complexe Nederlandse en Engelse richtlijnen de ondergrond door reparaties uit te voeren, ondergronden te reinigen/ontvetten/ handmatig ontroesten en voor te behandelen (o.a. conversielagen, persluchtstralen) zodat de ondergrond gereed is voor verdere behandeling.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.4 werkproces: Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen			
Omschrijving	De vakkracht lakspuiter brengt gangbare lak-, verf- of coatingsystemen, speciale effecten en complexere signtechnieken aan. Hij bedient apparatuur om verflagen versneld te laten drogen of uit te laten harden. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	Het lak-, verf-, of coatingsysteem, speciale effect en/of signproduct is binnen de gestelde richtlijnen en eisen aangebracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen	De vakkracht lakspuiter: - Brengt het lak-, verf-, of coatingsysteem, speciale effect en/of signproduct aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost de hierbij gesignaleerde problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's, opdrachtgever) op zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare verfspuittechnieken, speciale effecten en signtechnieken • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur • Kennis van vakterminologie • Leesvaardigheid Nederlandse en Engelse taal t.b.v. productinformatie en voorschriften
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De vakkracht lakspuiter: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de lak-, verf en coatingsystemen, speciale effecten en/of signproducten effectief worden aangebracht.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan**1.4 werkproces: Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen**

Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De vakkracht lakspuiter: - Brengt lak-, verf en coatingsystemen en speciale effecten aan op houten, kunststof en metalen ondergronden, met behulp van verfspuitapparatuur en volgens eenvoudige en meer complexe Nederlandse en Engelse richtlijnen en werkplan. - Droogt vervolgens versneld verflagen met behulp van specifieke apparatuur op veilige wijze en volgens werkplan. - Brengt tevens complexere signproducten nauwkeurig en volgens richtlijnen, werkplan (en tekening) aan.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.5 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren			
Omschrijving	De vakkracht lakspuiter ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat materiaal op, scheidt afval en voert dit af.		
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	Werken conform voorgeschreven procedures	De vakkracht lakspuiter: - Voert opruimwerkzaamheden uit door volgens richtlijnen afval en restmateriaal te verzamelen en te sorteren, de werkplek op te ruimen, gebruikte gereedschappen en apparatuur te reinigen, afval af te voeren en niet-gebruikt en restmateriaal op te slaan, zodat de werkplek netjes is achtergelaten, er zoveel mogelijk kan worden hergebruikt en het milieu zo min mogelijk is belast.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid en leveranciersrichtlijnen - Kennis van materialen, gereedschappen, apparatuur en klimmateriaal

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan**1.6 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden opleveren**

Omschrijving	De vakkracht lakspuiter levert op aan zijn leidinggevende. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden. Hij lost zowel eenvoudige als de meer complexe klachten op. Ook registreert hij de afvoer en opslag van materiaal en afval.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden zijn naar tevredenheid van de leidinggevende en volgens opdracht opgeleverd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht lakspuiter: - Geeft ten behoeve van de oplevering bondige, duidelijke en complete informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en verantwoordt de afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. - Daarnaast registreert hij relevante gegevens over het werk, zodat administratieve afhandeling kan plaatsvinden.	- Communicatieve vaardigheden - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	- Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De vakkracht lakspuiter: - Verstrekt passend advies en brengt nieuwe diensten ter sprake als de situatie daartoe aanleiding geeft en neemt meer- en minderwerk op, met als doel de klant van dienst te zijn en een opening te creëren voor een nieuwe opdracht voor het bedrijf - Lost tevens zowel eenvoudige als meer complexe klachten op, al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals leidinggevende, klant/opdrachtgever, collega's), behandelt de opdrachtgever hierbij op een respectvolle manier, zodat zowel de klant als het bedrijf tevreden zijn.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen

Proces-competentie-matrix Vakkracht lakspuiter

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Leersituaties kiezen en plannen					X												X			
2.2	Introductieprogramma verzorgen				X					X											
2.3	Instrueren en coachen			X								X									
2.4	Vorderingen bewaken en beoordelen		X						X		X										

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Vakkracht lakspuiter

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen			
2.1 werkproces: Leersituaties kiezen en plannen			
Omschrijving	De vakkracht lakspuiter ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende om nieuwe medewerkers en/of leerlingen (hierna: lerenden) te begeleiden in de beroepspraktijk. Op basis van een vastgesteld leerplan kiest en plant hij de juiste leersituaties. Hij overlegt met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Leersituaties die aansluiten op het leerplan en afgestemd zijn met betrokkenen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	Activiteiten plannen	De vakkracht lakspuiter: Kiest en plant, rekening houdend met de mogelijkheden van leerbedrijf en lerende, op basis van het leerplan de juiste leersituaties.	Mondelinge taalvaardigheid
Samenwerken en overleggen	- Afstemmen - Anderen raadplegen en betrekken	De vakkracht lakspuiter: Raadpleegt en informeert bij het kiezen van leersituaties relevante betrokkenen, zoals collega's binnen het leerbedrijf, docenten van de onderwijsinstelling, de consulent van het kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven en raadpleegt bij problemen zijn leidinggevende, zodat de leersituaties zowel inhoudelijk als planmatig zijn afgestemd.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen			
2.2 werkproces: Introductieprogramma verzorgen			
Omschrijving	De vakkracht lakspuiter verzorgt een introductieprogramma binnen het bedrijf. Hij geeft uitleg en informatie en beantwoordt vragen van de lerende. Hij zorgt er tevens voor dat de lerende zich op zijn gemak voelt binnen het bedrijf.		
Gewenst resultaat	De lerende is wegwijds gemaakt in het bedrijf en voelt zich op zijn gemak.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	Inleven in andermans gevoelens	De vakkracht lakspuiter: - Geeft aandacht aan vragen en onzekerheden van de lerende, zodat deze zich op zijn gemak voelt in het bedrijf.	- Kennis van de eigen organisatie - Mondelinge taalvaardigheid
Presenteren	Duidelijk uitleggen en toelichten	De vakkracht lakspuiter: - Maakt kennis met de lerende, leidt hem rond door het bedrijf, stelt hem voor aan collega's, geeft duidelijke informatie en toelichting over het bedrijf, zodat de lerende zijn weg weet in het bedrijf.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen			
2.3 werkproces: Instrueren en coachen			
Omschrijving	De vakkracht lakspuiter geeft de lerende gerichte (werk)instructies. Tevens informeert hij hem over voorschriften en richtlijnen. De vakkracht lakspuiter stuurt, motiveert en ondersteunt de lerende op basis van het leerplan bij het ontwikkelen van competenties.		
Gewenst resultaat	De lerende is zodanig geïnstrueerd, geïnformeerd en begeleid dat hij zijn competenties heeft kunnen ontwikkelen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	• Coachen • Motiveren	De vakkracht lakspuiter: - Geeft de lerende constructieve feedback over de ontwikkeling van zijn competenties en stemt de mate van sturing af op het ontwikkelingsniveau van de lerende, zodat deze steeds zelfstandiger wordt. - Motiveert daarnaast de lerende op de juiste momenten, zodat hij zijn leerdoelen bereikt en uitdagingen aangaat.	• Didactische kennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	• Expertise delen	De vakkracht lakspuiter: - Legt de lerende op begrijpelijke wijze uit hoe hij de taken moet uitvoeren, informeert hem over relevante voorschriften en richtlijnen op het gebied van veiligheid, Arbo en milieu en beantwoordt tevens vragen van de lerende, zodat de lerende zijn competenties kan ontwikkelen.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen			
2.4 werkproces: Vorderingen bewaken en beoordelen			
Omschrijving	De vakkracht lakspuiter bewaakt de vorderingen van de lerende en stuurt waar nodig bij. Hij beoordeelt of het beoogde resultaat door de lerende is behaald en voert ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken. Hij overlegt met betrokkenen over de voortgang en resultaten van het leerproces. Belangrijke informatie legt hij schriftelijk vast.		
Gewenst resultaat	Het leerproces is waar nodig tijdig bijgestuurd en de lerende is beoordeeld. Er is afgestemd met betrokkenen en belangrijke informatie is beschikbaar voor hen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	Functioneren van mensen controleren	De vakkracht lakspuiter: - Houdt op basis van het leerplan en in overleg met leidinggevende, betrokken collega's en/of de consultant de ontwikkeling en het functioneren van de lerende in de gaten, zodat hij tijdig kan bijsturen en kan bepalen of het beoogde resultaat van het leerproces is behaald.	- Kennis van beoordelingscriteria - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht lakspuiter: - Legt belangrijke informatie schriftelijk vast, zodat deze eenduidig voor alle betrokkenen beschikbaar is.	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen	De vakkracht lakspuiter: - Voert in overleg met leidinggevende, betrokken collega's en eventueel de consultant ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken, waarin het leerproces van de lerende op heldere en verantwoorde wijze geëvalueerd wordt.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit

Proces-competentie-matrix Vakkracht lakspuiter

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Project voorbereiden					X								X				X	X		
3.2	Medewerkers aansturen		X	X		X															
3.3	Kwaliteit en voortgang project bewaken					X					X							X	X		X
3.4	Project opleveren										X								X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Vakkracht lakspuiter

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit			
3.1 werkproces: Project voorbereiden			
Omschrijving	De vakkracht lakspuiter ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende om conform de projectmap leiding en uitvoering te geven aan een project. Hij controleert de projectgegevens en randvoorwaarden. Hij stelt de (personeels)planning op en organiseert middelen. Hij onderhoudt hiertoe contacten met betrokkenen. Hij lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	Het project is optimaal voorbereid zodat de werkzaamheden kunnen starten. Het project is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, zodat de werkzaamheden voor de vakkracht lakspuiter kunnen starten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	Gegevens controleren en aannames toetsen	De vakkracht lakspuiter: - Interpreteert de opdracht en bijbehorende documentatie (projectmap /werkplan) en controleert gegevens en omstandigheden ter plekke, zodat hij weet wat de opdracht concreet inhoudt, de juiste gegevens aanwezig zijn en knelpunten bekend zijn.	- Eenvoudige calculatievaardigheden - Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van gangbare voorbehandelings-, verfspuit- en schilderstechnieken, straaltechnieken, speciale effecten en signtechnieken - Kennis van materialen, gereedschappen, apparatuur en klimmateriaal - Kennis van vakterminologie - Lezen en interpreteren van tekeningen en bestek - Mondelinge taalvaardigheid

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit				
3.1 werkproces: Project voorbereiden				
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	• Behoeften en verwachtingen achterhalen • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	De vakkracht lakspuiter: - Achterhaalt specifieke wensen van de klant, vertaalt deze naar het uit te voeren werk, informeert de klant op begrijpelijke wijze, zodat zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de klant kan worden voldaan en klachten worden voorkomen.		• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	• Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren	De vakkracht lakspuiter: - Stelt een realistische planning en eventueel werkschema's op, zodat de werkzaamheden binnen de opdracht kunnen worden uitgevoerd. - Bepaalt vervolgens o.a. op grond van hun kwaliteiten de inzet van toegewezen medewerkers en bepaalt en organiseert op grond van richtlijnen en berekeningen de benodigde middelen, zodat de beschikbare capaciteit efficiënt verdeeld is en voldoende middelen beschikbaar zijn.		• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken	De vakkracht lakspuiter: - Raadpleegt en informeert andere betrokkenen (zoals leidinggevende en opdrachtgever) , zodat zaken tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit worden opgelost.		• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit

3.2 werkproces: Medewerkers aansturen

Omschrijving	De vakkracht lakspuiter verdeelt de werkzaamheden, stuurt de medewerkers aan en controleert hen bij de uitvoering van hun werk. Hij initieert en leidt teamoverleg. Hij motiveert, adviseert en ondersteunt de medewerkers en zorgt voor een goede teamgeest. Hij overlegt met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	De teamleden weten wat ze moeten doen, voeren hun taken goed en gemotiveerd uit en er wordt constructief samengewerkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	• Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven • Functioneren van mensen controleren • Richting geven	De vakkracht lakspuiter: - Verdeelt de werkzaamheden ter plaatse over de medewerkers, hierbij lettend op hun kwaliteiten en een evenwichtige belasting en informeert hen op een heldere manier over hun taken en hoe deze moeten worden uitgevoerd, o.a. door het initiëren en leiden van teamoverleg, zodat alle teamleden weten wat ze moeten doen. - Hij controleert de medewerkers vervolgens tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en stuurt hen indien nodig tijdig bij, zodat het werk volgens de afspraken en richtlijnen en met de juiste werkhouding wordt uitgevoerd.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu- en veiligheidsrichtlijnen • Leidinggevende vaardigheden • Mondelinge taalvaardigheid
Begeleiden	• Coachen • Adviseren • Motiveren	De vakkracht lakspuiter: - Adviseert, ondersteunt en motiveert de medewerkers op constructieve wijze bij de uitvoering van de werkzaamheden, zodat zij hun taken goed en gemotiveerd uitvoeren.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Anderen raadplegen en betrekken • Bevorderen van de teamgeest	De vakkracht lakspuiter: - Raadpleegt bij het aansturen van het team bij onduidelijkheden of problemen zijn leidinggevende of andere betrokkenen en begeleidt het team zodanig dat er effectief en in een constructieve sfeer wordt samengewerkt.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit			
3.3 werkproces: Kwaliteit en voortgang project bewaken			
Omschrijving	De vakkracht lakspuiter bewaakt gedurende het project de voortgang van de werkzaamheden. Hij voert kwaliteitscontroles en –inspecties uit en onderneemt indien nodig actie. Hij onderhoudt contacten met diverse betrokkenen, neemt eventueel meer- en minderwerk op en legt relevante informatie schriftelijk vast.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens planning en richtlijnen. Er is afgestemd met betrokkenen (waaronder de klant), waarbij problemen zijn opgelost of voorkomen. Relevante informatie is beschikbaar voor administratieve verwerking.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht lakspuiter: - Legt relevante informatie schriftelijk vast ten behoeve van administratieve verwerking.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van meet- en beoordelingsmethoden - Leidinggevende vaardigheden - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Met druk en tegenslag omgaan	- Effectief blijven presteren onder druk - Gevoelens onder controle houden	De vakkracht lakspuiter: - Behoudt ook in moeilijke situaties het overzicht en handelt beheerst, zodat weloverwogen actie wordt ondernomen.	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	- Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De vakkracht lakspuiter: - Onderhoudt contact met de klant waarbij hij rekening houdt met zowel de behoeften van de opdrachtgever/klant als het bedrijfsbelang, zodat de klant tevreden is en het bedrijfsbelang niet wordt geschaad.	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	Voortgang bewaken	De vakkracht lakspuiter: - Bewaakt op grond van richtlijnen de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden (o.a. aan de hand van kwaliteitscontroles en –inspecties) en stuurt, indien nodig bij op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit**3.3 werkproces: Kwaliteit en voortgang project bewaken**

Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken	De vakkracht lakspuiter: - Raadpleegt en informeert betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, opdrachtgever, leverancier, expediteurs) , zodat zaken tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	---	--

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit			
3.4 werkproces: Project opleveren			
Omschrijving	De vakkracht lakspuiter levert het project op aan de leidinggevende en/of de opdrachtgever. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden. Hij registreert relevante informatie over het project, lost eventuele klachten van de klant op en brengt als de situatie daartoe aanleiding geeft nieuwe diensten ter sprake bij de klant.		
Gewenst resultaat	Het project is naar tevredenheid opgeleverd, relevante informatie is beschikbaar voor administratieve afhandeling en klachten zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht lakspuiter: - Verschaft ten behoeve van de oplevering bondige, duidelijke en complete informatie over de in het project uitgevoerde werkzaamheden en verantwoordt afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. - Daarnaast controleert hij registraties van teamleden en registreert hij relevante gegevens over het project nauwkeurig ten behoeve van administratieve afhandeling.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen - Kennis van het dienstenaanbod van het bedrijf - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	- Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De vakkracht lakspuiter: - Verstrekt passend advies en brengt nieuwe diensten ter sprake als de situatie daartoe aanleiding geeft, met als doel de klant van dienst te zijn en een opening te creëren voor een nieuwe opdracht voor het bedrijf. - Lost tevens klachten al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals klant, leidinggevende, uitvoerder, onderaannemers) op, behandelt de klant hierbij op een respectvolle manier, zodat zowel de klant als het bedrijf tevreden zijn.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.6 Vakkracht jachtschilder

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

Proces-competentie-matrix Vakkracht jachtschilder

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan		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
Bedrijfsmatig handelen																					
Ondernemend en commercieel handelen																					
Gedrevenheid en ambitie tonen																					
Met druk en tegenslag omgaan																					
Omgaan met verandering en aanpassen																					
Instructies en procedures opvolgen																					
Werkprocessen																					
1.1	Technisch werkplan maken					X					X	X	X								
1.2	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden voorbereiden					X						X	X					X			
1.3	Ondergronden voorbereiden										X	X	X						X		
1.4	Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen											X	X						X		
1.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			X	
1.6	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden opleveren										X								X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Vakkracht jachtschilder

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.1 werkproces: Technisch werkplan maken			
Omschrijving	De vakkracht jachtschilder controleert de ondergrond en rapporteert hierover. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij stelt een lak-, verf-, of coatingsysteem op en kiest hierbij materialen en middelen. Hij maakt een technisch werkplan en communiceert met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het lak-, verf-, of coatingsysteem voldoet aan richtlijnen, de eisen van de opdrachtgever en de eisen die aan het object worden gesteld. Het technisch werkplan geeft concreet weer welke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden en wat daar bij nodig is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.1 werkproces: Technisch werkplan maken

Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht jachtschilder: - Registreert relevante gegevens nauwkeurig en overzichtelijk zodat administratieve afhandeling plaats kan vinden.	- Engelse leesvaardigheid - Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van lak-, verf-, en coatingsystemen, verfspuit-en schilderstechnieken, speciale effecten en signtechnieken - Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal - Kennis van meetmethoden en het uitvoeren van een inspectie - Kennis van vakterminologie - Lezen en interpreteren van tekeningen (ontwerp), leveranciersrichtlijnen, werkprocedures - Mondelinge taalvaardigheid
---------------------------	--	---	--

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.1 werkproces: Technisch werkplan maken

Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De vakkracht jachtschilder: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig dat middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's vermeden worden en metingen en inspecties effectief worden uitgevoerd. - Kiest t.b.v. het technisch werkplan volgens richtlijnen geschikte materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal en houdt daarbij rekening met de mogelijkheden, beperkingen en kosten hiervan, richtlijnen en de wens van de opdrachtgever zodat duidelijke is waarmee de opdracht uitgevoerd moet worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren	De vakkracht jachtschilder: - Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze, o.a. in werkoverleg, betrokkenen (zoals zijn leidinggevende en/of opdrachtgever), werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en voldaan kan worden aan eisen van de opdrachtgever.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De vakkracht jachtschilder: - Controleert ondergronden volgens richtlijnen en verricht diverse metingen in de juiste volgorde zodat de conditie van de ondergrond bekend is. - Stelt mede op basis hiervan, documentatie over eerder uitgevoerde opdrachten en Nederlandse en/of Engelse richtlijnen een lak-, verf-, of coatingsysteem op om te voldoen aan eisen van de opdrachtgever en eisen die aan het object gesteld worden. - Stelt met behulp van het gekozen systeem een technisch werkplan op zodat helder is welke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.2 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden			
Omschrijving	De vakkracht jachtschilder ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het aanbrengen van een verf-, lak-, of coatingsysteem op een ondergrond van metaal, kunststof hout of Ferrocement. Hij vertaalt de opdracht naar het werk. Hij bepaalt de te hanteren methode, werkvolgorde en benodigde middelen en berekent materiaal. Hij zorgt ervoor dat de relevante middelen aanwezig zijn. Hij controleert de situatie ter plekke. Hij maskeert oppervlakken. Hij dekt en plakt de werkplek af en richt deze in. Hij communiceert tijdens de voorbereiding met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het werk is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat de vakkracht jachtschilder met zijn werkzaamheden kan beginnen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De vakkracht jachtschilder: - Kiest volgens richtlijnen materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal en controleert deze zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en er veilig mee gewerkt kan worden.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare verfspuit- en schilderstechnieken, straaltechnieken, speciale effecten en signtechnieken • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal • Kennis van vakterminologie • Lezen en interpreteren van frequent voorkomende gegevens uit werktekeningen en leveranciersrichtlijnen • Mondelinge taalvaardigheid

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.2 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden

Plannen en organiseren	• Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren	De vakkracht jachtschilder: - Kiest een logische werkvolgorde waarbij rekening wordt gehouden met tijd en knelpunten en planning van het totale project zodat het werk binnen de opdracht uitgevoerd kan worden. - Regelt tevens in overleg met zijn leidinggevende de benodigdheden, zodat deze tijdig aanwezig zijn.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren	De vakkracht jachtschilder: - Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze, o.a. in werkoverleg, betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De vakkracht jachtschilder: - Vertaalt het werkschema, werkinstructies en werktekeningen op de juiste wijze naar het werk, berekent materiaal en controleert de situatie ter plekke zorgvuldig zodat hij weet wat er concreet gedaan moet worden, hoeveel materiaal benodigd is en welke knelpunten er zijn. - Bepaalt hierbij de meest geschikte werkmethode zodat vakkundig verantwoord gewerkt kan worden. - Vervolgens maskeert hij niet te bewerken oppervlakken nauwkeurig en dekt en plakt hij de werkplek af en richt deze in volgens richtlijnen zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden			
Omschrijving	De vakkracht jachtschilder controleert proefpanelen en voert ingangscontroles uit, rapporteert hierover, voert herstelwerkzaamheden uit en behandelt de ondergrond voor. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende problemen op en registreert relevante gegevens.		
Gewenst resultaat	De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen gereed gemaakt voor het aanbrengen van van lak-, verf-, of coatingsystemen speciale effecten of signproducten. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost. De leidinggevende is op de hoogte van afwijkingen of gebreken van de ondergrond.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden

Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht jachtschilder: - Rapporteert afwijkingen of gebreken die voortkomen uit controles en metingen nauwkeurig en volledig aan de leidinggevende zodat deze hiervan op de hoogte is. - Registreert hierbij relevante gegevens over het werk op (standaard)formulieren zodat administratieve afhandeling plaats kan vinden.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van gangbare voorbehandelings-, verfspuit- en schilderstechnieken, straaltechnieken, speciale effecten en signtechnieken - Kennis van omgevingsinvloeden zoals Relatieve Vochtigheid en temperatuur - Kennis van ondergronden, materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermings-middelen en apparatuur - Kennis van standaard meet- en beoordelingsmethoden - Kennis van vakterminologie - Leesvaardigheid Nederlandse en Engelse taal t.b.v. productinformatie en voorschriften - Mondelinge taalvaardigheid
---------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden

Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen	De vakkracht jachtschilder: - Bereidt ondergronden voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost problemen, al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) op zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De vakkracht jachtschilder: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de ondergrond effectief wordt voorbereid.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De vakkracht jachtschilder: - Voert ingangscontroles uit en controleert zelf gemaakte proefpanelen (middels metingen) op systematische wijze zodat gegevens over de ondergronden bekend zijn en lagen op het proefpaneel voldoen aan de richtlijnen. - Op basis hiervan herstelt hij volgens eenvoudige en meer complexe Nederlandse en Engelse richtlijnen de ondergrond door reparaties uit te voeren, ondergronden te reinigen/ontvetten/ handmatig ontroesten en voor te behandelen (o.a. conversielagen, persluchtstralen) zodat de ondergrond gereed is voor verdere behandeling.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.4 werkproces: Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen			
Omschrijving	De vakkracht jachtschilder brengt gangbare lak-, verf- of coatingsystemen, speciale effecten en complexere signtechnieken aan. Hij bedient apparatuur om verflagen versneld te laten drogen of uit te laten harden. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	Het lak-, verf of coatingsysteem, speciale effect en/of signproduct is binnen de gestelde richtlijnen en eisen aangebracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen	De vakkracht jachtschilder: - Brengt het lak-, verf-, of coatingsysteem speciale effect en/of signproduct aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost de hierbij gesignaleerde problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's, opdrachtgever) op zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare verfspuit- en schilderstechnieken, speciale effecten en signtechnieken • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur • Kennis van vakterminologie • Leesvaardigheid Nederlandse en Engelse taal t.b.v. productinformatie en voorschriften
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De vakkracht jachtschilder: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de lak-, verf en coatingsystemen, speciale effecten en/of signproducten effectief worden aangebracht.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.4 werkproces: Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen			
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De vakkracht jachtschilder: - Brengt lak-, verf en coatingsystemen en speciale effecten aan op houten, kunststof, metalen en Ferrocementen ondergronden, met behulp van diverse applicatiemethoden en volgens eenvoudige en meer complexe Nederlandse en Engelse richtlijnen en werkplan. - Droogt vervolgens versneld verflagen met behulp van specifieke apparatuur op veilige wijze en volgens werkplan. - Brengt tevens complexere signproducten nauwkeurig en volgens richtlijnen, werkplan (en tekening) aan.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.5 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren			
Omschrijving	De vakkracht jachtschilder ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat materiaal op, scheidt afval en voert dit af.		
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	Werken conform voorgeschreven procedures	De vakkracht jachtschilder: - Voert opruimwerkzaamheden uit door volgens richtlijnen afval en restmateriaal te verzamelen en te sorteren, de werkplek op te ruimen, gebruikte gereedschappen en apparatuur te reinigen, afval af te voeren en niet-gebruikt en restmateriaal op te slaan, zodat de werkplek netjes is achtergelaten, er zoveel mogelijk kan worden hergebruikt en het milieu zo min mogelijk is belast.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid en leveranciersrichtlijnen - Kennis van materialen, gereedschappen, apparatuur en klimmateriaal

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan**1.6 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden opleveren**

Omschrijving	De vakkracht jachtschilder levert op aan zijn leidinggevende. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden. Hij lost zowel eenvoudige als de meer complexe klachten op. Ook registreert hij de afvoer en opslag van materiaal en afval.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden zijn naar tevredenheid van de leidinggevende en volgens opdracht opgeleverd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht jachtschilder: - Geeft ten behoeve van de oplevering bondige, duidelijke en complete informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en verantwoordt de afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. - Daarnaast registreert hij relevante gegevens over het werk, zodat administratieve afhandeling kan plaatsvinden.	- Communicatieve vaardigheden - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	- Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De vakkracht jachtschilder: - Verstrekt passend advies en brengt nieuwe diensten ter sprake als de situatie daartoe aanleiding geeft en neemt meer- en minderwerk op, met als doel de klant van dienst te zijn en een opening te creëren voor een nieuwe opdracht voor het bedrijf - Lost tevens zowel eenvoudige als meer complexe klachten op, al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals leidinggevende, klant/opdrachtgever, collega's), behandelt de opdrachtgever hierbij op een respectvolle manier, zodat zowel de klant als het bedrijf tevreden zijn.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen

Proces-competentie-matrix Vakkracht jachtschilder

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Leersituaties kiezen en plannen					X												X			
2.2	Introductieprogramma verzorgen				X					X											
2.3	Instrueren en coachen			X								X									
2.4	Vorderingen bewaken en beoordelen		X						X		X										

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Vakkracht jachtschilder

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen			
2.1 werkproces: Leersituaties kiezen en plannen			
Omschrijving	De vakkracht jachtschilder ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende om nieuwe medewerkers en/of leerlingen (hierna: lerenden) te begeleiden in de beroepspraktijk. Op basis van een vastgesteld leerplan kiest en plant hij de juiste leersituaties. Hij overlegt met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Leersituaties die aansluiten op het leerplan en afgestemd zijn met betrokkenen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	Activiteiten plannen	De vakkracht jachtschilder: Kiest en plant, rekening houdend met de mogelijkheden van leerbedrijf en lerende, op basis van het leerplan de juiste leersituaties.	Mondelinge taalvaardigheid
Samenwerken en overleggen	- Afstemmen - Anderen raadplegen en betrekken	De vakkracht jachtschilder: Raadpleegt en informeert bij het kiezen van leersituaties relevante betrokkenen, zoals collega's binnen het leerbedrijf, docenten van de onderwijsinstelling, de consulent van het kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven en raadpleegt bij problemen zijn leidinggevende, zodat de leersituaties zowel inhoudelijk als planmatig zijn afgestemd.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen			
2.2 werkproces: Introductieprogramma verzorgen			
Omschrijving	De vakkracht jachtschilder verzorgt een introductieprogramma binnen het bedrijf. Hij geeft uitleg en informatie en beantwoordt vragen van de lerende. Hij zorgt er tevens voor dat de lerende zich op zijn gemak voelt binnen het bedrijf.		
Gewenst resultaat	De lerende is wegwijs gemaakt in het bedrijf en voelt zich op zijn gemak.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	Inleven in andermans gevoelens	De vakkracht jachtschilder: - Geeft aandacht aan vragen en onzekerheden van de lerende, zodat deze zich op zijn gemak voelt in het bedrijf.	- Kennis van de eigen organisatie - Mondelinge taalvaardigheid
Presenteren	Duidelijk uitleggen en toelichten	De vakkracht jachtschilder: - Maakt kennis met de lerende, leidt hem rond door het bedrijf, stelt hem voor aan collega's, geeft duidelijke informatie en toelichting over het bedrijf, zodat de lerende zijn weg weet in het bedrijf.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen			
2.3 werkproces: Instrueren en coachen			
Omschrijving	De vakkracht jachtschilder geeft de lerende gerichte (werk)instructies. Tevens informeert hij hem over voorschriften en richtlijnen. De vakkracht jachtschilder stuurt, motiveert en ondersteunt de lerende op basis van het leerplan bij het ontwikkelen van competenties.		
Gewenst resultaat	De lerende is zodanig begeleid dat hij zijn competenties heeft kunnen ontwikkelen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	• Coachen • Motiveren	De vakkracht jachtschilder: - Geeft de lerende constructieve feedback over de ontwikkeling van zijn competenties en stemt de mate van sturing af op het ontwikkelingsniveau van de lerende, zodat deze steeds zelfstandiger wordt. - Motiveert daarnaast de lerende op de juiste momenten, zodat hij zijn leerdoelen bereikt en uitdagingen aangaat.	• Didactische kennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	• Expertise delen	De vakkracht jachtschilder: - Legt de lerende op begrijpelijke wijze uit hoe hij de taken moet uitvoeren, informeert hem over relevante voorschriften en richtlijnen op het gebied van veiligheid, Arbo en milieu en beantwoordt tevens vragen van de lerende, zodat de lerende zijn competenties kan ontwikkelen.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen			
2.4 werkproces: Vorderingen bewaken en beoordelen			
Omschrijving	De vakkracht jachtschilder bewaakt de vorderingen van de lerende en stuurt waar nodig bij. Hij beoordeelt of het beoogde resultaat door de lerende is behaald en voert ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken. Hij overlegt met betrokkenen over de voortgang en resultaten van het leerproces. Belangrijke informatie legt hij schriftelijk vast.		
Gewenst resultaat	Het leerproces is waar nodig tijdig bijgestuurd en de lerende is beoordeeld. Er is afgestemd met betrokkenen en belangrijke informatie is beschikbaar voor hen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	Functioneren van mensen controleren	De vakkracht jachtschilder: Houdt op basis van het leerplan en in overleg met leidinggevende, betrokken collega's en/of de consultant de ontwikkeling en het functioneren van de lerende in de gaten, zodat hij tijdig kan bijsturen en kan bepalen of het beoogde resultaat van het leerproces is behaald.	- Kennis van beoordelingscriteria - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht jachtschilder: Legt belangrijke informatie schriftelijk vast, zodat deze eenduidig voor alle betrokkenen beschikbaar is.	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen	De vakkracht jachtschilder: Voert in overleg met leidinggevende, betrokken collega's en eventueel de consultant ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken, waarin het leerproces van de lerende op heldere en verantwoorde wijze geëvalueerd wordt.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit

Proces-competentie-matrix Vakkracht jachtschilder

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Project voorbereiden					X								X				X			
3.2	Medewerkers aansturen		X	X		X															
3.3	Kwaliteit en voortgang project bewaken					X					X							X	X		X
3.4	Project opleveren										X								X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Vakkracht jachtschilder

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit			
3.1 werkproces: Project voorbereiden			
Omschrijving	De vakkracht jachtschilder ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende om conform de projectmap leiding en uitvoering te geven aan een project. Hij controleert de projectgegevens en randvoorwaarden. Hij stelt de (personeels)planning op en organiseert middelen. Hij onderhoudt hiertoe contacten met betrokkenen. Hij lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	Het project is optimaal voorbereid zodat de werkzaamheden kunnen starten. Het project is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, zodat de werkzaamheden voor de vakkracht jachtschilder kunnen starten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	Gegevens controleren en aannames toetsen	De vakkracht jachtschilder: - Interpreteert de opdracht en bijbehorende documentatie (projectmap /werkplan) en controleert gegevens en omstandigheden ter plekke, zodat hij weet wat de opdracht concreet inhoudt, de juiste gegevens aanwezig zijn en knelpunten bekend zijn.	- Eenvoudige calculatievaardigheden - Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van gangbare voorbehandelings-, verfspuit- en schilderstechnieken, straaltechnieken, speciale effecten en signtechnieken - Kennis van materialen, gereedschappen, apparatuur en klimmateriaal - Kennis van vakterminologie - Lezen en interpreteren van tekeningen en bestek - Mondelinge taalvaardigheid

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit			
3.1 werkproces: Project voorbereiden			
Plannen en organiseren	• Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren	De vakkracht jachtschilder: - Stelt een realistische planning en eventueel werkschema's op, zodat de werkzaamheden binnen de opdracht kunnen worden uitgevoerd. - Bepaalt vervolgens o.a. op grond van hun kwaliteiten de inzet van toegewezen medewerkers en bepaalt en organiseert op grond van richtlijnen en berekeningen de benodigde middelen, zodat de beschikbare capaciteit efficiënt verdeeld is en voldoende middelen beschikbaar zijn.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken	De vakkracht jachtschilder: - Raadpleegt en informeert andere betrokkenen (zoals leidinggevende en opdrachtgever), zodat zaken tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit worden opgelost.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit			
3.2 werkproces: Medewerkers aansturen			
Omschrijving	De vakkracht jachtschilder verdeelt de werkzaamheden, stuurt de medewerkers aan en controleert hen bij de uitvoering van hun werk. Hij initieert en leidt teamoverleg. Hij motiveert, adviseert en ondersteunt de medewerkers en zorgt voor een goede teamgeest. Hij overlegt met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	De teamleden weten wat ze moeten doen, voeren hun taken goed en gemotiveerd uit en er wordt constructief samengewerkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	• Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven • Functioneren van mensen controleren • Richting geven	De vakkracht jachtschilder: - Verdeelt de werkzaamheden ter plaatse over de medewerkers, hierbij lettend op hun kwaliteiten en een evenwichtige belasting en informeert hen op een heldere manier over hun taken en hoe deze moeten worden uitgevoerd, o.a. door het initiëren en leiden van teamoverleg, zodat alle teamleden weten wat ze moeten doen. - Hij controleert de medewerkers vervolgens tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en stuurt hen indien nodig tijdig bij, zodat het werk volgens de afspraken en richtlijnen en met de juiste werkhouding wordt uitgevoerd.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu- en veiligheidsrichtlijnen • Leidinggevende vaardigheden • Mondelinge taalvaardigheid
Begeleiden	• Coachen • Adviseren • Motiveren	De vakkracht jachtschilder: - Adviseert, ondersteunt en motiveert de medewerkers op constructieve wijze bij de uitvoering van de werkzaamheden, zodat zij hun taken goed en gemotiveerd uitvoeren.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Anderen raadplegen en betrekken • Bevorderen van de teamgeest	De vakkracht jachtschilder: - Raadpleegt bij het aansturen van het team bij onduidelijkheden of problemen zijn leidinggevende of andere betrokkenen en begeleidt het team zodanig dat er effectief en in een constructieve sfeer wordt samengewerkt.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit			
3.3 werkproces: Kwaliteit en voortgang project bewaken			
Omschrijving	De vakkracht jachtschilder bewaakt gedurende het project de voortgang van de werkzaamheden. Hij voert kwaliteitscontroles en –inspecties uit en onderneemt indien nodig actie. Hij onderhoudt contacten met diverse betrokkenen, neemt eventueel meer- en minderwerk op en legt relevante informatie schriftelijk vast.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens planning en richtlijnen. Er is afgestemd met betrokkenen (waaronder de klant), waarbij problemen zijn opgelost of voorkomen. Relevante informatie is beschikbaar voor administratieve verwerking.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht jachtschilder: - Legt relevante informatie schriftelijk vast ten behoeve van administratieve verwerking.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van meet- en beoordelingsmethoden - Leidinggevende vaardigheden - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Met druk en tegenslag omgaan	- Effectief blijven presteren onder druk - Gevoelens onder controle houden	De vakkracht jachtschilder: - Behoudt ook in moeilijke situaties het overzicht en handelt beheerst, zodat weloverwogen actie wordt ondernomen.	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	- Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De vakkracht jachtschilder: - Onderhoudt contact met de klant waarbij hij rekening houdt met zowel de behoeften van de opdrachtgever/klant als het bedrijfsbelang, zodat de klant tevreden is en het bedrijfsbelang niet wordt geschaad.	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	Voortgang bewaken	De vakkracht jachtschilder: - Bewaakt op grond van richtlijnen de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden (o.a. aan de hand van kwaliteitscontroles en –inspecties) en stuurt, indien nodig bij op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit			
3.3 werkproces: Kwaliteit en voortgang project bewaken			
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken	De vakkracht jachtschilder: - Raadpleegt en informeert betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, opdrachtgever, leverancier, expediteurs), zodat zaken tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit			
3.4 werkproces: Project opleveren			
Omschrijving	De vakkracht jachtschilder levert het project op aan de leidinggevende en/of de opdrachtgever. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden. Hij registreert relevante informatie over het project, lost eventuele klachten van de klant op en brengt als de situatie daartoe aanleiding geeft nieuwe diensten ter sprake bij de klant.		
Gewenst resultaat	Het project is naar tevredenheid opgeleverd, relevante informatie is beschikbaar voor administratieve afhandeling en klachten zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht jachtschilder: - Verschaft ten behoeve van de oplevering bondige, duidelijke en complete informatie over de in het project uitgevoerde werkzaamheden en verantwoordt afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. - Daarnaast controleert hij registraties van teamleden en registreert hij relevante gegevens over het project nauwkeurig ten behoeve van administratieve afhandeling.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen - Kennis van het dienstenaanbod van het bedrijf - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	- Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De vakkracht jachtschilder: - Verstrekt passend advies en brengt nieuwe diensten ter sprake als de situatie daartoe aanleiding geeft, met als doel de klant van dienst te zijn en een opening te creëren voor een nieuwe opdracht voor het bedrijf. - Lost tevens klachten al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals klant, leidinggevende, uitvoerder, onderaannemers) op, behandelt de klant hierbij op een respectvolle manier, zodat zowel de klant als het bedrijf tevreden zijn.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.7 Vakkracht poedercoater

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

Proces-competentie-matrix Vakkracht poedercoater

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan	Competenties																								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
	Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																									
1.1	Technisch werkplan maken				X					X	X	X													
1.2	Oppervlaktebehandelings- werkzaamheden voorbereiden				X						X	X					X								
1.3	Ondergronden voorbereiden									X	X	X							X						
1.4	Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen										X	X							X						
1.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			X					
1.6	Oppervlaktebehandelings- werkzaamheden opleveren									X								X							

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Vakkracht poedercoater

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.1 werkproces: Technisch werkplan maken			
Omschrijving	De vakkracht poedercoater controleert de ondergrond en rapporteert hierover. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij stelt een coatingsysteem op en kiest hierbij materialen en middelen. Hij maakt een technisch werkplan en communiceert met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het coatingsysteem voldoet aan richtlijnen, de eisen van de opdrachtgever en de eisen die aan het object worden gesteld. Het technisch werkplan geeft concreet weer welke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden en wat daar bij nodig is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.1 werkproces: Technisch werkplan maken

Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht poedercoater: - Registreert relevante gegevens nauwkeurig en overzichtelijk zodat administratieve afhandeling plaats kan vinden.	- Engelse leesvaardigheid - Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van coatingsystemen en verfspuittechnieken, speciale effecten en signtechnieken - Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur - Kennis van meetmethoden en het uitvoeren van een inspectie - Kennis van vakterminologie - Lezen en interpreteren van tekeningen (ontwerp), leveranciersrichtlijnen, werkprocedures - Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid
---------------------------	--	--	---

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.1 werkproces: Technisch werkplan maken

Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De vakkracht poedercoater: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig dat middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's vermeden worden en metingen en inspecties effectief worden uitgevoerd. - Kiest t.b.v. het technisch werkplan volgens richtlijnen geschikte materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en houdt daarbij rekening met de mogelijkheden, beperkingen en kosten hiervan, richtlijnen en de wens van de opdrachtgever zodat duidelijke is waarmee de opdracht uitgevoerd moet worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren	De vakkracht poedercoater: - Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze, o.a. in werkoverleg, betrokkenen (zoals zijn leidinggevende en/of opdrachtgever), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en voldaan kan worden aan eisen van de opdrachtgever.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De vakkracht poedercoater: - Controleert ondergronden volgens richtlijnen en verricht diverse metingen in de juiste volgorde zodat de conditie van de ondergrond bekend is. - Stelt mede op basis hiervan, documentatie over eerder uitgevoerde opdrachten en Nederlandse en/of Engelse richtlijnen een coatingsysteem op om te voldoen aan eisen van de opdrachtgever en eisen die aan het object gesteld worden. - Stelt met behulp van het gekozen systeem een technisch werkplan op zodat helder is welke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan**1.2 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden**

Omschrijving	De vakkracht poedercoater ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het aanbrengen van coatingsysteem op een ondergrond van metaal, kunststof of hout. Hij vertaalt de opdracht naar het werk. Hij bepaalt de te hanteren methode, werkvolgorde en benodigde middelen en berekent materiaal. Hij zorgt ervoor dat de relevante middelen aanwezig zijn. Hij controleert de situatie ter plekke. Hij hangt objecten aan hangbanen en bedient het transportsysteem. Hij verzamelt relevante middelen. Hij maskeert oppervlakken. Hij dekt en plakt de werkplek af en richt deze in. Hij communiceert tijdens de voorbereiding met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het werk is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat de vakkracht poedercoater met zijn werkzaamheden kan beginnen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De vakkracht poedercoater: - Kiest volgens richtlijnen materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal en controleert deze zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en er veilig mee gewerkt kan worden. - Bedient vervolgens het transportsysteem (hangbanen) volgens richtlijnen zodat er veilig mee gewerkt kan worden.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare verfspuittechnieken, speciale effecten en signtechnieken • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur • Kennis van vakterminologie • Lezen en interpreteren van frequent voorkomende gegevens uit werktekeningen en leveranciersrichtlijnen • Mondelinge taalvaardigheid

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.2 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden voorbereiden

Plannen en organiseren	• Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren	De vakkracht poedercoater: - Kiest een logische werkvolgorde waarbij rekening wordt gehouden met tijd en knelpunten en planning van het totale project zodat het werk binnen de opdracht uitgevoerd kan worden. - Regelt tevens in overleg met zijn leidinggevende de benodigdheden, zodat deze tijdig aanwezig zijn.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren	De vakkracht poedercoater: - Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze, o.a. in werkoverleg, betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De vakkracht poedercoater: - Vertaalt het werkschema, werkinstructies en werktekeningen op de juiste wijze naar het werk, berekent materiaal en controleert de situatie ter plekke zorgvuldig zodat hij weet wat er concreet gedaan moet worden, hoeveel materiaal benodigd is en welke knelpunten er zijn. - Bepaalt hierbij de meest geschikte werkmethode zodat vakkundig verantwoord gewerkt kan worden. - Vervolgens maskeert hij niet te bewerken oppervlakken nauwkeurig en dekt en plakt hij de werkplek af en richt deze in volgens richtlijnen zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt. - Hangt daarbij objecten aan hangbanen en stelt objecten op rollerbanen op volgens werkplan zodat er veilig, efficiënt gestructureerd en in optimale afstemming met het totale werkproces gewerkt kan worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden			
Omschrijving	De vakkracht poedercoater controleert proefpanelen en voert ingangscontroles uit, rapporteert hierover, voert herstelwerkzaamheden uit en behandelt de ondergrond voor. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, lost voorkomende problemen op en registreert relevante gegevens.		
Gewenst resultaat	De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen gereed gemaakt voor het aanbrengen van van coatingsystemen speciale effecten of signproducten. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost. De leidinggevende is op de hoogte van afwijkingen of gebreken van de ondergrond.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden

Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht poedercoater: - Rapporteert afwijkingen of gebreken die voortkomen uit controles en metingen nauwkeurig en volledig aan de leidinggevende zodat deze hiervan op de hoogte is. - Registreert hierbij relevante gegevens over het werk op (standaard)formulieren zodat administratieve afhandeling plaats kan vinden.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van gangbare voorbehandelings- en verfspuittechnieken, speciale effecten en signtechnieken - Kennis van omgevingsinvloeden zoals Relatieve Vochtigheid en temperatuur - Kennis van ondergronden, materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermings-middelen en apparatuur - Kennis van standaard meet- en beoordelingsmethoden - Kennis van vakterminologie - Leesvaardigheid Nederlandse en Engelse taal t.b.v. productinformatie en voorschriften - Mondelinge taalvaardigheid
---------------------------	--	---	--

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan

1.3 werkproces: Ondergronden voorbereiden

Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen	De vakkracht poedercoater: - Bereidt ondergronden voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost problemen, al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's) op zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De vakkracht poedercoater: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de ondergrond effectief wordt voorbereid.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De vakkracht poedercoater: - Voert ingangscontroles uit en controleert zelf gemaakte proefpanelen (middels metingen) op systematische wijze zodat gegevens over de ondergronden bekend zijn en lagen op het proefpaneel voldoen aan de richtlijnen. - Op basis hiervan herstelt hij volgens eenvoudige en meer complexe Nederlandse en Engelse richtlijnen de ondergrond door reparaties uit te voeren, ondergronden te reinigen/ontvetten/ handmatig ontroesten en voor te behandelen (o.a. chemisch voorbehandelen) zodat de ondergrond gereed is voor verdere behandeling.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.4 werkproces: Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen			
Omschrijving	De vakkracht poedercoater brengt gangbare coatingsystemen, speciale effecten en complexere signtechnieken aan. Hij bedient apparatuur om verflagen versneld te laten drogen of uit te laten harden. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	Het coatingsysteem, speciale effect en/of signproduct is binnen de gestelde richtlijnen en eisen aangebracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen	De vakkracht poedercoater: - Brengt het coatingsysteem, speciale effect en/of signproduct aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost de hierbij gesignaleerde problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's, opdrachtgever) op zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare verfspuittechnieken, speciale effecten en signtechnieken • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur • Kennis van vakterminologie • Leesvaardigheid Nederlandse en Engelse taal t.b.v. productinformatie en voorschriften
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De vakkracht poedercoater: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de coatingsystemen, speciale effecten en/of signproducten effectief worden aangebracht.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.4 werkproces: Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen			
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De vakkracht poedercoater: - Brengt coatingsystemen en speciale effecten aan op houten, kunststof en metalen ondergronden, met behulp van verfspuitapparatuur en volgens eenvoudige en meer complexe Nederlandse en Engelse richtlijnen en werkplan. - Droogt vervolgens versneld verflagen met behulp van specifieke apparatuur op veilige wijze en volgens werkplan. - Brengt tevens complexere signproducten nauwkeurig en volgens richtlijnen, werkplan (en tekening) aan.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan			
1.5 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren			
Omschrijving	De vakkracht poedercoater ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat materiaal op, scheidt afval en voert dit af.		
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	Werken conform voorgeschreven procedures	De vakkracht poedercoater: - Voert opruimwerkzaamheden uit door volgens richtlijnen afval en restmateriaal te verzamelen en te sorteren, de werkplek op te ruimen, gebruikte gereedschappen en apparatuur te reinigen, afval af te voeren en niet-gebruikt en restmateriaal op te slaan, zodat de werkplek netjes is achtergelaten, er zoveel mogelijk kan worden hergebruikt en het milieu zo min mogelijk is belast.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid en leveranciersrichtlijnen - Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur

Kerntaak 1 Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan**1.6 werkproces: Oppervlaktebehandelings-werkzaamheden opleveren**

Omschrijving	De vakkracht poedercoater levert op aan zijn leidinggevende. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden. Hij lost zowel eenvoudige als de meer complexe klachten op. Ook registreert hij de afvoer en opslag van materiaal en afval.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden zijn naar tevredenheid van de leidinggevende en volgens opdracht opgeleverd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht poedercoater: - Geeft ten behoeve van de oplevering bondige, duidelijke en complete informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en verantwoordt de afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. - Daarnaast registreert hij relevante gegevens over het werk, zodat administratieve afhandeling kan plaatsvinden.	- Communicatieve vaardigheden - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	- Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De vakkracht poedercoater: - Verstrekt passend advies en brengt nieuwe diensten ter sprake als de situatie daartoe aanleiding geeft, met als doel de klant van dienst te zijn en een opening te creëren voor een nieuwe opdracht voor het bedrijf - Lost tevens zowel eenvoudige als meer complexe klachten op, al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals leidinggevende, klant/opdrachtgever, collega's), behandelt de opdrachtgever hierbij op een respectvolle manier, zodat zowel de klant als het bedrijf tevreden zijn.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen

Proces-competentie-matrix Vakkracht poedercoater

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Leersituaties kiezen en plannen					X												X			
2.2	Introductieprogramma verzorgen				X					X											
2.3	Instrueren en coachen			X								X									
2.4	Vorderingen bewaken en beoordelen		X						X		X										

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Vakkracht poedercoater

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen			
2.1 werkproces: Leersituaties kiezen en plannen			
Omschrijving	De vakkracht poedercoater ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende om nieuwe medewerkers en/of leerlingen (hierna: lerenden) te begeleiden in de beroepspraktijk. Op basis van een vastgesteld leerplan kiest en plant hij de juiste leersituaties. Hij overlegt met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Leersituaties die aansluiten op het leerplan en afgestemd zijn met betrokkenen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	Activiteiten plannen	De vakkracht poedercoater: Kiest en plant, rekening houdend met de mogelijkheden van leerbedrijf en lerende, op basis van het leerplan de juiste leersituaties.	Mondelinge taalvaardigheid
Samenwerken en overleggen	- Afstemmen - Anderen raadplegen en betrekken	De vakkracht poedercoater: Raadpleegt en informeert bij het kiezen van leersituaties relevante betrokkenen, zoals collega's binnen het leerbedrijf, docenten van de onderwijsinstelling, de consulent van het kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven en raadpleegt bij problemen zijn leidinggevende, zodat de leersituaties zowel inhoudelijk als planmatig zijn afgestemd.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen			
2.2 werkproces: Introductieprogramma verzorgen			
Omschrijving	De vakkracht poedercoater verzorgt een introductieprogramma binnen het bedrijf. Hij geeft uitleg en informatie en beantwoordt vragen van de lerende. Hij zorgt er tevens voor dat de lerende zich op zijn gemak voelt binnen het bedrijf.		
Gewenst resultaat	De lerende is wegwijs gemaakt in het bedrijf en voelt zich op zijn gemak.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	Inleven in andermans gevoelens	De vakkracht poedercoater: - Geeft aandacht aan vragen en onzekerheden van de lerende, zodat deze zich op zijn gemak voelt in het bedrijf.	- Kennis van de eigen organisatie - Mondelinge taalvaardigheid
Presenteren	Duidelijk uitleggen en toelichten	De vakkracht poedercoater: - Maakt kennis met de lerende, leidt hem rond door het bedrijf, stelt hem voor aan collega's, geeft duidelijke informatie en toelichting over het bedrijf, zodat de lerende zijn weg weet in het bedrijf.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen			
2.3 werkproces: Instrueren en coachen			
Omschrijving	De vakkracht poedercoater geeft de lerende gerichte (werk)instructies. Tevens informeert hij hem over voorschriften en richtlijnen. De vakkracht poedercoater stuurt, motiveert en ondersteunt de lerende op basis van het leerplan bij het ontwikkelen van competenties.		
Gewenst resultaat	De lerende is zodanig geïnstrueerd, geïnformeerd en begeleid dat hij zijn competenties heeft kunnen ontwikkelen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	• Coachen • Motiveren	De vakkracht poedercoater: - Geeft de lerende constructieve feedback over de ontwikkeling van zijn competenties en stemt de mate van sturing af op het ontwikkelingsniveau van de lerende, zodat deze steeds zelfstandiger wordt. - Motiveert daarnaast de lerende op de juiste momenten, zodat hij zijn leerdoelen bereikt en uitdagingen aangaat.	• Didactische kennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	• Expertise delen	De vakkracht poedercoater: - Legt de lerende op begrijpelijke wijze uit hoe hij de taken moet uitvoeren, informeert hem over relevante voorschriften en richtlijnen op het gebied van veiligheid, Arbo en milieu en beantwoordt tevens vragen van de lerende, zodat de lerende zijn competenties kan ontwikkelen.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen			
2.4 werkproces: Vorderingen bewaken en beoordelen			
Omschrijving	De vakkracht poedercoater bewaakt de vorderingen van de lerende en stuurt waar nodig bij. Hij beoordeelt of het beoogde resultaat door de lerende is behaald en voert ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken. Hij overlegt met betrokkenen over de voortgang en resultaten van het leerproces. Belangrijke informatie legt hij schriftelijk vast.		
Gewenst resultaat	Het leerproces is waar nodig tijdig bijgestuurd en de lerende is beoordeeld. Er is afgestemd met betrokkenen en belangrijke informatie is beschikbaar voor hen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	Functioneren van mensen controleren	De vakkracht poedercoater: - Houdt op basis van het leerplan en in overleg met leidinggevende, betrokken collega's en/of de consultant de ontwikkeling en het functioneren van de lerende in de gaten, zodat hij tijdig kan bijsturen en kan bepalen of het beoogde resultaat van het leerproces is behaald.	- Kennis van beoordelingscriteria - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht poedercoater: - Legt belangrijke informatie schriftelijk vast, zodat deze eenduidig voor alle betrokkenen beschikbaar is.	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen	De vakkracht poedercoater: - Voert in overleg met leidinggevende, betrokken collega's en eventueel de consultant ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken, waarin het leerproces van de lerende op heldere en verantwoorde wijze geëvalueerd wordt.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit

Proces-competentie-matrix Vakkracht poedercoater

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Project voorbereiden					X								X				X	X		
3.2	Medewerkers aansturen		X	X		X															
3.3	Kwaliteit en voortgang project bewaken					X					X							X	X		X
3.4	Project opleveren										X								X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Vakkracht poedercoater

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit			
3.1 werkproces: Project voorbereiden			
Omschrijving	De vakkracht poedercoater ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende om conform de projectmap leiding en uitvoering te geven aan een project. Hij controleert de projectgegevens en randvoorwaarden. Hij stelt de (personeels)planning op en organiseert middelen. Hij onderhoudt hiertoe contacten met betrokkenen. Hij lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	Het project is optimaal voorbereid zodat de werkzaamheden kunnen starten. Het project is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, zodat de werkzaamheden voor de vakkracht poedercoater kunnen starten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	Gegevens controleren en aannames toetsen	De vakkracht poedercoater: - Interpreteert de opdracht en bijbehorende documentatie (projectmap /werkplan) en controleert gegevens en omstandigheden ter plekke, zodat hij weet wat de opdracht concreet inhoudt, de juiste gegevens aanwezig zijn en knelpunten bekend zijn.	- Eenvoudige calculatievaardigheden - Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van gangbare voorbehandelings- en verfspuittechnieken, speciale effecten en signtechnieken - Kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur - Kennis van vakterminologie - Lezen en interpreteren van tekeningen en bestek - Mondelinge taalvaardigheid
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	- Behoeften en verwachtingen achterhalen - Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	De vakkracht poedercoater: - Achterhaalt specifieke wensen van de klant, vertaalt deze naar het uit te voeren werk, informeert de klant op begrijpelijke wijze, zodat zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de klant kan worden voldaan en klachten worden voorkomen.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit			
3.1 werkproces: Project voorbereiden			
Plannen en organiseren	• Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren	De vakkracht poedercoater: - Stelt een realistische planning en eventueel werkschema's op, zodat de werkzaamheden binnen de opdracht kunnen worden uitgevoerd. - Bepaalt vervolgens o.a. op grond van hun kwaliteiten de inzet van toegewezen medewerkers en bepaalt en organiseert op grond van richtlijnen en berekeningen de benodigde middelen, zodat de beschikbare capaciteit efficiënt verdeeld is en voldoende middelen beschikbaar zijn.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken	De vakkracht poedercoater: - Raadpleegt en informeert andere betrokkenen (zoals leidinggevende en opdrachtgever), zodat zaken tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit worden opgelost.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit**3.2 werkproces: Medewerkers aansturen**

Omschrijving	De vakkracht poedercoater verdeelt de werkzaamheden, stuurt de medewerkers aan en controleert hen bij de uitvoering van hun werk. Hij initieert en leidt teamoverleg. Hij motiveert, adviseert en ondersteunt de medewerkers en zorgt voor een goede teamgeest. Hij overlegt met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	De teamleden weten wat ze moeten doen, zijn gemotiveerd en er heerst een goede werksfeer.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	• Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven • Functioneren van mensen controleren • Richting geven	De vakkracht poedercoater: - Verdeelt de werkzaamheden ter plaatse over de medewerkers, hierbij lettend op hun kwaliteiten en een evenwichtige belasting en informeert hen op een heldere manier over hun taken en hoe deze moeten worden uitgevoerd, o.a. door het initiëren en leiden van teamoverleg, zodat alle teamleden weten wat ze moeten doen. - Hij controleert de medewerkers vervolgens tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en stuurt hen indien nodig tijdig bij, zodat het werk volgens de afspraken en richtlijnen en met de juiste werkhouding wordt uitgevoerd.	• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu- en veiligheidsrichtlijnen • Leidinggevende vaardigheden • Mondelinge taalvaardigheid
Begeleiden	• Coachen • Adviseren • Motiveren	De vakkracht poedercoater: - Adviseert, ondersteunt en motiveert de medewerkers op constructieve wijze bij de uitvoering van de werkzaamheden, zodat zij hun taken goed en gemotiveerd uitvoeren.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Anderen raadplegen en betrekken • Bevorderen van de teamgeest	De vakkracht poedercoater: - Raadpleegt bij het aansturen van het team bij onduidelijkheden of problemen zijn leidinggevende of andere betrokkenen en begeleidt het team zodanig dat er effectief en in een constructieve sfeer wordt samengewerkt.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit			
3.3 werkproces: Kwaliteit en voortgang project bewaken			
Omschrijving	De vakkracht poedercoater bewaakt gedurende het project de voortgang van de werkzaamheden. Hij voert kwaliteitscontroles en –inspecties uit en onderneemt indien nodig actie. Hij onderhoudt contacten met diverse betrokkenen, neemt eventueel meer- en minderwerk op en legt relevante informatie schriftelijk vast.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens planning en richtlijnen. Er is afgestemd met betrokkenen (waaronder de klant), waarbij problemen zijn opgelost of voorkomen. Relevante informatie is beschikbaar voor administratieve verwerking.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht poedercoater: - Legt relevante informatie schriftelijk vast ten behoeve van administratieve verwerking.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Kennis van meet- en beoordelingsmethoden - Leidinggevende vaardigheden - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Met druk en tegenslag omgaan	- Effectief blijven presteren onder druk - Gevoelens onder controle houden	De vakkracht poedercoater: - Behoudt ook in moeilijke situaties het overzicht en handelt beheerst, zodat weloverwogen actie wordt ondernomen.	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	- Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De vakkracht poedercoater: - Onderhoudt contact met de klant waarbij hij rekening houdt met zowel de behoeften van de opdrachtgever/klant als het bedrijfsbelang, zodat de klant tevreden is en het bedrijfsbelang niet wordt geschaad.	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	Voortgang bewaken	De vakkracht poedercoater: - Bewaakt op grond van richtlijnen de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden (o.a. aan de hand van kwaliteitscontroles en –inspecties) en stuurt, indien nodig bij op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit**3.3 werkproces: Kwaliteit en voortgang project bewaken**

Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken	De vakkracht poedercoater: - Raadpleegt en informeert betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, opdrachtgever, leverancier, expediteurs) , zodat zaken tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	---	--

Kerntaak 3 Voert praktische projectleiding uit			
3.4 werkproces: Project opleveren			
Omschrijving	De vakkracht poedercoater levert het project op aan de leidinggevende en/of de opdrachtgever. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden. Hij registreert relevante informatie over het project, lost eventuele klachten van de klant op en brengt als de situatie daartoe aanleiding geeft nieuwe diensten ter sprake bij de klant.		
Gewenst resultaat	Het project is naar tevredenheid opgeleverd, relevante informatie is beschikbaar voor administratieve afhandeling en klachten zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De vakkracht poedercoater: - Verschaft ten behoeve van de oplevering bondige, duidelijke en complete informatie over de in het project uitgevoerde werkzaamheden en verantwoordt afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. - Daarnaast controleert hij registraties van teamleden en registreert hij relevante gegevens over het project nauwkeurig ten behoeve van administratieve afhandeling.	- Kennis van bedrijfsrichtlijnen - Kennis van het dienstenaanbod van het bedrijf - Mondelinge taalvaardigheid - Schriftelijke taalvaardigheid
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	- Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De vakkracht poedercoater: - Verstrekt passend advies en brengt nieuwe diensten ter sprake als de situatie daartoe aanleiding geeft, met als doel de klant van dienst te zijn en een opening te creëren voor een nieuwe opdracht voor het bedrijf. - Lost tevens klachten al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals klant, leidinggevende, uitvoerder, onderaannemers) op, behandelt de klant hierbij op een respectvolle manier, zodat zowel de klant als het bedrijf tevreden zijn.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit hoofdstuk worden de certificeerbare eenheden van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De certificeerbare eenheden welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Constructieschilderen*
- *Spuiten*
- *Stralen*

3.1 Nadere specificatie Constructieschilderen

Certificeerbare eenheid

Deze certificeerbare eenheid is alleen van toepassing op de metaal-conserveringsbranche (niveau 2).

Degene die dit certificaat heeft behaald kan worden ingezet in een bedrijf dat (straalt en) coating op metalen ondergronden aanbrengt. Deze persoon zal alleen ingezet worden om de coating aan te brengen.

Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)

Constructieschilderen

Proces-competentie-matrix Constructieschilderen

Kerntaak	Werkproces	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
Kerntaak 1: Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan																										
	1.1	Technisch werkplan maken																								
	1.2	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden voorbereiden				X						X	X					X								
	1.3	Ondergronden voorbereiden									X	X	X						X							
	1.4	Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen											X	X						X						

	1.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			x					
	1.6	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden opleveren									x									x						

Betekenis van deze kerntaak voor deze certificeerbare eenheid

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

3.2 Nadere specificatie Spuiten

Certificeerbare eenheid

Deze certificeerbare eenheid is alleen van toepassing op de metaal-conserveringsbranche (niveau 2).

Degene die dit certificaat heeft behaald kan worden ingezet in een bedrijf dat (straalt en) coating op metalen ondergronden aanbrengt. Deze persoon zal alleen ingezet worden om de coating middels spuiten aan te brengen.

Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)

Spuiten

Proces-competentie-matrix Spuiten

Kerntaak	Werkproces	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	
Kerntaak 1: Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan																											
	1.1	Technisch werkplan maken																									
	1.2	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden voorbereiden				X						X	X					X									
	1.3	Ondergronden voorbereiden									X	X	X							X							
	1.4	Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen											X	X							X						

	1.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			x					
	1.6	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden en opleveren									x									x						

Betekenis van deze kerntaak voor deze certificeerbare eenheid

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

3.3 Nadere specificatie Stralen

Certificeerbare eenheid

Deze certificeerbare eenheid is alleen van toepassing op de metaal-conserveringsbranche (niveau 2).

Degene die dit certificaat heeft behaald kan worden ingezet in een bedrijf dat straalt (en coating op metalen ondergronden aanbrengt). Deze persoon zal alleen ingezet worden om ondergronden te stralen.

Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)

Stralen

Proces-competentie-matrix Stralen

Kerntaak	Werkproces	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	
Kerntaak 1: Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan																											
	1.1	Technisch werkplan maken																									
	1.2	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden voorbereiden				X						X	X					X									
	1.3	Ondergronden voorbereiden									X	X	X							X							
	1.4	Lak, verf-, en coatingsystemen aanbrengen											X	X							X						

	1.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																			x					
	1.6	Oppervlaktebehandelingswerkzaamheden en opleveren									x									x						

Betekenis van deze kerntaak voor deze certificeerbare eenheid

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

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. 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 Medewerker industriële lakverwerking van januari 2006 is ontwikkeld door Savantis, in samenwerking met externe materiedeskundigen. Conceptversies van het dossier zijn voorgelegd aan de subexamencommissie Industrie, die als stuurgroep fungeerde. In de stuurgroep was zowel het bedrijfsleven als het onderwijs vertegenwoordigd. Discussies over belangrijke thema's hebben zowel in de werkgroep als de stuurgroep plaatsgevonden.

Vervolgens is het dossier in bijeenkomsten ter goedkeuring voorgelegd aan de Paritaire commissie van Savantis, waarin werkgevers, werknemers en scholenveld (vmbo, hbo) vertegenwoordigd waren.

Het nieuwe kwalificatiedossier (volgens het nieuwe format) is ook ter goedkeuring voorgelegd aan de stuurgroep Industrie en de Paritaire Commissie van Savantis.

De paritaire commissie heeft op 12 december 2007 het dossier zonder inhoudelijke wijzigingen opnieuw vastgesteld voor het cohort 2008-2009.

Op 12 november 2008 heeft de paritaire commissie het dossier goedgekeurd voor het cohort 2009-2010. Voor wijzigingen ten opzichte van de vorige versie, zie paragraaf 2.5 van deze verantwoording.

2.2 Verwantschap

Het kwalificatiedossier Medewerker Industriële lakverwerking is gebaseerd op kwalificatiedossier medewerker Industriële lakverwerking van januari 2006 en de beroepscompetentieprofielen Industrieel lakverwerker, Metaalconserveerder, Praktijkopleider, die aan het kwalificatiedossier van januari 2006 ten grondslag liggen. De beroepscompetentieprofielen Industrieel lakverwerker, Metaalconserveerder en Praktijkopleider zijn ontwikkeld door Savantis in overleg met de relevante branches en het onderwijs. Voor de wijze van legitimering wordt verwezen naar de beroepscompetentieprofielen zelf.

De verwantschap tussen de profielen Industrieel lakverwerker en Metaalconserveerder bestaat daarin dat het in beide profielen om (nagenoeg) dezelfde kerntaken gaat. Hoewel in een verschillende context, voeren beide soorten beroepsbeoefenaren transport uit en passen zij bevestigingssystemen toe, bewerken ze ondergronden en behandelen deze voor, brengen ze lak, verf of coating aan, maken ze calculaties en voeren ze projectleiding uit. Het beroepscompetentieprofiel Praktijkopleider heeft als basis gediend voor de in het kwalificatieprofiel opgenomen kerntaak 'Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen'.

Met andere beroepscompetentieprofielen uit de Sector Schilderen en Onderhoud bestond zowel wat betreft kerntaken als bedrijfscontext te weinig overeenkomst om samenvoeging te overwegen.

Bij de ontwikkeling van het dossier in het format kwalificatiedossier 3.1 van 2006 is geen reden gebleken om samenvoeging te heroverwegen, omdat bovenstaande uitgangspunten nog steeds van toepassing zijn.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

De beroepscompetentieprofielen Industrieel lakverwerker en Metaalconserveerder beschrijven de vakvolwassen beroepsbeoefenaar. De profielen vormen de basis voor zowel de vier uitstroomdifferentiaties op niveau 2 als voor de drie uitstroomdifferentiaties op niveau 3. De verschillende uitstroomdifferentiaties zijn gebaseerd op de beroepscontexten die in de beroepscompetentieprofielen worden beschreven. Deze uitstroomdifferentiaties komen overigens in grote lijnen overeen met de uitstroomrichtingen in de oude eindtermendocumenten.

Voor de Vakkracht industrieel lakverwerker zijn kerntaken uit de onderliggende beroepscompetentieprofielen geïntegreerd in andere kerntaken, danwel samengevoegd. De kerntaken 'Berekent de kostprijs' en 'Maakt nacalculaties' uit het beroepscompetentieprofiel zijn respectievelijk geïntegreerd in de kerntaken 'Voert praktische projectleiding uit' en 'Brengt lak-, verf en coatingsystemen aan'. Daarnaast is op basis van het beroepscompetentieprofiel 'Praktijkopleider' een kerntaak 'Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen' aan het kwalificatieprofiel toegevoegd. De kerntaken 'Past transport- en bevestigingssysteem toe', 'Bewerkt ondergronden en behandelt deze voor', en 'Brengt lak- en coatingssystemen aan' zijn opgenomen in de kerntaak 'Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan'. Ze zijn echter wel nog herkenbaar terug te vinden als werkprocessen van deze kerntaak. Dit komt omdat het nieuwe KP-format uitgaat van een hoger aggregatieniveau.

De Industrieel lakverwerker op niveau 2 heeft met uitzondering van de kerntaken 'Voert praktische projectleiding uit' en 'Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen' dezelfde kerntaak als de Vakkracht industrieel lakverwerker op niveau 3. Deze overeenkomstige kerntaak, 'Brengt lak-, verf-, en coatingsystemen aan', is op niveau 2 qua verantwoordelijkheid en complexiteit echter op een lager niveau geformuleerd.

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

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

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

Bij de omzetting van de kerntaakbeschrijvingen uit het BCP en kwalificatiedossier uit januari 2006 naar beschrijvingen van uitstroom in deel B van het kwalificatiedossier is veel informatie samengevoegd en zijn formuleringen aangepast om meer consistentie te scheppen en een goede indruk te geven van de inhoud van de uitstromen. Bij de beschrijving van werkprocessen en de uitwerking in prestatie-indicatoren in deel C is nog eens kritisch gekeken naar de formuleringen van met name beheersingscriteria uit het kwalificatiedossier uit januari 2006 en de BCP's. Overbodige details zijn weggelaten, formuleringen zijn consistentier gemaakt en de normering is volgens formatvereisten duidelijker aangegeven.

De kernopgaven uit de BCP's en kwalificatiedossier uit januari 2006 zijn – voor zover het om het directe beroepsfunctioneren gaat – verwerkt in de prestatie-indicatoren.

De beroepscompetenties uit de BCP's en het kwalificatiedossier van januari 2006 komen door de keuze van een vaste lijst van competenties en componenten niet als competenties terug. De inhoud van de beroepscompetenties is echter – weer voor zover het om het directe beroepsfunctioneren gaat – verwerkt in de werkprocessen en prestatie-indicatoren.

2.4 Discussiepunten

Discussiepunten ten aanzien van het kwalificatiedossier uit januari 2006 waren bijvoorbeeld de naamgeving en de structuur van het profiel, de bepaling van de uitstroomdifferentiaties, het al dan niet expliciet benoemen van verschillen tussen uitstroomdifferentiaties en het wel of niet opnemen van certificeerbare eenheden.

Het kwalificatiedossier uit januari 2006 is na goedkeuring door de stuurgroep, ter oriëntatie voorgelegd aan de paritaire commissie van Savantis (14 april 2005). De paritaire commissie heeft het dossier in haar vergadering van 2 juni 2005 definitief vastgesteld. Zij heeft zich bovendien in haar vergadering van 30 november 2005 nog (expliciet) positief uitgesproken over de uitvoerbaarheid van het profiel binnen de nominale studieduur en over de mogelijkheid om op basis van het profiel competentiegericht leertrajecten en bijbehorende examens te realiseren. De paritaire commissie heeft zich in deze vergadering tevens positief uitgesproken over de duurzaamheid, de ruimte voor innovatieve ontwikkelingen en de flexibiliteit van dit kwalificatiedossier. De paritaire commissie heeft daarbij wel opgemerkt dat genoemde zaken bij de omzetting van het dossier naar het nieuwe format opnieuw op de ontwikkelagenda geplaatst moeten worden. Een soortgelijk voorbehoud is gemaakt ten aanzien van de taalniveaus voor Nederlands en moderne vreemde talen (zie paragraaf 4). Om tot bindende afspraken over de taalniveaus te komen wordt de beheersing van Nederlands en moderne vreemde talen voor onderliggend kwalificatiedossier op de ontwikkelagenda geplaatst voor begin 2006.

Wat betreft het omzetten van het kwalificatiedossier uit januari 2006 naar het nieuwe format:

Ook dit dossier is voorgelegd aan een stuurgroep, te weten op 20-09-2006. De discussies die daar werden gevoerd betroffen onder andere de naamgeving van het dossier, titels van werkprocessen. Gepleit werd voor naamgevingen die de lading beter zou dekken, daar de activiteiten breder zijn dan alleen het werken met lak-verf- en coatingsystemen. (Voorstel: Medewerker Industriële oppervlaktebehandelingen). Daarnaast zou daardoor de beschrijving van certificeerbare eenheden treffender zijn. Een straler brengt immers geen lak-, verf-, of coatingsystemen aan. Naar aanleiding van het stuurgroepoverleg zijn de werkprocessen aangepast. Aangezien de naamgeving van kwalificatiedossiers een taak is van de paritaire commissie is dit voorstel ingebracht in het overleg met deze commissie. Andere wijzigingen betroffen kleine opmerkingen die bijvoorbeeld kleine foutieve verschillen tussen uitstroomrichtingen zouden verbeteren, zoals de ondergronden waarmee ze te maken hebben. Deze opmerkingen zijn verwerkt.

Op 11 oktober 2006 is het kwalificatiedossier besproken in de paritaire commissie van Savantis. Zij heeft zich positief uitgesproken over de inhoud van het dossier. Wat betreft de naamgeving van het dossier heeft de commissie besloten dit voor te leggen bij de brancheorganisatie FOSAG. Op 12 november 2008 heeft de paritaire commissie van Savantis besloten de naam niet te wijzigen.

De taalniveaus in het dossier van januari 2006 zijn in het nieuwe format volgens afspraak opnieuw bekeken. Tijdens het overleg van de paritaire commissie in het najaar van 2006 zijn voor de kwalificatiedossiers binnen Savantis de taalniveaus opnieuw vastgesteld.

Bij de omzetting van het bestaande kwalificatiedossier uit januari 2006 naar het nieuwe format is kritisch gekeken naar de noodzaak van competenties en componenten ("need to have" versus "nice to have"). Met name (delen van) algemene competenties uit het dossier van 2005 zijn niet meer opgenomen in het nieuwe format omdat deze zijn verwerkt in het nieuwe brondocument "Leren, burgerschap en beroepsfunctioneren", waarvan de inhoud op het moment van schrijven nog niet bekend was. Enkele 'algemene' elementen worden echter van dermate belang geacht voor de beroepsgroep dat deze wel zijn opgenomen, in een enkel geval als competentie, in andere gevallen binnen de formulering van prestatie-indicatoren. Het gaat hier om 'probleem oplossen' (waarbij het naast vaktechniek ook draait om praktische of organisatorische knelpunten), samenwerken en klantgericht handelen. De reflectie op de noodzaak van onderdelen in het kwalificatiedossier heeft ook geleid tot het opnieuw ter discussie stellen van de instruerende rol voor de beroepsbeoefenaar op niveau 2. De paritaire commissie heeft in juni 2006 bepaald dat deze toevoeging voor alle niveau 2 uitstroomdifferentiaties binnen Savantis verwijderd mag worden.

Uit beoordelingen van kwalificatiedossiers door het Coördinatiepunt is gebleken dat verdere kwaliteitsverbetering van dossiers mogelijk en wenselijk is. Dat betreft onder meer het realiseren van meer eenduidigheid tussen de kwalificatiedossiers van alle kenniscentra samen. Het kenniscentrum onderkent de wenselijkheid van verdere kwaliteitsverbetering. In de loop van de experimentele periode zal hier aandacht aan worden besteed.

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

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

In het kwalificatiedossier Medewerker industriële lakverwerking 2009-2010 zijn in vergelijking met het dossier van 2008-2009 de volgende wijzigingen aangebracht.

- Vakkennis en vaardigheden zijn niet meer per competentie, maar per werkproces weergegeven.
- In het dossier zijn niveaus voor rekenen/wiskunde toegevoegd. In wat volgt worden de in hoofdstuk 4 van dit kwalificatiedossier toegekende niveaus verantwoord. Hierbij wordt verwezen naar de belangrijkste reken-/wiskundige handelingen die in de werkprocessen voorkomen of hieraan ten grondslag liggen.

Lakspuiter, Jachtschilder, Poedercoater, Metaalconserveerder, niveau 2

De keuze voor niveau X2 in het deelgebied Getallen/hoeveelheden, maten is gebaseerd op het maken van eenvoudige berekeningen voor benodigde materialen en middelen, het aflezen van relevante meetinstrumenten en het registreren van gegevens (gewerkte uren, verbruikte materialen, etc.).

De keuze voor niveau X2 in het gebied Ruimte en vorm heeft met name te maken met het aflezen en interpreteren van (eenvoudige) tekeningen en bestek, het aanbrengen van lak-, verf- en coatingsystemen en van speciale effecten in de juiste laagdikte en het aanbrengen van (eenvoudige) signproducten.

De keuze voor niveau X2 in het gebied Gegevensverwerking, onzekerheid tenslotte heeft te maken met het maken van inschattingen voor wat betreft de volgorde waarin de medewerker industriële lakverwerking zijn activiteiten binnen de gestelde tijd moet uitvoeren.

Vakkracht lakspuiter, vakkracht jachtschilder, vakkracht poedercoater, niveau 3

De keuze voor niveau X2 in het deelgebied Getallen/hoeveelheden, maten is, naast de reken-/wiskundige activiteiten die ook voor niveau 2 van toepassing zijn, gebaseerd op het maken van berekeningen ten behoeve van inplannen van leersituaties, het maken van berekeningen ten behoeve van uit te voeren activiteiten en het controleren van registraties van teamleden.

De keuze voor niveau X2 in het deelgebied Ruimte en vorm is, naast de rekenkundige activiteiten die ook voor niveau 2 van toepassing zijn, gebaseerd op het interpreteren van de opdracht en het controleren van de projectgegevens en randvoorwaarden.

De keuze voor niveau X2 in het gebied Gegevensverwerking, onzekerheid is, naast de rekenkundige activiteiten die ook voor niveau 2 van toepassing zijn, gebaseerd op het aflezen en ordenen van gegevens, het overzichtelijk weergeven van gegevens in het werkplan en het op basis hiervan maken van berekeningen of inschattingen

(benodigde tijd voor werkzaamheden, het bijstellen van kwaliteit en productiviteit op basis van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit).

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissie is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Uitvoerbaarheid kwalificatiedossier in onderwijs	- Evaluatie van experimenten - Klanttevredenheids-onderzoek	- Ontwikkelfunctie Savantis - Kwaliteitscoördinator Savantis i.s.m. ontwikkelafdeling Savantis	Gedurende experimentele fase 2008-2010
Uitvoerbaarheid kwalificatiedossier examinering	- Evaluatie van experimenten - Analyse van KCE-rapportages - Klanttevredenheids-onderzoek	- Exameninstelling Savantis i.s.m. ontwikkelafdeling Savantis - Kwaliteitscoördinator Savantis i.s.m. ontwikkelafdeling Savantis	Gedurende experimentele fase 2008-2010
Onderzoek actualisatie kwalificatiedossier	Evaluatie beroepscompetentieprofiel. Aandachtpunten zijn in ieder geval de verbreding van het beroep en zelfstandig ondernemerschap.	Ontwikkelfunctie Savantis i.s.m. bedrijfstak	Standaard iedere 4-5 jaar. Verder ook tussentijds indien daar aanleiding toe bestaat. Er is een planning gemaakt voor het onderhoud van de kwalificatiestructuur. In 2009 zal worden nagegaan welke BCP's van de sector Schilderen en onderhoud geactualiseerd moeten worden.