

4.1 Stukadoor

Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De stukadoor is in loondienst werkzaam in kleine, middelgrote en grote bedrijven binnen de afbouwbedrijfstak, specifiek hierbinnen in de stukadoorssector. Hij voert zijn werkzaamheden uit voor diverse opdrachtgevers binnen de sectoren woningbouw, utiliteitsbouw (beide zowel nieuwbouw als onderhoud) en renovatie. Hij werkt daarmee op wisselende locaties, zoals in kantoorpanden, particuliere woningen, ziekenhuizen. Hij voert gangbaar stukadoorwerk zowel binnen (stukadoren van wanden en plafonds) als buiten (stukadoren van gevels) uit en moet hierbij rekening houden met weersomstandigheden en het werken op hoogte. Afhankelijk van het bedrijf kunnen de werkzaamheden geconcentreerd zijn op bepaalde typen stukadoorwerk.</p> <p>De stukadoor werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft te maken met o.a. zijn leidinggevende en collega's, daarnaast ook met de uitvoerder, de opdrachtgever/klant, onderaannemers/medewerkers uit andere disciplines (bv. schilders) en andere personen zoals bewoners. Dit is afhankelijk van de werkomstandigheden (nieuwbouw, utiliteit of woningbouw).</p>
Typerende beroepshouding	<p>De stukadoor 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)</p> <p>Veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector. De stukadoor moet zich dus te allen tijde aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De werkzaamheden van de stukadoor 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 de stukadoor 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 van zijn leidinggevende.</p>
Complexiteit	<p>De werkzaamheden zijn voornamelijk uitvoerend en niet-constructief van aard en betreffen voornamelijk routinematige handelingen die volgens standaard procedures plaatsvinden. De stukadoor 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.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p>

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

Rekenen en wiskunde

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

2.1 Stukadoor

Kerntaak 1 Voert stukadoorswerk uit

Proces-competentie-matrix Stukadoor

Kerntaak 1 Voert stukadoorswerk 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																											
1.1	Stukadoorswerk voorbereiden					x						x	x						x	x							
1.2	Ondergronden voorbereiden										x	x	x								x						
1.3	Raap- en afwerkklagen aanbrengen											x	x								x						
1.4	Lijstwerk en ornamenten vervaardigen en aanbrengen																										
1.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																					x					
1.6	Stukadoorswerk opleveren										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 Stukadoor

Kerntaak 1 Voert stukadoorswerk uit			
1.1 werkproces: Stukadoorswerk voorbereiden			
Omschrijving	De stukadoor (niveau 2) ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het aanbrengen van stukadoorswerk. Hij vertaalt de opdracht naar zijn eigen werkzaamheden en kiest een werkvolgorde. Hij verzamelt relevante materialen en middelen. Hij dekt en plakt de werkplek af en richt deze in. Tijdens de voorbereiding houdt hij rekening met de klant en communiceert met een aantal betrokkenen		
Gewenst resultaat	Het werk van de stukadoor is zodanig gepland, praktisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat hij met zijn stukadoorswerkzaamheden kan beginnen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De stukadoor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare stukadoortechnieken • Kennis van ondergronden, materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal • Kennis van vakterminologie • Lezen en interpreteren van frequent voorkomende gegevens uit tekeningen, onderdelen van bestek en leveranciersrichtlijnen • Mondelinge taalvaardigheid

Kerntaak 1 Voert stukadoorswerk uit			
1.1 werkproces: Stukadoorswerk voorbereiden			
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	<p>De stukadoor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Houdt bij de voorbereiding rekening met de klant/bewoner en informeert deze op aanwijzing van zijn leidinggevende over de uitvoering van de werkzaamheden (zoals tijden, overlast), zodat zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de klant kan worden voldaan en klachten worden voorkomen. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen 	<p>De stukadoor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kiest een logische werkvolgorde die rekening houdt met tijd en knelpunten, zodat hij zijn werkzaamheden binnen de opdracht kan uitvoeren. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	<p>De stukadoor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Raadpleegt en informeert o.a. in werkoverleg betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's, onderaannemers), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	<p>De stukadoor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vertaalt het werkschema, werkinstructies en onderdelen van bestek en tekeningen naar eigen werkzaamheden, zodat hij weet wat hij concreet moet doen. Vervolgens dekt en plakt hij de werkplek af en richt deze in volgens richtlijnen, zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert stukadoorswerk uit			
1.2 werkproces: Ondergronden voorbereiden			
Omschrijving	De stukadoor (niveau 2) controleert de ondergrond en rapporteert hierover, brengt eenvoudige pleisterdragers als ondergrond aan, voert eenvoudige 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.		
Gewenst resultaat	De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen gereedgemaakt voor het aanbrengen van raap- en afwerkklagen. 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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De stukadoor: <ul style="list-style-type: none"> Rapporteert afwijkingen of gebreken die voortkomen uit controles nauwkeurig en volledig aan de leidinggevende, zodat deze hiervan op de hoogte is. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van gangbare stukadoortechnieken Kennis van ondergronden, materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal Kennis van standaard meet- en beoordelingsmethoden Kennis van vakterminologie Mondelinge taalvaardigheid
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	De stukadoor: <ul style="list-style-type: none"> Bereidt ondergronden voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost eenvoudige problemen al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's, onderaannemers) tijdig op en meldt complexere problemen tijdig, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert stukadoorswerk uit			
1.2 werkproces: Ondergronden voorbereiden			
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De stukadoor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig, dat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de ondergrond effectief wordt voorbereid. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	<p>De stukadoor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controleert ondergronden op systematische wijze op standaard- en leveranciersrichtlijnen, zodat de conditie van de ondergrond bekend is. - Op basis hiervan herstelt hij volgens richtlijnen de ondergrond door onderdelen vast te zetten, te vervangen, eenvoudige reparaties uit te voeren, uit te vlakken of te saneren en reinigt hij ondergronden en behandelt deze voor, zodat de ondergrond gereed is voor verdere behandeling. - Als de opdracht dat stelt, brengt hij tevens al dan niet in samenwerking met collega's volgens richtlijnen eenvoudige pleisterdragers aan, en zorgt voor een adequate aansluiting en afdichting tussen pleisterdragers en aangrenzende constructies, zodat er een nieuwe ondergrond gecreëerd wordt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert stukadoorswerk uit			
1.3 werkproces: Raap- en afwerkklagen aanbrengen			
Omschrijving	De stukadoor (niveau 2) brengt gangbare raap- en afwerkklagen aan. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen.		
Gewenst resultaat	De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen beraapt en afgewerkt. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost of gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De stukadoor: - Brengt raap- en afwerkklagen aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost eenvoudige problemen, al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, collega's, onderaannemers) tijdig op, en meldt complexere problemen tijdig, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van gangbare stukadoortechnieken • Kennis van materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal • Kennis van vakterminologie
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De stukadoor: - Gebruikt materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal volgens richtlijnen en zodanig, dat materiaal niet verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de raap- en afwerkklagen effectief worden aangebracht.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De stukadoor: - Zet maten nauwkeurig uit, maakt materiaal in de juiste verhouding aan en brengt daarna volgens richtlijnen vertin- en raaplagen, stucprofielen, gangbare afwerkklagen en eventueel versteviging aan, al dan niet in samenwerking met collega's.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert stukadoorswerk uit			
1.5 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren			
Omschrijving	De stukadoor (niveau 2) 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	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De stukadoor: - 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.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid en leveranciersrichtlijnen Kennis van materialen, gereedschappen, apparatuur en klimmateriaal

Kerntaak 1 Voert stukadoorswerk uit			
1.6 werkproces: Stukadoorswerk opleveren			
Omschrijving	De stukadoor (niveau 2) levert zijn werk op aan zijn leidinggevende. Hij verstrekt hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden, registreert gegevens en geeft complexe klachten van de klant door. Eenvoudige klachten lost hij zelf op.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden van de stukadoor 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	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De stukadoor: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Communicatieve vaardigheden Kennis van bedrijfsrichtlijnen Mondelinge taalvaardigheid Schriftelijke taalvaardigheid
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De stukadoor: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces