

4.1 Middenkaderfunctionaris Bouw

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De middenkaderfunctionaris bouw werkt in de bouwsector (bouwwerken in de ruimste zin van het woord) in een kaderfunctie. Afhankelijk van de omvang en eventuele specialisatie van het bedrijf zal hij zijn werkzaamheden die meer of minder bouwprocesfasen omvatten op kantoor of op de bouwplaats uitvoeren. In de initiatief- en werkvoorbereidingfase op kantoor. Soms in de werkvoorbereidingfase afhankelijk van bedrijfscultuur, vrijwel altijd in de uitvoeringsfase op de bouwplaats. In de beheer- en onderhoudfase wisselend binnen of buiten.																												
Typerende beroepshouding	De middenkaderfunctionaris bouw is ergens in het bouwproces van uitwerken van initiatief tot en met beheer en onderhoud of sloop betrokken in een gespecialiseerde functie of breder met combinaties van functies. Hij werkt altijd als onderdeel van een groter geheel. Enerzijds betekent dat afhankelijkheid, anderzijds sturing. Dit betekent dat technische, communicatieve en bedrijfsmatige competenties altijd in meer of mindere maten een rol van betekenis spelen. Voor een optimale taakuitvoering is het noodzakelijk dat de middenkaderfunctionaris bouw een professionele beroepshouding toont, waarbij de volgende gedragskenmerken van belang zijn: Discipline; Analyse; Pro activiteit; Aanpassen; Kostenbewust handelen; Beslissen; Kwaliteitsbewust handelen; Communicatie; Efficiëntie; Prioritering.																												
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4																												
Rol en verantwoordelijkheden	Project- en bedrijfsafhankelijk zal er een variatie zijn in de zelfstandige, initiërende, adviserende, aansturende, uitvoerende en organiserende verantwoordelijkheden die aan de middenkaderfunctionaris bouw worden toegewezen. De rol die de middenkaderfunctionaris bouw vervult varieert daarin mee. De beginnend beroepsbeoefenaar toont het zelfstandig opereren door periodiek en bij afronding van een opdracht, verantwoording aan de leidinggevende af te leggen over het eigen werk, het resultaat van het project en voorkomend het uitvoerend personeel.																												
Complexiteit	De complexiteit van het geheel is meestal groot en van delen beperkter. Elke actie of product heeft gevolgen voor het vervolgtraject. Kern is dat er in veel gevallen sprake is van eenmaligheid en diversiteit van projecten en de daarmee samenhangende al dan niet gestandaardiseerde activiteiten, die altijd afwijken van elkaar. Die afwijkingen kunnen bestaan uit tal van variabelen waaruit projectspecifieke maatregelen voortkomen, waarvoor specialistische kennis en vaardigheden benodigd zijn voor de uitoefening van het beroepenveld.																												
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																												
Branche vereisten	Ja, VCA (Bron: Stichting Samenwerken voor Veiligheid, www.vca.nl)																												
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> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Luisteren</th> <th>Lezen</th> <th>Gesprekken voeren</th> <th>Spreken</th> <th>Schrijven</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x		
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																								
C2																													
C1																													
B2	x	x	x																										

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
B1	x	x	x		x
A2	x	x	x		x
A1	x	x	x		x

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	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	x	x		x
Y1	x	x	x	x
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

2.1 Middenkaderfunctionaris Bouw

Kerntaak 1 Werkt initiatief uit

Proces-competentie-matrix Middenkaderfunctionaris Bouw

Kerntaak 1 Werkt initiatief 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	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																											
1.1	Verzamelt en verwerkt (situatie)gegevens											X		X	X												
1.2	Werkt ontwerpen uit					X						X		X													
1.3	Maakt (bestek) tekeningen					X						X		X													
1.4	Werkt (deel)constructies uit					X						X		X													
1.5	Kiest materialen en producten												X	X													
1.6	Maakt bestek												X	X				X									
1.7	Maakt kostenraming								X					X													X
1.8	Adviseert over en coördineert vergunningen en subsidies																										

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 Middenkaderfunctionaris Bouw

Kerntaak 1 Werkt initiatief uit			
1.1 werkproces: Verzamelt en verwerkt (situatie)gegevens			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw stelt aan de hand van een ontwerp, plan of ruimtelijke(digitale) presentaties vast welke gegevens ontbreken. Hij onderzoekt waar, hoe en wanneer welke gegevens beschikbaar moeten zijn. De middenkaderfunctionaris bouw verzamelt deze zelf of schakelt externe deskundigen in, afhankelijk van de omvang, het soort en type van de gegevens en de inwinningmethoden. Hij verwerkt en registreert de ingewonnen gegevens volgens specificaties ten behoeve van tekeningen, voorstellingen of met andere beschikbare media te maken bestanden. Met de gebruikers van de aanvullende informatie stemt hij af of de juiste en volledige informatie aanwezig is.		
Gewenst resultaat	De noodzakelijke gegevens zijn verzameld en volgens afspraak verwerkt en geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Verbanden leggen 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyseert welke bouw gerelateerde informatie nodig is en wat daarvan beschikbaar is • en heeft zicht op de onderlinge samenhang van de ingewonnen bouw gerelateerde gegevens zodat deze samenhangend verwerkt kunnen worden 	<ul style="list-style-type: none"> • inmeten/ opnemen • Kadastrale grenzen • Kwaliteitsborging • plan van aanpak • programma van eisen • schetstechnieken • situatiegegevens • Verwerken gegevens
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen • Openstaan voor nieuwe informatie 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • achterhaalt voldoende en betrouwbare informatie bij verschillende bronnen door gericht de juiste vragen te stellen zodat de noodzakelijke gegevens verzameld worden • en staat open voor nieuwe informatie en pakt signalen over (ontbrekende) gegevens snel op zodat de noodzakelijke gegevens verzameld en geregistreerd kunnen worden 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Werkt initiatief uit**1.1 werkproces: Verzamelt en verwerkt (situatie)gegevens**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none">• toont technisch inzicht, neemt snel informatie op en associeert vlot bij het verzamelen en verwerken van bouw gerelateerde gegevens• en kan ingewonnen informatie interpreteren en vertalen naar tekeningen en andere bestanden zodat de gegevens verwerkt en geregistreerd worden	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 1 Werkt initiatief uit			
1.2 werkproces: Werkt ontwerpen uit			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw werkt delen van (schets)ontwerpen uit naar voorlopig ontwerp en daarna naar definitief ontwerp. Daarbij gebruikt hij het programma van eisen, ontwerpcriteria en wettelijke eisen voor ontwerp, constructie en vormgeving. Bij het uitwerken gebruikt de middenkaderfunctionaris bouw computerprogramma's voor tekenen en detaillering en naslag informatie. De middenkaderfunctionaris bouw signaleert daarbij (on)mogelijkheden en overlegt volgens afspraak met interne en/ of externe medewerkers om tot oplossingen te komen. In de verschillende stadia worden tekeningen en presentaties gemaakt als communicatie- en afstemmingsmiddel.		
Gewenst resultaat	Ontwerptekeningen (presentaties) die een weergave zijn van het (schets)ontwerp waarmee bestektekeningen gemaakt kunnen worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens controleren en aannames toetsen • Oplossingen voor problemen bedenken 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • controleert voordat hij de (schets)ontwerpen uitwerkt de beschikbare gegevens op kwaliteit, volledigheid en relevantie • en bedenkt waar mogelijk alternatieve haalbare oplossingen voor problemen die zich tijdens het uitwerken van het (schets)ontwerp voordoen 	<ul style="list-style-type: none"> • bouwfysica • bouwkunst(geschiedenis) • CAD 2D en 3D tekenen • constructies en isolaties • Detailconstructies uitwerken • dimensioneren van verschillende constructies en isolaties • esthetica/ welstand • hoofdconstructies uitwerken • materialen en bouwproducten • materieel • projecties en perspectief • technische installaties • Uitvoeringstechnieken • wet- en regelgeving waaronder bestemmingsplan

Kerntaak 1 Werkt initiatief uit			
1.2 werkproces: Werkt ontwerpen uit			
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • vraagt voor en tijdens het uitwerken van het (schets)ontwerpen advies aan collega's • en overlegt met interne en externe deskundigen over oplossingen bij de uitwerking van het (schets)ontwerp 	<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 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • toont technisch inzicht en begrip van constructies en vormen bij het uitwerken van het (schets)ontwerp naar ontwerptekeningen zodat daarmee de bestektekeningen kunnen worden gemaakt • en toont snelheid, precisie en bedrevenheid bij het computertekenen zodat de ontwerptekeningen (presentaties) een juiste weergave zijn van het (schets)ontwerp 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Werkt initiatief uit			
1.3 werkproces: Maakt (bestek) tekeningen			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw maakt aansluitend aan de ontwerpfase de bestektekeningen. Hij gebruikt daarbij de ontwerptekeningen en geautomatiseerde systemen om door hem digitaal gemaakte tekeningen te koppelen aan besteksprogramma's. Hij controleert of de informatie toereikend is om het bestek te kunnen maken. Hij stemt de bestektekening zorgvuldig af met intern verantwoordelijken en (externe) bestekschrijvers.		
Gewenst resultaat	Volgens de ontwerptekening gemaakte (bestek)tekeningen die voldoen aan de norm van contractstuk.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens controleren en aannames toetsen • Oplossingen voor problemen bedenken 	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none"> • analyseert voordat hij de bestektekeningen maakt de beschikbare ontwerptekening op volledigheid en relevantie als basis voor de omzetting naar bestektekeningen • en bedenkt waar mogelijk passende oplossingen zodat de bestektekeningen tijdig en volgens de ontwerptekening worden gemaakt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Besteksystematiek • bouwvergunning • Constructies en constructiedetails • V&G plan ontwerpfase
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none"> • vraagt voor en tijdens het maken van bestektekeningen advies aan collega's • en overlegt met interne en externe deskundigen over oplossingen bij het uitwerken van de ontwerptekening naar bestektekeningen 	<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 	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none"> • associeert de te maken bestektekeningen met de structuur van (en voorkomend de koppeling met) het bestekprogramma zodat deze voldoen aan de norm van contractstuk • en toont snelheid, precisie en bedrevenheid bij het computertekenen zodat de bestektekeningen tijdig en volgens de ontwerptekening worden gemaakt 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Werkt initiatief uit			
1.4 werkproces: Werkt (deel)constructies uit			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw werkt (deel) constructies uit met digitale technieken op basis van projectinformatie. Hij vergelijkt de informatie onderling. Voor de constructies die hij uitwerkt overlegt hij volgens afspraak met de toegewezen deskundigen, en legt de wijzigingen vast		
Gewenst resultaat	Tekeningen en/ of berekeningen waarin constructiedelen zijn uitgewerkt voor dimensie, productinformatie en beschrijving en voldoen aan de norm.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Oplossingen voor problemen bedenken • Verbanden leggen 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • bedenkt verschillende constructiealternatieven met consequenties en komt hierbij met haalbare oplossingen • en ziet de onderlinge samenhang in constructies en de samenhang met het gehele project 	<ul style="list-style-type: none"> • Bestekinformatie • Bouwfysica berekeningen • constructiedetails • constructies • staticaberekeningen • wet- en regelgeving
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw vraagt de mening en ideeën van collega's en toegewezen deskundigen zodat tekeningen en berekeningen waarin constructiedelen zijn uitgewerkt voldoen aan de norm</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • toont technisch inzicht en begrip van constructies en vormen zodat uitwerkingen en berekeningen ontstaan waarin constructiedelen zijn uitgewerkt voor dimensie, productinformatie en beschrijving • en toont technisch inzicht en associeert vlot productinformatie en projectinformatie bij het volgens de norm digitaal uitwerken van (deel)constructies • en toont technisch inzicht en rekent accuraat en volgens de norm bij het berekenen van (deel)constructies om dimensies vast te stellen • en zorgt er voor dat tekeningen en/ of berekeningen waarin constructiedelen zijn uitgewerkt voor dimensie, productinformatie en beschrijving voldoen aan de norm 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Werkt initiatief uit			
1.5 werkproces: Kiest materialen en producten			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw kiest in de fase van ontwerp- en bestektekeningen in overleg met opdrachtgever, klant of aannemer de benodigde producten, leverancier of fabrikant. Hij inventariseert eisen, mogelijkheden en wensen en stemt met partijen af om tot een definitieve selectie te komen. Waar mogelijk of nodig stelt hij alternatieven voor.		
Gewenst resultaat	Materiaal- en productoverzichten die voldoen aan de eisen die gesteld zijn in het bestek en bestektekeningen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Oplossingen voor problemen bedenken 	De middenkaderfunctionaris bouw kiest door adequate analyse van gegevens inclusief alternatieven en in overleg met opdrachtgever, klant of aannemer de benodigde materialen en producten en leveranciers of fabrikanten.	<ul style="list-style-type: none"> besluit bodemkwaliteit certificering en keuring lezen in Engels van productspecificaties productoverzichten Technische specificatie van producten Wet milieubeheer (afvalstoffen)
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> maakt materiaal- en productoverzichten die voldoen aan de eisen die gesteld zijn in het bestek en bestektekeningen en zorgt er daarbij voor goed op de hoogte te zijn van materialen, producten, leveranciers en fabrikanten en houdt bij de keuze van de benodigde materialen, producten en leveranciers of fabrikanten rekening met de mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Werkt initiatief uit			
1.6 werkproces: Maakt bestek			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw maakt het bestek of delen daarvan, afhankelijk van complexiteit en omvang van het project. Daarbij gebruikt hij projectinformatie, databanken, documentatie en raadpleegt deskundigen, zodat het bestek middelen en methoden vastlegt, en het project binnen de geplande tijd gerealiseerd kan worden. Hij signaleert knelpunten of vragen en overlegt en legt vast volgens afspraak. Hij maakt gebruik van digitale ondersteuning en al of niet gestandaardiseerde besteksteksten.		
Gewenst resultaat	Een bestek dat tezamen met de bestektekeningen voldoet aan de eisen voor contractvorming en waarin vereiste prestaties zijn vastgelegd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Gegevens controleren en aannames toetsen 	<p>de middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyseert en combineert gegevens om zo effectief mogelijk met al of niet gestandaardiseerde besteksteksten te beschrijven welke prestatie geëist wordt • en toetst projectinformatie, databanken, documentatie en informatie van geraadpleegde deskundigen vooraf kritisch op betrouwbaarheid en relevantie 	<ul style="list-style-type: none"> • bouwtijd • innovatieve contractvorming proces/ nota van inlichtingen • STABU systematiek • UAV en UAR • Uitvoeringsmethoden • verzekeringen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • legt rekening houdend met mogelijkheden en beperkingen middelen en methoden als vereiste prestaties vast in (een deel van) het bestek, zodat het bestek tezamen met de bestektekeningen voldoet aan de eisen voor contractvorming • en bevordert verantwoord en effectief gebruik en gescheiden opslag en afvoer door in (een deel van) het bestek doelmatig materiaal- en middelengebruik als prestatie voor te schrijven 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Tijd indelen 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw gebruikt projectinformatie, databanken en advies van deskundigen en schat de benodigde bouwtijd realistisch en haalbaar in en legt deze als vereiste prestatie vast in het bestek.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Werkt initiatief uit			
1.7 werkproces: Maakt kostenraming			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw maakt op basis van bestek en bestektekeningen een raming van de realisatiekosten, die als referentie voor aanbesteding dient. Met digitale ondersteuning, prijscatalogi, calculatiesoftware, kengetallen en normen maakt hij de kosten in totaal en per post of cluster van posten inzichtelijk. Hij overlegt het resultaat volgens afspraak. Projectafhankelijk zijn daar meer of minder partijen bij betrokken, waarmee hij in overleg of met onderhandelingen een goede prijs- kwaliteitsverhouding realiseert. Gemaakte afspraken worden vastgelegd.		
Gewenst resultaat	Een raming van de kosten opgedeeld in posten voor realisatie van het ontwerp, waarin duidelijk is welke posten eventueel met welke marge beschouwd moeten worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie uiteenrafelen • Conclusies trekken 	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none"> • brengt structuur aan in de besteksposten waarbij hij uitzoekt wat de betekenis is van afzonderlijke bestekposten op de kostenraming • en maakt een rationele inschattingen van de hoogte van de realisatiekosten gebaseerd op bestek en bestektekeningen • en zorgt ervoor dat een raming van de realisatiekosten ontstaat met op posten aangegeven onzekerheden die als referentie voor aanbesteding dient. 	<ul style="list-style-type: none"> • kostenramingen • opstellen kengetallen • vormen van aanbesteding
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenbewust handelen 	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none"> • bekijkt de mogelijkheden om op posten kosten te reduceren en voert deze waar mogelijk door • en zorgt ervoor dat op posten een realistische raming van de realisatiekosten ontstaat met aangegeven onzekerheden/ marge per post en dat het project binnen de beschikbare middelen gerealiseerd kan worden 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Werkt initiatief uit**1.7 werkproces: Maakt kostenraming**

Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">• Gesprekken richting geven• Onderhandelen	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none">• informeert met een duidelijke doel en verloop bij leveranciers en deskundigen naar kwaliteit en prijs van de benodigde producten en diensten• en realiseert bij 'onderhandelingen' vooraf met partijen zoals leveranciers en fabrikanten een goede prijs- kwaliteitsverhouding waarbij hij verschillende belangen en mogelijkheden onderzoekt	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	--	--

Kerntaak 2 Bereidt projecten voor

Proces-competentie-matrix Middenkaderfunctionaris Bouw

Kerntaak 2 Bereidt projecten voor		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	Maakt werktekeningen					X						X		X														
2.2	Bepaalt hoeveelheden									X	X			X														
2.3	Maakt begrotingen					X								X														X
2.4	Bereidt projectuitvoering voor							X										X										X
2.5	Adviseert klant en uitvoering							X											X									X
2.6	Bewaakt voortgang project					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 Middenkaderfunctionaris Bouw

Kerntaak 2 Bereidt projecten voor			
2.1 werkproces: Maakt werktekeningen			
Omschrijving	Na gunning van een werk werkt de middenkaderfunctionaris bouw bestektekeningen uit in werktekeningen. Behalve de bestektekeningen raadpleegt hij het bestek en projectspecifieke informatie. In de werktekeningen geeft hij aan hoe zaken er in detail uitzien. Hij overlegt daarom met leidinggevende en/ of uitvoering voor wat betreft inhoud van de werktekening en mate van detailtering. De werktekeningen en daarvan afgeleide of bijbehorende informatie vervaardigt hij digitaal. Hij stemt af en communiceert volgens afspraak.		
Gewenst resultaat	Werktekeningen waarin verduidelijkingen van bestektekeningen en bestek of nadere uitwerkingen daarvan eenduidig zijn aangegeven in doorsneden, aanzichten, overzichten en (constructie)detailtekeningen, zodanig dat de uitvoering, realisatiekosten, hoeveelheden, planning en bewerkingstijden hiervan afgeleid kan worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen Oplossingen voor problemen bedenken 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> toetst bestek, bestektekeningen en projectspecifieke informatie op juistheid en volledigheid en stelt de inhoud van de werktekening en de mate van detailtering vast, bedenkt waar nodig en hoe hij passende en haalbare oplossingen verwerkt. 	<ul style="list-style-type: none"> cad tekenen constructiedetails constructies dimensioneren plan van aanpak stabu / uav technische installaties toepassen materialen bouwproducten en materieel Uitvoeringstechnieken v&g plan ontwerp – en uitvoeringsfase
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De middenkaderfunctionaris bouw overlegt volgens afspraak over inhoud van de werktekening en de mate van detailtering met leidinggevende en/ of de uitvoering	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt projecten voor

2.1 werkproces: Maakt werktekeningen

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none">• toont technisch inzicht en associeert vlot bestek, bestektekeningen en projectspecifieke informatie bij het digitaal uitwerken van werktekeningen• en toont snelheid, precisie en bedrevenheid bij het computertekenen• en maakt correcte (digitale) werktekeningen waarin nauwkeurig verduidelijkingen van bestektekeningen of nadere uitwerkingen daarvan eenduidig zijn aangegeven in doorsneden, aanzichten, overzichten en (constructie)detailtekeningen• en zorgt er voor dat realisatiekosten, hoeveelheden, planning en bewerkingstijden van de werktekeningen afgeleid kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	--	--

Kerntaak 2 Bereidt projecten voor			
2.2 werkproces: Bepaalt hoeveelheden			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw stelt aan de hand van bestek en tekeningen de hoeveelheden vast die nodig zijn om het product te realiseren, op analoge en/ of digitale wijze. Hij rubriceert nauwkeurig de hoeveelheden in aantallen en eenheden materiaal, materieel en personeel met waar nodig specificatie. Waar nodig maakt hij per fase of project een splitsing. De resultaten bespreekt hij en daarna rapporteert hij volgens afspraak in het voorgeschreven format.		
Gewenst resultaat	Een middelenoverzicht (uittrekstaat) met op post gerubriceerde aantallen en/ of eenheden conform bedrijfsprocedure.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen Informatie uiteenrafelen Oplossingen voor problemen bedenken 	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none"> toetst bestek en bestektekeningen onderling op volledigheid om aantallen en hoeveelheden vast te stellen scheidt bestek van bestektekeningen op eventuele tegenstrijdigheden en weet dat het bestek prevaleert boven bestektekeningen en kan daarmee de beslissende informatie uit het bestek te halen en splitst waar nodig per fase of project voor het nauwkeurig bepalen van hoeveelheden in aantallen en eenheden materiaal, materieel en personeel 	<ul style="list-style-type: none"> certificering en keuring Hoeveelheden berekeningen Inhoudsberekeningen Oppervlakteberekeningen productoverzichten Signaleren van afwijkingen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Rapporteert nauwkeurig en volledig op posten met waar nodig specificatie of en welke posten niet eenduidig vast te stellen zijn	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Maakt een correct middelenoverzicht (uittrekstaat) met op post gerubriceerde aantallen en/ of eenheden conform bedrijfsprocedure en toont vlot associëren en accuraat rekenen bij het vaststellen van de aantallen en/ of eenheden	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt projecten voor			
2.3 werkproces: Maakt begrotingen			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw maakt aan de hand van bestek en bestektekeningen een koppeling van besteksposten of activiteiten met uren, middelen en materieel en de daaraan verbonden kosten of tarieven. Na het maken van deze inschrijfbegroting wordt deze omgezet in de werkbegroting. In overleg met leidinggevende en vereiste deskundigen hanteert hij inkoopgegevens en tarieven en legt hij keuzen vast. De middenkaderfunctionaris bouw realiseert de koppelingen, afhankelijk van bedrijfs- en/ of projectorganisatie, (deels) met geautomatiseerde systemen.		
Gewenst resultaat	Overzicht(en) gebaseerd op bestek en overige informatie waarin inzet, uren, middelen en materieel gekapitaliseerd zijn weergegeven.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • legt de relatie tussen besteksposten/ activiteiten en uren, middelen en materieel en de daaraan verbonden kosten of tarieven door deze te koppelen in begrotingen • en maakt keuzen uit inkoopgegevens en tarieven en weegt de voor- en nadelen van de keuzen goed tegen elkaar af 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeidsomstandigheden (algemeen) • Diverse vormen van verzekeringen • Inkopen • Interne kostenstructuur • Kengetallen en tarieven • Plan van aanpak voor begrotingen • Plannen • Risico en winst • Risicoregelingen en andere administratieve bepalingen • Stabu, uav, uar en andere contractvormen • Uitvoeringsmethoden • verzekeringen • Weersgesteldheid

Kerntaak 2 Bereidt projecten voor			
2.3 werkproces: Maakt begrotingen			
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenbewust handelen • Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • weegt bij het maken van inschrijf- en werk - begrotingoverzichten van uren, middelen en materieel en de daaraan verbonden kosten of tarieven de kosten en baten tegen elkaar af • en hanteert inkoopgegevens en tarieven en legt door te vergelijken en te spiegelen keuzen vast en zet daarbij middelen op een zo voordelig mogelijke manier in • en is zich bewust van de doelen van de eigen organisatie bij financiële afwegingen zodat gunstige gekapitaliseerde overzichten ontstaan . 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw overlegt tijdig en regelmatig met interne deskundigen en legt (afgesproken onderdelen van) zijn concept inschrijf- en werkbegroting intern voor aan de bij het prijsvormingproces betrokken leidinggevende zodat realistische (onderdelen van) concept begrotingen ontstaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt projecten voor			
2.4 werkproces: Bereidt projectuitvoering voor			
Omschrijving	Na gunning van een project bereidt de middenkaderfunctionaris bouw de uitvoering voor. Hij bepaalt in overleg de fasering, uitvoeringsvolgorde, inzet en afroep van materieel, materiaal, mensen en middelen en geeft die in geëigende overzichten weer. Hij pleegt daarover overleg met deskundigen en leveranciers over werkproces, inkoop en afroep en daarbij optredende knelpunten of onzekerheden. De middenkaderfunctionaris bouw maakt de planningen met digitale ondersteuning volgens voorgeschreven format.		
Gewenst resultaat	Een planning waarin opgenomen deelplanningen voor doorlooptijden, werkmethoden, inzet en afroep van mensen en middelen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De middenkaderfunctionaris bouw voert zijn kostenbesparende maatregelen waar mogelijk uit zodat bij de vaststelling van de fasering, uitvoeringsvolgorde en afroep efficiënte (deel)planningen en detailplanningen worden gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> Engels: overleg voeren Inzet materieel Kwaliteitsborging Onderaanneming Plan van aanpak in de uitvoeringsfase Planning van werkzaamheden Risicomanagement stabu / uav
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen Overeenstemming nastreven 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> brengt ideeën in over fasering, uitvoeringsvolgorde, inzet en afroep en check daarbij of de leidinggevende en interne deskundigen de argumentatie volgen en met het verwerken ervan in planningen instemmen en overlegt met deskundigen en leveranciers en creëert daarbij draagvlak en betrokkenheid over werkproces, inkoop en afroep en daarbij optredende knelpunten of onzekerheden 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt projecten voor

2.4 werkproces: Bereidt projectuitvoering voor

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none">• formuleert in overleg de haalbare fasering en uitvoeringsvolgorde zodat realistische (deel)planningen worden gemaakt• en bepaalt in overleg doorlooptijden en werkmethoden en geeft die in (deel)planning overzichten en detailplanningen voor doorlooptijden, werkmethoden, inzet en afroep van materieel, materiaal, mensen en middelen weer.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
------------------------	---	--	--

Kerntaak 2 Bereidt projecten voor			
2.5 werkproces: Adviseert klant en uitvoering			
Omschrijving	Bij de voorbereiding van realisatie en bij wijzigingen tijdens realisatie overlegt en stemt de middenkaderfunctionaris bouw af met opdrachtgever/klant en uitvoering. De middenkaderfunctionaris bouw structureert de informatieuitwisseling en overdracht, waarbij consequenties voor tijd, geld en kwaliteit duidelijk zijn voor betrokken partijen.		
Gewenst resultaat	De klant, opdrachtgever en eigen organisatie zijn tevreden over de verstrekte adviezen. De wensen, mogelijkheden, keuzes en consequenties zijn duidelijk voor de betrokken partijen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none"> is alert op de effecten van klantenwensen op de kosten en maakt kosten en baten afwegend hierbij keuzes en tracht kosten te reduceren en voert deze waar mogelijk uit maar weet dat consequenties in tijd, geld en kwaliteit duidelijk moeten zijn voor betrokken partijen zodat klant, opdrachtgever en eigen organisatie tevreden zijn 	<ul style="list-style-type: none"> Meer- en minder werk registreren Nederlands en Engels: presentatie maken en gesprek voeren Overleg volgorde van werkzaamheden Presentatie voor belanghebbenden Publicaties
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none"> steekt bij voorbereiding van en wijzigingen in realisatie energie in het vaststellen van de wensen, verwachtingen en keuzes van de klant/opdrachtgever, zodat de klant/opdrachtgever tevreden is over de afwikkeling daarvan en controleert bij voorbereiding van en wijzigingen in realisatie of afspraken zijn n agekomen en/of aan de wensen en verwachtingen van de klant/opdrachtgever is voldaan en geeft duidelijk aan opdrachtgever/ klant aan welke mogelijkheden van realisatie deze wel of niet kan verwachten en stemt dit met de uitvoering af zodat wensen, mogelijkheden, keuzes en consequenties duidelijk zijn voor alle partijen 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt projecten voor

2.5 werkproces: Adviseert klant en uitvoering

Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwenOvereenstemming nastreven	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none">brengt in (afstemming)overleg actief standpunten en voorstellen in en zorgt er daarbij voor dat de opdrachtgever en zijn eigen organisatie tevreden zijn over de door hem verstrekte adviezenen steekt bij voorbereiding van en wijzigingen in realisatie energie in het vaststellen van de wensen, verwachtingen en keuzen van de klant/opdrachtgever	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	--	---	--

Kerntaak 2 Bereidt projecten voor			
2.6 werkproces: Bewaakt voortgang project			
Omschrijving	Vanuit de realisatie van een project ontvangt de middenkaderfunctionaris bouw voortgangsgegevens en projectadministratie. De middenkaderfunctionaris bouw signaleert eventuele afwijkingen in planningen en maakt met de verstrekte voortgangsinformatie aanpassingen in planningen, overlegt die en legt deze vast. Enerzijds gebruikt hij de daaruit voortvloeiende informatie voor sturing of informatieverstrekking, anderzijds ontstaan nieuwe kengetallen waarmee hij zowel tijdens het verdere verloop van het project kan anticiperen op verdere afhandeling als voor toekomstige projecten die kan toepassen als geactualiseerde gegevens. De bevindingen communiceert hij intern en extern volgens de bedrijfsregels.		
Gewenst resultaat	Een actueel overzicht met voortgangstatus en aangepaste planning van een project en daarom ondernomen acties en een geactualiseerd bestand met kengetallen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> ontvangt voortgangsgegevens en projectadministratie vanuit de uitvoering en bewaakt daarmee de voortgang op de bouwplaats en signaleert voorkomend afwijkingen in de planning met positieve of negatieve invloeden en past de planning hierop aan en zorgt voor een actueel overzicht met voortgangstatus en aangepaste planning van een project en daarom ondernomen acties en een geactualiseerd bestand met kengetallen. 	<ul style="list-style-type: none"> Aanpassen/ wijzigen planning Afwijking van de planning Bestekswijzigingen Meer- en minderwerk Tussen- en nacalculatie Werk administreren
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De middenkaderfunctionaris bouw legt de bijgestelde planning vooraf voor aan de uitvoering en overlegt tijdig en regelmatig met de uitvoering over (aanpassing van) planningen zodat betrokkenen tijdig geïnformeerd zijn over actuele stand van zaken en ondernomen of te ondernemen acties.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Realiseert projecten

Proces-competentie-matrix Middenkaderfunctionaris Bouw

Kerntaak 3 Realiseert projecten		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	Stuurt bouwplaatspersoneel aan		x																		x					
3.2	Verzorgt maatvoering en stelwerk										x		x								x					
3.3	Bewaakt planning	x																x				x				
3.4	Bewaakt begroting	x											x													x
3.5	Bewaakt bestek	x										x								x						
3.6	Voert kwaliteitscontroles uit						x						x							x						
3.7	Verricht projectadministratie					x				x											x					
3.8	Levert werk op	x							x																	x
3.9	Coördineert uitvoering	x				x																				x
3.10	Controleert projecten																									

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 Middenkaderfunctionaris Bouw

Kerntaak 3 Realiseert projecten			
3.1 werkproces: Stuurt bouwplaatspersoneel aan			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw controleert of het personeel op de bouwplaats dat onder zijn verantwoordelijkheid valt op de hoogte is van rol, taak, methode en resultaat en functioneert. Hij informeert en geeft op motiverende wijze sturing aan het brede projectafhankelijke wisselende scala van eigen personeel, ingehuurd (specialistisch) personeel en zelfstandigen. Hij maakt afspraken over communicatie en rapportage en legt die vast.		
Gewenst resultaat	Het personeel is op het juiste moment op de juiste plaats voor het juiste werk ingezet. Betrokkenen zijn op de hoogte van hun taak en resultaat. De inzet is geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Functioneren van mensen controleren Richting geven 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> geeft informatie en sturing aan het personeel en zorgt er voor dat ieders rol helder is zodat het personeel de hoogte is van taak en resultaat en controleert of personeel dat onder zijn verantwoordelijkheid valt functioneert volgens afspraken en richtlijnen zodat het personeel op het juiste moment op de juiste plaats voor het juiste werk is ingezet 	<ul style="list-style-type: none"> Bestek en tekeningen Engels: interactie Inzet materieel en personeel KAM- Beleid uitvoeren Onderaanneming en ketenaansprakelijkheid Personele zaken plan van aanpak uitvoeringstechnieken Ven G plan, VCA Werkbegroting maken
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> maakt afspraken over communicatie en rapportage en legt die volgens voorgeschreven (werk)procedures vast en informeert personeel over wettelijke aspecten die invloed hebben op het werk opdat het personeel deze aspecten toepast in hun taak en heeft kennis van persoonlijke veiligheid en bevordert veilig werken door risico's te minimaliseren en ziet hierop toe zodat het personeel persoonlijke veiligheid toepast binnen de taak 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Realiseert projecten			
3.2 werkproces: Verzorgt maatvoering en stelwerk			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw geeft de plaats van projectonderdelen aan en stelt onderdelen volgens norm en afspraak met de gebruiker. Hij betreft de gegevens uit digitale of analoge informatie, en maakt de gewenste maatvoering zichtbaar of waarneembaar middels geëigende markeringsvormen en registratie. Hij gebruikt daarvoor geëigende meetapparatuur die varieert van eenvoudig analoog tot complex elektronisch digitaal. Bij complexe of grote objecten zet hij een specialist in.		
Gewenst resultaat	De maatvoering van onderdelen en het stelwerk van het project is volgens afspraak aangegeven/ uitgevoerd en gecommuniceerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Gegevens controleren en aannames toetsen 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyseert gegevens en combineert deze tot relevante informatie • en controleert gegevens uit informatie op juistheid en volledigheid zodat de maatvoering volgens afspraak wordt aangegeven en het stelwerk volgens afspraak wordt uitgevoerd 	<ul style="list-style-type: none"> • Berekeningen • Hoogtemetingen • Inmeten en opmeten • Maattoleranties • Maatvoeren • Meetapparatuur • Meetgereedschappen • Nauwkeurigheidseisen • Plan van aanpak • Precisie en betrouwbaarheid • Stellen • Uitvoeringsmethoden • Uitzetten en controleren
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • werkt volgens de voorgeschreven procedures bij het aangeven van de maatvoering en het uitvoeren van het stelwerk • en zet bij complexe of grote projecten volgens standaard bedrijfsprocedure een specialist in. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Realiseert projecten

3.2 werkproces: Verzorgt maatvoering en stelwerk

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none">• leest nauwkeurig met begrip voor grootheden informatie uit analoge en digitale projectinformatie en begrijpt deze gegevens en markeringen en registreert deze• en geeft de maatvoering aan en voert het stelwerk uit, nauwkeurig en volgens afspraak• en hanteert en bedient zelfstandig met precisie alle benodigde meetapparatuur en middelen en toont daarbij goede oog -hand coördinatie zodat de maatvoering van onderdelen en het stelwerk van het project volgens afspraak is aangegeven en uitgevoerd• en vertaalt projectinformatie en geeft de maatvoering (de plaats van de projectonderdelen) adequaat volgens afspraak aan en stelt onderdelen volgens norm en afspraak	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 3 Realiseert projecten			
3.3 werkproces: Bewaakt planning			
Omschrijving	Tijdens de realisatie van een project houdt de middenkaderfunctionaris bouw volgens projectafspraken de actuele status van de projectplanning bij en vergelijkt die met de geplande voortgang. Hij neemt de voorgeschreven actie als actuele bouwlijn en planning de afwijkingen norm stringent overschrijden en zoekt waar mogelijk naar alternatieven of oplossingen. Omstandigheden die afwijkingen veroorzaken registreert hij en handelt die volgens procedure af. Afwijkingen geeft hij weer in de betreffende schema's en beoordeelt hij op gevolg. De consequenties van de na overleg aangepaste planning effectueert en communiceert hij.		
Gewenst resultaat	Er is een planning met daarin aangegeven de geplande en de actuele voortgang, met een overzicht van daaruit voortvloeiende consequenties en acties ter bijsturing.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Acties en activiteiten initiëren 	De middenkaderfunctionaris bouw vergelijkt de actuele bouwlijn met de geplande voortgang en zoekt bij afwijking actief naar alternatieven of oplossingen en zit er actief achteraan dat de hieruit voortvloeiende consequenties leiden tot voorgeschreven acties ter bijsturing.	<ul style="list-style-type: none"> Registreren van verrichte werkzaamheden Registreren van verwerkte hoeveelheden. Vergelijken plan en realisatie
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan veranderde omstandigheden 	De middenkaderfunctionaris bouw past de planning aan en maakt schema's om met deze veranderde aanpak (volgens procedure) acties ter bijsturing in gang te zetten	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren Voortgang bewaken 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> stelt vast met welke middelen en mensen de planning gehaald kan worden en maakt hierbij effectief gebruik van het beschikbare personeel om acties ter bijsturing in gang te zetten met als doel het voldoen aan de contractuele bouwtijd en registreert de inzet van personeel en middelen op het werk en vergelijkt die met de planning en bewaakt daarmee de voortgang. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Realiseert projecten			
3.4 werkproces: Bewaakt begroting			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw verwerkt facturen en rekeningen van een project volgens afspraak. Hij controleert bedragen, prestaties en leveranties en overlegt bij kostenoverschrijdingen of indicaties daarvan met leiding of werkvoorbereiding, waarbij hij zelf voorstellen en suggesties doet dan wel afhankelijk van de afspraken zelf beslist over te nemen acties. Hij inventariseert meer- en minderwerk en verrekenbare hoeveelheden en stemt dat af met de opdrachtgever zodat termijnen tijdig ingediend kunnen worden.		
Gewenst resultaat	Een overzicht van begrote en werkelijke kosten, meer – en minderwerk en verrekenbare posten en daarop ondernomen acties.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens 	De middenkaderfunctionaris bouw analyseert de beschikbare cijfermatige gegevens grondig en achterhaalt op basis van actuele kosteninformatie en mogelijke overschrijding oorzaken en gevolgen.	<ul style="list-style-type: none"> Administratie van hoeveelheden Bestekswijzigingen Kostprijsbewaking Meer- en minderwerk Nacalculatie Risicoregelingen stabu / uav Stelposten Toepassen administratieve bepalingen Verrekenbare- en niet verrekenbare hoeveelheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> overlegt bij kostenoverschrijdingen en bekijkt de mogelijkheid om kosten te reduceren zodat de werkelijke kosten binnen de begroting gerealiseerd worden en de acties ter bijsturing leiden tot uitvoering binnen begroting en verwerkt facturen en rekeningen en controleert bewust van hoe de organisatie functioneert bedragen, prestaties en leveranties zodat begrote en werkelijke kosten, meer – en minderwerk en verrekenbare posten gecontroleerd in overzichten zijn weergegeven 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Realiseert projecten**3.4 werkproces: Bewaakt begroting**

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	De middenkaderfunctionaris bouw komt bij (dreigende) kostenoverschrijdingen binnen de gestelde kaders tijdig met voorstellen over te nemen acties of beslist onder aansturing tijdig over te nemen acties en zet deze in gang.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------------------------------	--	--	--

Kerntaak 3 Realiseert projecten			
3.5 werkproces: Bewaakt bestek			
Omschrijving	Bij de realisatie van een project ziet de middenkaderfunctionaris bouw er voortdurend op toe dat volgens contract, regelgeving, procedure of afspraken gewerkt wordt ten aanzien van voortgang, werkmethoden, toegepaste materialen, producten en meer- en minderwerk. Hij beslist over de in te zetten acties als daarvan afgeweken wordt. Daarnaast registreert hij dat aan normen, regelgeving en kwaliteitseisen is voldaan en legt dat vast volgens regelgeving en contractafspraken.		
Gewenst resultaat	Een overzicht van toegepaste materialen en producten, afwijkingen en keuringen daarvan, meer- en minder werk, tijdspad en eventuele verrekeningen. Binnen de contractafspraken en het bestek.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> ziet er voortdurend op toe dat volgens contract, regelgeving, procedure of afspraken gewerkt wordt ten aanzien van werkmethoden, toegepaste materialen, producten en meer- en minderwerk en constateert voorkomend afwijkingen en neemt binnen de gestelde kaders op tijd de nodige beslissingen over in te zetten acties zodat binnen de contractafspraken en het bestek wordt gebouwd. 	<ul style="list-style-type: none"> Alternatieve vormen van contracten besluit bodemkwaliteit besteksystematiek Certificering en keuring van producten
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken Systematisch werken 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> bewaakt kwaliteit en productiviteit volgens contract/ bestek en signaleert en rapporteert afwijkingen daarop tijdig en legt ordelijk en systematisch in overzichten de toegepaste materialen en producten, afwijkingen en keuringen daarvan, meer- en minder werk, tijdspad en eventuele verrekeningen binnen de contractafspraken en het bestek vast en registreert ordelijk en systematisch dat aan normen, regelgeving en bestek- en kwaliteitseisen is voldaan. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Realiseert projecten

3.5 werkproces: Bewaakt bestek

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none">• zet materialen en middelen verantwoord in en laat deze effectief gebruiken• en zorgt er voor dat materialen en producten goed opgeslagen zijn en dat het materieel goed opgeslagen en onderhouden wordt zodat binnen de contractafspraken en het bestek wordt gebouwd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------------	---	---	--

Kerntaak 3 Realiseert projecten			
3.6 werkproces: Voert kwaliteitscontroles uit			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw controleert alle op het bouwproject binnenkomende materialen en producten die aan keuren, nomen of regels moeten voldoen op het aanwezig zijn van de desbetreffende kenmerken en staat. Hij controleert de verwerking van materialen en producten. Na de verwerking keurt hij of het eindresultaat voldoet aan de contractverplichting. Waar nodig laat hij aanvullende acties ondernemen of treedt in direct contact of indirect via zijn eigen organisatie met contractpartijen om oplossingen te bespreken en af te handelen.		
Gewenst resultaat	Het eindproduct is volgens (aanvullend) contract gerealiseerd op de voorgeschreven manier, met de voorgeschreven materialen en als zodanig gekwalificeerd en geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Oplossingen voor problemen bedenken 	De middenkaderfunctionaris bouw keurt na de verwerking of het eindresultaat voldoet aan de contractverplichting en analyseert dit bij afwijkingen en bedenkt (eventueel samen met contractpartijen) alternatieve oplossingen	<ul style="list-style-type: none"> Certificering en keuring van producten Certificering in de bouw kwaliteitsborging Risicomanagement
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Ethisch handelen 	De middenkaderfunctionaris bouw controleert principieel en consequent in lijn met de binnen het bedrijf geldende ethische normen alle op het bouwproject binnenkomende materialen en producten op het aanwezig zijn van keuren, nomen of regels op kenmerken en staat.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren 	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none"> formuleert voorkomend aanvullend op het contract normen voor kwaliteit en productiviteit en bewaakt de kwaliteit van het (aanvullend) werk aan de hand van keuren, nomen of regels. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Realiseert projecten			
3.7 werkproces: Verricht projectadministratie			
Omschrijving	Op elk project registreert de middenkaderfunctionaris bouw bij de projectrealisatie per dag, week en termijn, welke kosten of posten toebedeeld zijn aan het project en/ of projectposten. Hij verwerkt de projectadministratie volgens procedure. Bijzonderheden, nieuwe posten en de gemaakte afspraken daarover legt hij volgens protocol vast en rapporteert hij. Als volgens zijn inschatting er mogelijk sprake is van overschrijdingen informeert hij proactief de desbetreffende betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Vastlegging en proactief informeren van de gang van zaken inclusief de bijzonderheden van een project. Overzicht van op post of onderdeel gerubriceerde aantallen of eenheden die ingezet of gebruikt zijn voor het project.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De middenkaderfunctionaris bouw zorgt voor volledige en nauwkeurige rapportages waarin toebedeelde kosten of posten, bijzonderheden, nieuwe posten en de gemaakte afspraken daarover accuraat zijn geregistreerd	<ul style="list-style-type: none"> Administratiesoftware als tekstverwerker en spreadsheet Besteksbepalingen stabu / uav
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De middenkaderfunctionaris bouw registreert de dagelijkse gang van zaken op een project en houdt zich daarbij aan de voorgeschreven (bedrijf)procedures zodat de gang van zaken inclusief de bijzonderheden van een project procedureel is vastgelegd	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none"> informeert uit zichzelf de (ingeschatte) overschrijdingen van toebedeelde kosten of posten van het project aan desbetreffende betrokkenen zoals de leidinggevende informeert betrokkenen tijdig over de gang van zaken. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Realiseert projecten			
3.8 werkproces: Levert werk op			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw stelt aan de hand van voortgang- en leveringsgegevens de termijnstaat op in overleg en afstemming met de opdrachtgever of klant. Per termijn stelt hij vast of en wat er meer of minder gerealiseerd is. Hij registreert de overeengekomen termijnomvang en de bijbehorende afspraken. Hij overlegt volgens procedure als zaken zijn bevoegdheid te boven gaan. De uit de termijnvaststelling voortvloeiende afspraken communiceert hij met betrokkenen, waarbij hij controleert of deze volgens afspraak geëffectueerd zijn.		
Gewenst resultaat	De projectonderdelen die in rekening gebracht zijn of worden en termijnen / proces-verbaal van de oplevering zijn door de opdrachtgever goedgekeurd en volgens contractprocedure vastgelegd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De middenkaderfunctionaris bouw gebruikt bij afstemming over de termijnvaststelling en de daaruit voortvloeiende afspraken de meest kostenbesparende methoden zodat een over termijnen in kosten en baten afgewogen en volgens contractprocedure vastgelegd voorstel naar de opdrachtgever/ klant gaat.	<ul style="list-style-type: none"> Eindafrekening van het werk Nacalculatie en interpretatie Proces verbaal van oplevering
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	De middenkaderfunctionaris bouw neemt onder aansturing op tijd duidelijke beslissingen bij de uit termijnvaststelling voortvloeiende afspraken, zodat projectonderdelen correct in rekening gebracht zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Overeenstemming nastreven 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> stelt de termijnstaat op in overleg en afstemming met de opdrachtgever of klant en neemt daarbij bezwaren van de opdrachtgever of klant serieus, zoekt daarvoor een oplossing om de opdrachtgever of klant te overtuigen en vanuit een win - win situatie tot overeenstemming te komen. en stelt met duidelijke instemming van opdrachtgever of klant per termijn vast of en wat er meer of minder gerealiseerd is zodat de termijnen/ het proces-verbaal van oplevering door de opdrachtgever worden goedgekeurd. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Realiseert projecten			
3.9 werkproces: Coördineert uitvoering			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw neemt aan de hand van rapportages over tijd, kwaliteit en geld of bij onvoorziene omstandigheden binnen de afspraken beslissingen over aanpassingen van processen of procedures en schakelt daarbij mensen en middelen in en coördineert/ stemt activiteiten van verschillende uitvoerende partijen op elkaar af. Hij communiceert daar zo vroeg mogelijk over met betrokkenen en stimuleert hen ook bij wijzigingen en aanpassingen hun optimale inzet te leveren. Hij benadert benodigde betrokkenen proactief om ook alternatieven op mogelijkheden te kunnen beoordelen.		
Gewenst resultaat	Iedere projectbetrokkene is op de hoogte van die actuele projectinformatie die hij voor voortgang en taak nodig heeft. Ondernomen acties of aanvullende informatie is gericht gecommuniceerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none"> bekijkt aan de hand van rapportages over tijd, kwaliteit en geld of bij onvoorziene omstandigheden de mogelijkheden om kosten te reduceren en voert deze waar mogelijk binnen de afspraken onder aansturing uit laat processen of procedures en het daarbij onder aansturing inschakelen van mensen en middelen op een zo voordelig/ efficiënt mogelijke manier verlopen. 	<ul style="list-style-type: none"> Coördineren en communiceren
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none"> neemt aan de hand van rapportages over tijd, kwaliteit en geld of bij onvoorziene omstandigheden binnen de gestelde kaders en verantwoording op tijd de nodige beslissingen over aanpassingen van processen of procedures en neemt duidelijke beslissingen bij het inschakelen van mensen en middelen en bij het coördineren en afstemmen van activiteiten van verschillende uitvoerende partijen zodat iedere projectbetrokkene op de hoogte is van die actuele projectinformatie en acties die hij voor voortgang en taak nodig heeft. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Realiseert projecten

3.9 werkproces: Coördineert uitvoering

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none">• benadert en raadpleegt benodigde betrokkenen proactief indien nodig om ook aanvullende informatie zoals alternatieven op mogelijkheden te kunnen beoordelen zodat deze gericht is gecommuniceerd• en maakt melding van belangrijke zaken zoals beslissingen over aanpassingen in het bouwproces of procedure en communiceert daar zo vroeg mogelijk over met betrokkenen zodat ondernomen acties of aanvullende informatie gericht is gecommuniceerd en de projectbetrokkenen op de hoogte zijn gesteld.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	--	---	--

Kerntaak 4 Beheert en onderhoudt de gebouwde omgeving

Proces-competentie-matrix Middenkaderfunctionaris Bouw

Kerntaak 4 Beheert en onderhoudt de gebouwde omgeving	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																									
4.1	Zet beheerssystematiek op											X	X						X						
4.2	Inspecteert objecten										X		X							X					
4.3	Behandelt klachtinformatie							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 Middenkaderfunctionaris Bouw

Kerntaak 4 Beheert en onderhoudt de gebouwde omgeving			
4.1 werkproces: Zet beheerssystematiek op			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw zet voor onderdelen van de gebouwde omgeving een beheerssystematiek op. Daarvoor verzamelt hij de kwaliteitseisen, garanties, levensduur, onderhoudsinformatie en uitvoeringsbeperkingen en voorwaarden. Deze informatie koppelt hij in digitale systemen aan uitvoeringsschema's en begrote kosten, zodat onderhoudsstaat, inspanningen en de kosten voor de levenscyclus inzichtelijk zijn en bewaakt kunnen worden.		
Gewenst resultaat	Een systeem waarin actuele status, onderhoudscyclus en (meerjaren) planning van een project of object geregistreerd en benaderbaar is en de meerjarenkosten aangetoond zijn.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Informatie uiteenrafelen 	De middenkaderfunctionaris bouw combineert onderhoudsinformatie, uitvoeringsbeperkingen, uitvoeringsschema's en begrote kosten tot relevante informatie in het beheerssysteem.	<ul style="list-style-type: none"> Beheerssysteem vullen Beheertechnieken Digitaal registreren rapportages Meerjarenplanning en -begroting Onderhoudsbegrotingen Onderhoudsplanningen Revisietekeningen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> verwerkt onderhoudsstaat, inspanningen en levenscycluskosten inzichtelijk in het beheerssysteem en formuleert kwaliteit- en productiviteitsnormen waarmee bewaking met het beheerssysteem mogelijk is en de (meerjaren)kosten aangetoond zijn en vergelijkt kwaliteit- en productiviteitsnormen met externe normen en criteria. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Beheert en onderhoudt de gebouwde omgeving

4.1 werkproces: Zet beheerssystematiek op

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Geschikte materialen en middelen kiezen	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none">• kent bestaande (onderhoud)materialen en middelen en maakt juiste keuzes voor materialen en middelen en inzet daarvan• en houdt hierbij rekening met mogelijkheden, uitvoeringsbeperkingen, beschikbaarheid en kosten• en registreert benaderbaar materialen en middelen in de onderhoudscyclus en de verwerking daarvan in het beheerssysteem.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------------	---	---	--

Kerntaak 4 Beheert en onderhoudt de gebouwde omgeving			
4.2 werkproces: Inspecteert objecten			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw voert inspecties uit, of laat inspecties uitvoeren om de kwaliteit van delen van de gebouwde omgeving vast te stellen. Hij inspecteert daarbij volgens de frequentie en normen van onderhoudaspecten voor preventief en curatief onderhoud. Bij onverwachte en geconstateerde onvoorziene schade of bij meldingen daarvan achterhaalt hij mogelijke oorzaken en gevolgen en rapporteert volgens procedure, waarbij hij voorstellen doet of adviezen geeft om de vereiste kwaliteit te herstellen.		
Gewenst resultaat	Een rapport of vaststelling van de status van een projectonderdeel, gemaakt volgens procedure.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyseert inspectiegegevens grondig en legt relaties met oorzaak en gevolg wat leidt tot effectieve adviezen voor herstel van de vereiste status en kwaliteit • en concludeert als logisch gevolg uit beschikbare status- of schade-informatie dat inspecties door een deskundige worden uitgevoerd • en bekijkt alternatieven met consequenties om met rapportages te concluderen over status van project(onderdelen) inclusief herstelvoorstellen of -adviezen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspecteren • Opnemen situatie • Opnemen van werk • Plan van aanpak inspectie • Rapporteren
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	<p>De middenkaderfunctionaris bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt zich aan voorgeschreven inspectieprocedures zodat inspecties, rapporten en vaststellingen van de status van project(onderdelen) volgens procedure zijn gemaakt • en kent wettelijke richtlijnen voor inspectiewerk en past deze toe bij het (laten) uitvoeren van inspecties zodat de inspecties zijn uitgevoerd volgens wettelijke richtlijnen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Beheert en onderhoudt de gebouwde omgeving

4.2 werkproces: Inspecteert objecten

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Expertise delen	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none">• associeert vlot schade, kwaliteit, oorzaak en gevolg bij onvoorziene schade of meldingen daarvan• en toont daarbij technisch inzicht en begrip van constructies wat leidt tot correcte vaststellingen van de status van project(onderdelen)• en voert inspecties uit met frequentie en normen van onderhoudaspecten om de kwaliteit van project(onderdelen) vast te stellen• en bedient daarbij de benodigde apparatuur en/ of instrumenten met snelheid, precisie, bedrevenheid en accuratesse voor de nauwkeurige vaststellingen van de status van project(onderdelen)• en laat voorkomend deze inspecties uitvoeren en adviseert daarbij hoe de inspectie het beste uitgevoerd kan worden voor de correcte vaststellingen van de status van project(onderdelen) volgens procedure	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	--	--

Kerntaak 4 Beheert en onderhoudt de gebouwde omgeving			
4.3 werkproces: Behandelt klachtinformatie			
Omschrijving	De middenkaderfunctionaris bouw handelt klachten af van gebruikers over dat deel van de gebouwde omgeving dat onder zijn beheerverantwoordelijkheid valt en schade, hinder of onvrede veroorzaakt. Afhankelijk van de organisatiestructuur reageert hij als aanspreekpunt direct of indirect via informatie van een meldpunt. Vanuit de voorgeschreven procedure zet de middenkaderfunctionaris bouw de benodigde vervolgacties in en pleegt het benodigde overleg met betrokken partijen. Hij communiceert zorgvuldig om afhandeling tot tevredenheid te realiseren en legt afspraken vast.		
Gewenst resultaat	De klacht is volgens procedure afgehandeld en aan verplichtingen is voldaan het bedrijfsbelang is niet geschaad en de benodigde vervolgactie is afgestemd met de betrokken partijen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none"> maakt bij klachtenafhandeling de afweging tussen kosten en baten zodat aan verplichtingen is voldaan het bedrijfsbelang niet is geschaad 	<ul style="list-style-type: none"> Controle op de afhandeling Opstellen contracten Plan van aanpak klachten Uitbesteden of eigen beheer
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De middenkaderfunctionaris bouw <ul style="list-style-type: none"> en stemt de (eventueel) benodigde vervolgactie duidelijk af met de klager zodat die weet wat wel en wat niet te verwachten is en komt gemaakte en vastgelegde afspraken na, bespreekt afwijkingen daarvan met de klager en communiceert zorgvuldig met partijen om afhandeling tot tevredenheid te realiseren. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Overeenstemming nastreven 	De middenkaderfunctionaris bouw neemt bij (vervolg)acties bezwaren van alle partijen serieus en zoekt win-win situaties met oplossingen die leiden tot het voldoen aan verplichtingen en die voorkomen dat het bedrijfsbelang wordt geschaad	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces