



Landelijke Kwalificaties MBO

Natuur en groene ruimte 2

Crebonummer:	97530
Sector:	Cultuur, recreatie, Voedsel en leefomgeving
Branche:	Aanleg (spoor)weg, luchthaven, sportveld, Grondverzet, Hoveniersbedrijven, Jachthavens, Kampeerterrinen
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	5
1 Inleiding	5
2 Algemene informatie	5
2.1 Colofon	5
2.2 Formele vereisten	6
2.3 Typering Beroepengroep	7
2.4 Loopbaanperspectief	8
2.5 Trends en innovaties	9
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	10
4 Beschrijving van de uitstromen	12
4.1 Medewerker buitenruimte	13
4.2 Medewerker recreatiebedrijf	15
5 Beschrijving van de kerntaken	17
5.1 Kerntaak 1: Legt natuur en leefomgeving aan	17
5.2 Kerntaak 2: Onderhoudt natuur en leefomgeving	19
5.3 Kerntaak 3: Draagt zorg voor gasten	21
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	22
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Legt natuur en leefomgeving aan	23
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Onderhoudt natuur en leefomgeving	25
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Draagt zorg voor gasten	27
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	29
1 Inleiding	29
2 Uitstromen	29
2.1 Medewerker buitenruimte	30
2.2 Medewerker recreatiebedrijf	86
3 Certificeerbare eenheden	133
Deel D: Verantwoording	134
1 Inleiding	134
2 Proces- en inhoudsinformatie	135
2.1 Betrokkenen	135
2.2 Verwantschap	136
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	137
2.4 Discussiepunten	138
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	139
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	140

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Natuur en groene ruimte 2. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

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

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

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

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



Deel A: Beeld van de beroepengroep

Beeld van de beroepengroep

Het in dit kwalificatiedossier beschreven diploma voor medewerker natuur en groene ruimte 2 is onderdeel van de beroepengroep van groene ruimte.

Omschrijving

De medewerker natuur en groene ruimte 2 voert aanleg en onderhoud uit in een bos of een natuurgebied, een plantsoen, recreatieterrein, in tuinen en aan waterpartijen. Hij is in dienst van een (rijks)overheidsorganisatie zoals gemeenten of provincie, sportvelden, golfbanen, een stichting, waterschap of een bedrijf, zoals een hoveniersbedrijf of een groenaannemer. In dit dossier wordt behalve de uitstroom van een medewerker buitenruimte ook die van een medewerker recreatiebedrijf beschreven. De medewerker recreatiebedrijf werkt vooral bij dag- en verblijfsrecreatiebedrijven of –organisaties.

Werkzaamheden

De medewerker natuur en groene ruimte 2 heeft bij vrijwel alle bedrijven of organisaties te maken met het aanleggen of onderhouden van beplanting, verhardingen, water(partijen) en technische en bouwkundige voorzieningen. De medewerker moet voor zijn werk verschillende machines, apparaten en gereedschappen kunnen bedienen en onderhouden. Hij moet voldoende kennis hebben van dode en levende materialen. De medewerker recreatiebedrijf heeft vaak nog taken in het onderhouden van de voorzieningen; die kunnen variëren van het zwembad tot de huisjes op een camping. Soms wordt hem ook gevraagd te assisteren bij de uitvoering van een activiteitenprogramma.

Werkwijze

De medewerker natuur en groene ruimte 2 werkt vanuit zijn affiniteit voor groen en werkt graag buiten. Hij voelt zich verantwoordelijk voor natuur, veiligheid en milieu. Hij is beleefd in de omgang met klanten, publiek, opdrachtgevers en collega's. Hij is collegiaal en kan indien gewenst flexibel omgaan met werkomstandigheden en werktijden en vraagt hulp als dat nodig is. De medewerker werkt meestal in een team. Een collega of leidinggevende bepaalt de werkzaamheden en geeft instructie.

Het dossier en de kwalificatiestructuur

Het kwalificatiedossier medewerker natuur en groene ruimte 2 maakt deel uit van de kwalificatiestructuur Voedsel en leefomgeving in de sector Groene Ruimte. Onderstaand schema laat de opbouw van deze sector zien.

Kwalificatiedossiers in de sector Groene Ruimte

Niveau 4	Natuur en groene ruimte 4	Milieu en ruimte
Niveau 3	Natuur en groene ruimte 3	
Niveau 2	Natuur en groene ruimte 2	
Niveau 1	Natuur, voeding en groen	

Voor een compleet overzicht van werkveld, karakteristieken en opleidingen verwijzen we u naar www.groenonderwijs.com.

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Natuur en groene ruimte 2. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Medewerker buitenruimte*
- *Medewerker recreatiebedrijf*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Aequor.
Ontwikkeld door	Afdeling Ontwikkeling en Innovatie en sector Groene Ruimte.
Verantwoording	Vastgesteld door: het bestuur van Aequor op advies van de Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van Aequor Op: 04-12-2008 Te: Ede

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Medewerker buitenruimte - 2 Medewerker recreatiebedrijf - 2
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomaverenisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medewerker hoveniersbedrijf/groenvoorziening, 03-06-2004 - Medewerker bos- en natuurbeheer, 03-06-2004 - Medewerker land, water en milieutechniek, 03-06-2004 - Groentechnisch medewerker recreatiebedrijf, 24-06-2004

2.3 Typering beroepengroep

De medewerker natuur en groene ruimte 2 werkt bij een arbeidsorganisatie van de overheid, bij een stichting of hij is werkzaam in de private sector. Hij verricht uitvoerende werkzaamheden in een bos- en/of natuurgebied, in de groenvoorziening, op een recreatiebedrijf, bij een waterschap, voor een aannemingsbedrijf of bij een hoveniersbedrijf.

De medewerker natuur en groene ruimte 2 voert zijn werkzaamheden voornamelijk uit op locatie. Voorbeelden van locaties waar hij zijn werkzaamheden verricht zijn bos, natuurgebied, plantsoen, recreatieterrein, tuinen en water(partijen).

Hij voert aanleg- en onderhoudswerkzaamheden uit. Het betreft hier werkzaamheden in relatie tot het aanleggen en onderhouden van tuinen, groenvoorziening, bos- en natuurterreinen, cultuur- en civieltechnische werken, waterpartijen en waterbouwkundige werken, waterwinning, zuivering van afvalwater, sport- en recreatie(terreinen). De aard van het bedrijf bepaalt waarop de werkzaamheden betrekking hebben.

Voor de medewerker recreatiebedrijf geldt dat hij assisteert bij sport- en spelactiviteiten en optreedt als gastheer. Zijn aanlegwerkzaamheden betreffen voornamelijk gebouwen en voorzieningen.

De medewerker natuur en groene ruimte 2 is klantgericht en publieksvriendelijk. Hij kan samenwerken en van hem wordt verwacht dat hij zich in contact met omwonenden, klanten, opdrachtgevers, gasten en collega's weet te gedragen conform de maatschappelijk geldende normen en regels.

2.4 Loopbaanperspectief

Met dit diploma kan de medewerker natuur en groene ruimte 2 worden aangesteld als medewerker hoveniersbedrijf, medewerker groenvoorziening, medewerker buitendienst, medewerker aannemersbedrijf, cultuurtechnisch medewerker, medewerker bos en natuurbeheer, medewerker land, water en milieutechniek en medewerker recreatiebedrijf.

Middels scholing en/of ervaring kan de medewerker natuur en groene ruimte 2 worden opgeleid tot beroepsbeoefenaar natuur en groene ruimte 3.

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	Voor de gehele beroepengroep waarop dit kwalificatiedossier van toepassing is, geldt dat de vooruitzichten voor de werkgelegenheid gunstig zijn. Er is steeds meer aandacht voor groen en een grotere vraag naar ruimte om te recreëren en/of vrije tijd te besteden. De vrijetijdssector wordt vooral gekenmerkt door een groot aantal seizoenskrachten. Het aantal praktijkleerplaatsen gaat mee met de ontwikkelingen en groei in de sector. Tot nu toe is er altijd meer aanbod van praktijkleerplaatsen dan vraag naar praktijkleerplaatsen geweest. De verwachting is dat dit zo blijft. De Paritaire commissie heeft geconstateerd dat er naar verwachting de komende jaren voldoende praktijkleerplaatsen beschikbaar zijn voor het voorliggende kwalificatieprofiel. Informatie over praktijkleerplaatsen is te vinden via Register leerbedrijven, www.aequor.nl .
Wetgeving en regelgeving	Toenemende wet- en regelgeving, ook op Europees niveau, maakt dat het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden complexer is geworden. De seizoensgebonden arbeid neemt toe doordat door wetgeving sommige werkzaamheden op bepaalde momenten moeilijk kunnen worden uitgevoerd. Dit leidt tot integratie van vakgebieden om werkgelegenheid te behouden. Veranderende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, persoonscertificering en veiligheidscertificering (VCA) stelt hogere eisen aan alle medewerkers. In sommige gevallen zullen medewerkers natuur en groene ruimte 2 over een spuitlicentie dienen te beschikken. Wetgeving op het gebied van veiligheid en gezondheidsrisico's van voorzieningen hebben tot gevolg dat een deel van het onderhoud en controle van deze voorzieningen moet worden uitbesteed aan daarvoor gecertificeerde bedrijven/personen. Voor de medewerker heeft dit tot gevolg dat hij goed op de hoogte moet zijn welke werkzaamheden hij wel en niet mag uitvoeren. Indien certificering aan de orde is moet de medewerker eenvoudige gebreken kunnen waarnemen en melden bij de direct leidinggevende.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	Marktontwikkelingen Tot dusver kenmerkt de sector groene ruimte zich door veel seizoensgebonden arbeid. Om het negatieve effect hiervan te beperken, vindt er steeds meer integratie van beheerswerkzaamheden plaats (groen, grijs en civiel). De consequentie is dat van medewerkers steeds meer flexibiliteit en bredere deskundigheid wordt vereist. Ook moet meer en meer rekening worden gehouden met bestaande infrastructurele voorzieningen; dit vraagt een meer nauwkeurige en gespecialiseerde aanpak van de werkzaamheden. De medewerker natuur en groene ruimte 2 krijgt in toenemende mate directer contact met publiek en/of klant die meer kennis van zaken heeft en mondiger wordt. Dit vereist aandacht voor communicatie en gastheerschap van medewerkers om op een correcte manier met doelgroepen om te gaan, in het bijzonder voor de medewerker recreatiebedrijf. Het leveren van kwaliteit door een gemotiveerde medewerker met verantwoordelijkheidsgevoel, de juiste werkhouding en gedrag wordt steeds belangrijker. Technologische ontwikkelingen Mechanisering en automatisering neemt sterk toe. Dit kan leiden tot minder werkgelegenheid en tot meer gespecialiseerde medewerkers. Bovendien worden er door deze ontwikkeling steeds hogere eisen aan medewerkers gesteld. Het accent van de werkzaamheden gaat meer en meer in de richting van het bedienen en onderhouden van machines waarbij techniek een belangrijkere rol zal spelen. Dit zal per subsector verschillen. Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen Het werken met kwaliteitszorgsystemen neemt toe; voor medewerkers brengt dit met zich mee dat er volgens vastgelegde procedures moet worden gewerkt. De medewerker dient als gevolg hiervan ook meer gegevens vast te leggen. Internationale ontwikkelingen Bedrijven opererende op het gebied van aanleg en onderhoud buitenruimte nemen steeds meer werk aan in het buitenland (met name in de grensgebieden). Voor de medewerker natuur en groene ruimte 2 zijn de consequenties beperkt. Hij werkt altijd onder begeleiding van een vakbekwaam medewerker.

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

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

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

Legenda:

U1: Medewerker buitenruimte

U2: Medewerker recreatiebedrijf

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom	
		U1	U2
Kerntaak 1: Legt natuur en leefomgeving aan			
	1.1 Maakt het terrein klaar voor aanlegwerkzaamheden	x	
	1.2 Voert grondverzet uit	x	
	1.3 Legt rioleringsystemen/drainage aan	x	
	1.4 Legt water(partijen) aan	x	
	1.5 Brengt verhardingen aan	x	
	1.6 Plaatst bouwkundige elementen	x	x
	1.7 Legt technische voorzieningen aan	x	x
	1.8 Legt groen aan	x	
	1.9 Rondt de aanlegwerkzaamheden af	x	x
Kerntaak 2: Onderhoudt natuur en leefomgeving			
	2.1 Voert bestrijding uit van onkruid, ziekten en plagen	x	x
	2.2 Voert bodemverbetering uit	x	x
	2.3 Onderhoudt rioleringsystemen/ drainage	x	x
	2.4 Onderhoudt water(partijen)	x	x
	2.5 Onderhoudt verhardingen	x	x
	2.6 Onderhoudt bouwkundige elementen	x	x
	2.7 Onderhoudt technische voorzieningen	x	x
	2.8 Onderhoudt groen	x	x
	2.9 Laat de werkomgeving verzorgd achter	x	x
Kerntaak 3: Draagt zorg voor gasten			
	3.1 Voert gastheerschap uit		x
	3.2 Maakt schoon		x
	3.3 Signaleert en handelt klachten af		x
	3.4 Grijpt in bij calamiteiten en ongelukken		x

		Uitstroom	
Kerntaak	Werkproces	U1	U2
	3.5 Assisteert bij sport- en spelactiviteiten		x

4. Beschrijving van de uitstromen

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

De uitstromen welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Medewerker buitenruimte*
- *Medewerker recreatiebedrijf*

4.1 Medewerker buitenruimte

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De medewerker buitenruimte is werkzaam bij arbeidsorganisaties van de overheid, een stichting of werkzaam in de private sector die eigenaar is van bos en/of natuurgebied, groenvoorziening, waterschappen, aannemingsbedrijven of hoveniersbedrijven. De medewerker buitenruimte voert zijn werkzaamheden voornamelijk uit op locatie. Voorbeelden van locaties waar hij zijn werkzaamheden verricht zijn een bos, natuurgebied, plantsoen, tuin en water(partijen).
Typerende beroepshouding	De medewerker buitenruimte is klantgericht en publieksvriendelijk. Hij is resultaatgericht, draagt zorg voor veiligheid, gezondheid en milieu en werkt met respect voor de natuur. Van hem wordt verwacht dat hij zich in contact met omwonenden/klanten/opdrachtgevers/publiek en collega's weet te gedragen conform de maatschappelijk geldende normen en regels. Hij werkt samen in een team en is communicatief vaardig.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De medewerker buitenruimte werkt uitvoerend, veelal in teamverband en op aanwijzing en begeleiding van de vakbekwaam medewerker, opzichter/uitvoerder of ondernemer. Hij volgt de instructies op over de uit te voeren werkzaamheden en de bijbehorende handelingen. Wanneer hij denkt dat het nodig is af te wijken van de instructies, overlegt hij dit met de leidinggevende. Ten opzichte van de klant/opdrachtgever heeft hij een informerende rol. Bij twijfel over te verschaffen informatie verwijst de medewerker door naar een meer ervaren collega of leidinggevende. De medewerker is verantwoordelijk voor zijn eigen werk met betrekking tot het correct aanleggen en onderhouden van de leefomgeving, waarbij hij rekening houdt met zijn eigen veiligheid en de veiligheid van de omgeving. Hij is medeverantwoordelijk voor de veiligheid van de te plaatsen constructies en technische voorzieningen en de manier waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen gedrag en correcte communicatie.
Complexiteit	De medewerker buitenruimte werkt na instructie/opdracht van zijn uitvoerder. De werkzaamheden zijn veelal routinematig of repeterend van aard. De medewerker buitenruimte beslaat een breed werkteerrein waarbij de aard en omvang sterk kan verschillen. De grote verscheidenheid aan werkzaamheden/diensten compliceert het werk en vereist een basis vakkennis en deskundigheid op diverse gebieden. Ook de werkomstandigheden verschillen sterk per project wat de uitvoering complexer maakt. Hij werkt vaak onder wisselende weersomstandigheden, heeft te maken met wisselende toestand van de bodem en seizoenen en moet rekening houden met bijzondere flora en fauna bij zowel het aanleggen als het onderhouden van de leefomgeving. De aanwezigheid van klanten of publiek is een bijzondere omstandigheid die directe keuzes noodzakelijk maakt. Het werken volgens gestelde kwaliteitsnormen met inachtneming van de wet- en regelgeving met betrekking tot veiligheid en milieu vraagt voortdurende aandacht en kan conflicteren met tijdsdruk. Hij moet een adequate inschatting van de situatie maken en op basis hiervan bepalen of hij een onvoorziene werkzaamheid zelf kan uitvoeren of de leidinggevende moet inschakelen. De medewerker buitenruimte staat klanten of publiek correct te woord en voert de werkzaamheden tijdig uit.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands. De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

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

Nederlands

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

4.2 Medewerker recreatiebedrijf

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De medewerker recreatiebedrijf werkt bij bedrijven die werkzaam zijn op het gebied van dagrecreatie, verblijfsrecreatie of watersport. De medewerker recreatiebedrijf werkt buiten op het terrein van het recreatiebedrijf of binnen tijdens onderhoudswerkzaamheden aan gebouwen en voorzieningen of tijdens evenementen. Voorbeelden van werklocaties zijn grasvelden, sportvelden, speelvelden, kampeervelden, speelvijvers, jachthavens en gastenverblijven.
Typerende beroepshouding	De medewerker recreatiebedrijf heeft een op gasten gerichte houding. Hij voelt zich verantwoordelijk en draagt zorg voor veiligheid, gezondheid en milieu tijdens de uit te voeren werkzaamheden. Hij staat voor de opgave prioriteiten te stellen bij de uitvoering van zijn werkzaamheden. Het is de taak van de medewerker te kiezen voor optimale kwaliteit zonder dat de voortgang van zijn werkzaamheden in gevaar komt en de overlast voor gasten beperkt blijft. Hij waarborgt optimale zorg voor de gast en de voortgang van de werkzaamheden. Hij staat voor de opgave af te wegen wanneer de leidinggevende ingeschakeld moet worden en wanneer zelfstandig gehandeld kan worden. De veelheid aan onverwachte werkzaamheden vergt een flexibele houding. Hij is weerbaar en assertief en heeft een correcte houding naar derden.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De medewerker recreatiebedrijf werkt uitvoerend en op aanwijzing van de leidinggevende. Hij volgt de instructies op over de uit te voeren werkzaamheden en de bijbehorende handelingen. Wanneer hij denkt dat het nodig is af te wijken van de instructies, overlegt hij dit met de leidinggevende. Hij werkt samen met collega's onder aansturing van de vakbekwaam medewerker of de beheerder/eigenaar. De medewerker is verantwoordelijk voor een correcte uitvoering van de opgedragen onderhoudswerkzaamheden. Hij is verantwoordelijk voor toepassing van de regels met betrekking tot gezondheid, milieu en veiligheid. Ten opzichte van gasten heeft hij een informerende rol. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen bijdrage bij het zorgdragen voor gasten. Hij dient vragen correct af te handelen. Vaak zal dit een kwestie van doorverwijzen zijn.
Complexiteit	De medewerker recreatiebedrijf voert de onderhoudswerkzaamheden uit na instructie. De meeste werkzaamheden zijn routinematig van aard en vereisen een basisvak kennis. De werkzaamheden vinden plaats op het recreatiebedrijf waardoor bij de activiteiten voortdurend rekening moet worden gehouden met veiligheid en welzijn van gasten. De aanwezigheid van en de communicatie met de gasten compliceren het werk. Tevens zijn de onregelmatige werktijden en het werken buiten normale kantoortijden een complicerende factor. Hij werkt vaak onder wisselende weersomstandigheden en heeft te maken met wisselende toestand van de bodem waardoor de werkzaamheden gecompliceerder worden. Het vastleggen van steeds meer gegevens compliceert het werk.
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> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p>

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

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

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

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Legt natuur en leefomgeving aan

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De medewerker buitenruimte maakt het terrein klaar voor aanlegwerkzaamheden. Hij maakt het terrein toegankelijk en schoont het terrein op. Hij voert groundbewerking of groundverbetering uit. Hij voert eenvoudig egalisatiewerk uit. Hij assisteert bij meten en uitzetten en legt benodigde materialen en materieel klaar. De medewerker buitenruimte voert grondverzet uit. Hij ontgraaft terrein. Hij voert de vrijgekomen grond af en/of verplaatst de grond. De medewerker buitenruimte legt rioleringsystemen en/of drainage aan. Hij plaatst indien van toepassing op aanwijzing bronnering en verricht grondwerk. Hij plaatst riolerings- en/of drainagevoorzieningen en sluit ze aan. Vervolgens werkt hij de grond af. De medewerker buitenruimte legt water(partijen), sloten en oevers aan. Hiertoe verricht hij grondwerk, werkt taluds af en assisteert bij waterpassen en uitzetten. Hij brengt indien van toepassing afdichtingsmateriaal aan en plaatst oeverbescherming. De medewerker buitenruimte brengt verhardingen aan. Hij voert graafwerkzaamheden uit . Hij brengt straatwerk aan, plaatst kantopsluiting en brengt (half)verhardingsmateriaal aan. Hij plaatst afzettingen en assisteert bij meet- en waterpaswerkzaamheden. De medewerker natuur en groene ruimte 2 plaatst bouwkundige elementen. Hij geeft hoogte, diepte en maatvoeringen aan. Hij verwerkt houten-, stenen-, metalen- en kunststofmaterialen. De medewerker maakt eenvoudige constructies. De medewerker natuur en groene ruimte 2 legt technische voorzieningen aan. Hij legt kabels en leidingen aan. Hij verricht grondwerk. Hij plaatst aansluit-/ aftappunten. De medewerker buitenruimte legt groen aan. Hij plant, zaait en legt zoden. Vervolgens verzorgt hij de afwerking. De medewerker natuur en groene ruimte 2 rondt de aanlegwerkzaamheden af. Hij controleert de eigen werkzaamheden samen met de leidinggevende. Hij registreert gevraagde gegevens. Restmateriaal dat bij de aanlegwerkzaamheden vrijkomt, voert hij af. De medewerker laat na gebruik machines, werktuigen, gereedschappen en apparatuur gebruiksklaar achter. Voor alle werkprocessen geldt: De medewerker natuur en groen ruimte 2 verzamelt na instructie en overleg met zijn leidinggevende de benodigde materialen en materieel op het bedrijf. De werkuitvoering vindt plaats na instructie en overleg. Daarnaast maakt hij machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken. De medewerker natuur en groene ruimte 2 schakelt bij twijfel en onduidelijkheden over de werkzaamheden altijd de leidinggevende of collega's in. Toelichting: Afhankelijk van de omvang van het bedrijf werkt de medewerker natuur en groene ruimte 2 in teamverband en/of op aanwijzing van de vakbekwaam medewerker, opzichter/uitvoerder, voorman of ondernemer. Het type en soort van de werkzaamheden bij het aanleggen van technische voorziening wordt bepaald door de beroepscontext. De medewerker natuur en groene ruimte 2 voert de werkzaamheden uit conform het bestek en volgens de wensen van de opdrachtgever. Hij houdt tijdens de werkzaamheden rekening met de omgeving. Hij werkt met respect en verantwoordelijkheidsgevoel voor natuur en leefomgeving. De medewerker natuur en groene ruimte 2 is klantgericht en publieksvriendelijk. Van hem wordt verwacht dat hij zich in contact met omwonenden/klanten/opdrachtgevers en collega's weet te gedragen conform de maatschappelijk geldende normen en regels. De medewerker</p>	1.1	Maakt het terrein klaar voor aanlegwerkzaamheden
	1.2	Voert grondverzet uit
	1.3	Legt rioleringsystemen/drainage aan
	1.4	Legt water(partijen) aan
	1.5	Brengrt verhardingen aan
	1.6	Plaatst bouwkundige elementen
	1.7	Legt technische voorzieningen aan
	1.8	Legt groen aan
	1.9	Rondt de aanlegwerkzaamheden af

natuur en groene ruimte 2 houdt zich bij al zijn werkzaamheden aan de geldende procedures en de wet- en regelgeving. Hij werkt efficiënt en is kostenbewust. Hij toont interesse in zijn vakgebied. Wanneer een medewerker deze kerntaak verkeerd uitvoert, leidt dit tot ontevredenheid bij klanten/publiek. Dat kan financiële schade/imagoverlies veroorzaken.

5.2 Kerntaak 2: Onderhoudt natuur en leefomgeving

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De medewerker natuur en groene ruimte 2 voert bestrijding uit van onkruid, ziekten en plagen. Hij voert het onkruid af. De medewerker natuur en groene ruimte 2 voert bodemverbetering uit. Hij bewerkt de bodem. Hij voert bemesting uit, belucht de grond en verticuteert. De medewerker natuur en groene ruimte 2 onderhoudt rioleringsystemen en/of drainage. Hij controleert de werking en verhelpt verstoppingen. Hij voert herstelwerkzaamheden uit. De medewerker natuur en groene ruimte 2 onderhoudt water(partijen), sloten en oevers. Hij schoont de water(partijen) en sloten op, voert restmateriaal af en herstelt taluds en oevers. De medewerker natuur en groene ruimte 2 onderhoudt verhardingen, wegen en paden. Hij plaatst afzettingen, voert regulier onderhoud en eenvoudig herstelwerk uit. Hij reinigt de verhardingen. De medewerker natuur en groene ruimte 2 onderhoudt bouwkundige elementen. Hij voert eenvoudige controles uit (kwaliteit, veiligheid). Hij verricht eenvoudig onderhoud en reparaties. De medewerker maakt de bouwkundige elementen schoon en brengt beschermende lagen aan. De medewerker natuur en groene ruimte 2 onderhoudt technische voorzieningen. Hij lost kleine storingen op, voert eenvoudig onderhoud en reparaties uit. Hij meldt gebreken. De medewerker natuur en groene ruimte 2 onderhoudt groen. Hij snoeit beplanting, zet beplanting af, geeft water en verwerkt snoeiafval. Hij onderhoudt bermen, gras- en sportvelden. Hij maait en voert het maaisel af. De medewerker natuur en groene ruimte 2 verwijdert bomen. De medewerker natuur en groene ruimte 2 laat de werkomgeving verzorgd achter. Hij controleert de eigen werkzaamheden samen met de leidinggevende. Hij verwijdert vrijkomend materiaal. Hij verzamelt het materiaal, scheidt het en voert het af. Hij slaat de vrijgekomen afvalstoffen op. Hij controleert de omgeving en maakt schoon. Hij registreert gevraagde gegevens. De medewerker laat na gebruik machines, werktuigen, gereedschappen en apparatuur gebruiksklaar achter. Voor alle werkprocessen geldt: De medewerker natuur en groene ruimte 2 verzamelt na instructie en overleg met zijn leidinggevende de benodigde materialen en materieel op het bedrijf. De werkuitvoering vindt plaats na instructie en overleg. Daarnaast maakt hij machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken. De medewerker natuur en groene ruimte 2 schakelt bij twijfel en onduidelijkheden over de werkzaamheden altijd de leidinggevende of collega's in. Toelichting: De medewerker natuur en groene ruimte 2 voert de werkzaamheden uit conform het bestek en volgens de wensen van de opdrachtgever. Hij houdt tijdens de werkzaamheden rekening met de omgeving en houdt rekening met de eigenschappen van planten, struiken en bomen. Hij werkt met respect en verantwoordelijkheidsgevoel voor natuur en leefomgeving. Hij neemt maatregelen ter voorkoming van schadelijke gevolgen voor mens, dier en milieu bij het gebruik van bestrijdingsmiddelen. De medewerker is klantgericht en publieksvriendelijk. Van hem wordt verwacht dat hij zich in contact met omwonenden/klanten/opdrachtgevers en collega's weet te gedragen conform de maatschappelijk geldende normen en regels. Hij houdt rekening met de op het terrein aanwezige personen. De medewerker natuur en groene ruimte 2 houdt zich bij al zijn werkzaamheden aan de geldende procedures en de wet- en regelgeving. Voor de medewerker recreatiebedrijf geldt dat hij in direct contact met privé eigendommen van gasten ethisch en integer handelt. Hij werkt efficiënt en is kostenbewust. Hij toont interesse in zijn vakgebied. Wanneer een medewerker deze</p>	<p>2.1</p> <p>2.2</p> <p>2.3</p> <p>2.4</p> <p>2.5</p> <p>2.6</p> <p>2.7</p> <p>2.8</p> <p>2.9</p>	<p>Voert bestrijding uit van onkruid, ziekten en plagen</p> <p>Voert bodemverbetering uit</p> <p>Onderhoudt rioleringsystemen/ drainage</p> <p>Onderhoudt water(partijen)</p> <p>Onderhoudt verhardingen</p> <p>Onderhoudt bouwkundige elementen</p> <p>Onderhoudt technische voorzieningen</p> <p>Onderhoudt groen</p> <p>Laat de werkomgeving verzorgd achter</p>

kerntaak verkeerd uitvoert, leidt dit tot ontevredenheid bij klanten/publiek.
Dat kan financiële schade/imagoverlies veroorzaken.


5.3 Kerntaak 3: Draagt zorg voor gasten

Kerntaak 3 Draagt zorg voor gasten	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De medewerker recreatiebedrijf voert gastheerschap uit. Hij informeert de gasten over de huisregels, de voorzieningen op het terrein, de recreatiemogelijkheden in de omgeving en verwijst door bij complexe vragen. De medewerker spreekt gasten aan op ongewenst gedrag. De medewerker recreatiebedrijf maakt gastenverblijven en voorzieningen schoon en houdt het terrein schoon. Hij registreert gevraagde gegevens. Hij signaleert en meldt onregelmatigheden in en om de gastenverblijven en voorzieningen. Restmateriaal dat bij de schoonmaakwerkzaamheden vrijkomt, voert hij af. De medewerker recreatiebedrijf signaleert klachten van gasten. Hij schat de ernst in van de klachten. Hij gaat na op welke wijze de klachten kunnen worden opgelost. Klachten handelt hij af volgens de klachtenprocedure en administreert deze in het systeem. De medewerker handelt eenvoudige klachten zelf af. Overige klachten neemt hij aan en speelt hij door aan de leidinggevende. De medewerker recreatiebedrijf grijpt in bij calamiteiten en ongelukken. Hij verleent eerste hulp en waarschuwt de leidinggevende. Vervolgens neemt hij noodzakelijke maatregelen voor de veiligheid van de gasten en omgeving. De medewerker recreatiebedrijf assisteert na instructie en overleg met de leidinggevende bij sport- en spelactiviteiten. Hij zet materialen klaar voor de sport- en spelactiviteiten. Hij houdt toezicht tijdens de activiteiten. Hij neemt de materialen na afloop in en controleert ze. Hij verricht eenvoudig onderhoud hieraan. Voor alle werkprocessen geldt: De medewerker recreatiebedrijf verricht de werkzaamheden conform de op het bedrijf geldende richtlijnen en procedures. Hij schakelt bij twijfel en onduidelijkheden over de werkzaamheden altijd de leidinggevende of collega's in. Toelichting: De medewerker recreatiebedrijf toont respect voor opvattingen en gewoonten van anderen. Hij handelt ethisch en is integer. Houdt rekening bij de uitvoering met de op het terrein aanwezige gasten. Hij gaat zorgvuldig om met hygiëne. Hij blijft kalm bij calamiteiten. De medewerker recreatiebedrijf is klantgericht en klantvriendelijk. Van hem wordt verwacht dat hij zich in contact met gasten en collega's weet te gedragen conform de maatschappelijk geldende normen en regels.</p>	3.1	Voert gastheerschap uit
	3.2	Maakt schoon
	3.3	Signaleert en handelt klachten af
	3.4	Grijpt in bij calamiteiten en ongelukken
	3.5	Assisteert bij sport- en spelactiviteiten

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

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

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Legt natuur en leefomgeving aan

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Maakt het terrein klaar voor aanlegwerkzaamheden				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									<input checked="" type="checkbox"/>					
1.2	Voert grondverzet uit				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									<input checked="" type="checkbox"/>					
1.3	Legt rioleringsystemen/drainage aan				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									<input checked="" type="checkbox"/>					
1.4	Legt water(partijen) aan				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									<input checked="" type="checkbox"/>					
1.5	Brengt verhardingen aan				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									<input checked="" type="checkbox"/>					
1.6	Plaatst bouwkundige elementen				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																										
1.7	Legt technische voorzieningen aan				■ ■	□ ■						■ ■	■ ■	■ ■	■ ■					■ ■						
1.8	Legt groen aan				■ □							■ □	■ □							■ □						
1.9	Rondt de aanlegwerkzaamheden af									■ ■	■ ■	■ ■								■ ■						

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Onderhoudt natuur en leefomgeving

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving		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	Voert bestrijding uit van onkruid, ziekten en plagen				■	■						■	■								■						
2.2	Voert bodemverbetering uit				■	■						■	■								■						
2.3	Onderhoudt rioleringsystemen/ drainage				■	■						■	■								■						
2.4	Onderhoudt water(partijen)				■	■						■	■								■						
2.5	Onderhoudt verhardingen				■	■						■	■								■						
2.6	Onderhoudt bouwkundige elementen				■	■	□					■	■								■						

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving	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																										
2.7	Onderhoudt technische voorzieningen				■ ■	□ ■					■ ■	■ ■														
2.8	Onderhoudt groen				■ ■						■ ■	■ ■									■ ■					
2.9	Laat de werkomgeving verzorgd achter									■ ■	■ ■	■ ■									■ ■					

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Draagt zorg voor gasten

Kerntaak 3 Draagt zorg voor gasten		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	Voert gastheerschap uit		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>											<input checked="" type="checkbox"/>						
3.2	Maakt schoon					<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									<input checked="" type="checkbox"/>						
3.3	Signaleert en handelt klachten af					<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										<input checked="" type="checkbox"/>						
3.4	Grijpt in bij calamiteiten en ongelukken					<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>										<input checked="" type="checkbox"/>						
3.5	Assisteert bij sport- en spelactiviteiten					<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>										<input checked="" type="checkbox"/>						

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

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

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Uitstromen

Detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 Medewerker buitenruimte

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan

Proces-competentie-matrix Medewerker buitenruimte

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Maakt het terrein klaar voor aanlegwerkzaamheden				X						X	X								X						
1.2	Voert grondverzet uit				X						X	X								X						
1.3	Legt rioleringsystemen/drainage aan				X						X	X								X						
1.4	Legt water(partijen) aan				X						X	X								X						
1.5	Brengt verhardingen aan				X						X	X								X						
1.6	Plaatst bouwkundige elementen				X						X	X								X						
1.7	Legt technische voorzieningen aan				X						X	X								X						
1.8	Legt groen aan				X						X	X								X						

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																											
1.9	Rondt de aanlegwerkzaamheden af										X	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 Medewerker buitenruimte

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.1 werkproces: Maakt het terrein klaar voor aanlegwerkzaamheden			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt na instructie en overleg met zijn leidinggevende de benodigde materialen en materieel op het bedrijf. Hij legt benodigde materialen en materieel klaar en maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij maakt het terrein klaar voor aanlegwerkzaamheden, eventueel samen met collega's. Hij maakt het terrein toegankelijk en schoont het terrein op. Hij voert grondbewerking of grondverbetering uit. Hij voert eenvoudig egalisatiewerk uit. Hij assisteert bij meten en uitzetten. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	Het terrein is opgeschoond en bewerkt en klaar voor de aanlegwerkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan

1.1 werkproces: Maakt het terrein klaar voor aanlegwerkzaamheden

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het klaarmaken van het terrein en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van de bodem en grondsoorten• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	Hij gebruikt materiaal en materieel op een effectieve wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat het klaarmaken van het terrein binnen de in de opdracht gestelde tijd is uitgevoerd en afgerond.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan

1.1 werkproces: Maakt het terrein klaar voor aanlegwerkzaamheden

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekkenAanpassen aan de groep	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het klaarmaken van het terrein soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken, beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwendenVakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij maakt op basis van vaktechnisch inzicht het materieel gebruiksklaar, werkt bedreven en voert de voorkomende werkzaamheden uit, zodat het terrein is bewerkt en opgeschoond.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.2 werkproces: Voert grondverzet uit			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt na instructie en overleg met zijn leidinggevende de benodigde materialen en materieel op het bedrijf. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij voert grondverzet uit, eventueel samen met collega's. Hij ontgraaft terrein en/of cunetten. Hij voert de vrijgekomen grond af en/of verplaatst de grond. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De grond is verzet en het terrein is gereed voor verdere aanlegwerkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan

1.2 werkproces: Voert grondverzet uit

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het grondverzet en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Inzicht in gevolg van inzet soorten materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van de bodem en grondsoorten• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen
------------------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.2 werkproces: Voert grondverzet uit			
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 	Hij gebruikt grondverzetmachines en hulpmiddelen op een effectieve en efficiënte wijze, rekening houdend met de gebruiksmogelijkheden en de omgeving en gaat er zorgvuldig en netjes mee om.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het grondverzet soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij voert op basis van vaktechnisch inzicht snel en met een goede oog-handcoördinatie grondverzet uit zodat het terrein bewerkt, uitgegraven of opgehoogd is conform opdracht en gereed voor verdere aanlegwerkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.3 werkproces: Legt rioleringsystemen/drainage aan			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt na instructie en overleg met zijn leidinggevende de benodigde materialen en materieel op het bedrijf. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij assisteert bij meten en uitzetten. Hij legt rioleringsystemen en/of drainage aan, eventueel samen met collega's. Hij plaatst op aanwijzing bronnering en verricht grondwerk. Hij plaatst riolerings- en/of drainagevoorzieningen en sluit ze aan. Vervolgens werkt hij de grond af. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De aansluitingen zijn correct aangesloten. Het geheel ziet er verzorgd uit.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan

1.3 werkproces: Legt rioleringsystemen/drainage aan

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op en past de veiligheidsvoorschriften toe, zodat alle facetten van het aanleggen van rioleringsystemen en/of drainage correct en in de juiste volgorde worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen meet- en waterpasapparatuur• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Vakspecialistische kennis van het aanleggen van rioleringsystemen/drainage• Verwerken van materialen
------------------------------------	--	--	---

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.3 werkproces: Legt rioleringsystemen/drainage aan			
			<ul style="list-style-type: none"> • Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
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 	Hij gebruikt machines, gereedschappen en materiaal bij het aanleggen van rioleringsystemen en/of drainage op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat er weinig materiaalverlies is en de levensduur van de machines en gereedschappen optimaal is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het aanleggen van rioleringsystemen en/of drainage soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij legt op basis van vaktechnisch inzicht snel en precies rioleringsystemen en/of drainage aan, zodat de aansluitingen waterdicht op elkaar zijn aangesloten en het geheel correct is uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.4 werkproces: Legt water(partijen) aan			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt na instructie en overleg met zijn leidinggevende de benodigde materialen en materieel op het bedrijf. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij legt water(partijen), sloten en oevers aan, eventueel samen met collega's. Hiertoe verricht hij grondwerk, werkt taluds af en assisteert bij waterpassen en uitzetten. Hij brengt afdichtingsmateriaal aan en plaatst oeverbescherming. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De water(partij) is volgens instructie aangelegd en voldoet aan de gestelde eisen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan

1.4 werkproces: Legt water(partijen) aan

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het aanleggen van water(partijen) en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van flora en fauna• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Vakspecialistische kennis van het aanleggen van water(partijen)• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	--	---

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.4 werkproces: Legt water(partijen) aan			
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij gebruikt materialen en materieel bij het aanleggen van water(partijen) op een effectieve wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het aanleggen van water(partijen) soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij legt op basis van vaktechnisch inzicht snel en bedreven water(partijen), sloten en oevers aan zodat deze functioneren en voldoen aan de gestelde eisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.5 werkproces: Brengt verhardingen aan			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt na instructie en overleg met zijn leidinggevende de benodigde materialen en materieel op het bedrijf. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij brengt verhardingen aan, eventueel samen met collega's. Hij vult een cunet aan en verdicht dit. Hij brengt straatwerk aan, plaatst kantopsluiting en/of brengt halfverhardingsmateriaal aan. Hij plaatst afzettingen en assisteert bij meet- en waterpaswerkzaamheden. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De verhardingen zijn deskundig aangebracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan

1.5 werkproces: Brengt verhardingen aan

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het aanbrengen van verhardingen en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen meet- en waterpasapparatuur• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.5 werkproces: Brengt verhardingen aan			
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 	Hij gebruikt materialen en materieel bij het aanbrengen van verhardingen op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat er weinig materiaalverlies is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het aanbrengen van verhardingen soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij brengt op basis van vaktechnisch inzicht snel en vakkundig de verhardingen aan, zodat is voldaan aan de instructie en/of opdracht.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.6 werkproces: Plaatst bouwkundige elementen			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt na instructie en overleg met zijn leidinggevende de benodigde materialen en materieel op het bedrijf. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij plaatst bouwkundige elementen, eventueel samen met collega's. Hij geeft hoogte, diepte en maatvoeringen aan. Hij verwerkt materialen van hout, steen, metaal en kunststof. De medewerker maakt eenvoudige constructies. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De materialen zijn vakkundig verwerkt. De constructies zijn volgens voorschriften en instructie veilig en verantwoord geplaatst.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan

1.6 werkproces: Plaatst bouwkundige elementen

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het plaatsen van bouwkundige elementen en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kan eenvoudige tekeningen lezen• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van meetkundige berekeningen• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	---	---

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.6 werkproces: Plaatst bouwkundige elementen			
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 	Hij gebruikt materialen en materieel bij het plaatsen van bouwkundige elementen op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat schade aan materieel wordt voorkomen en geen onnodig restmateriaal ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het plaatsen van bouwkundige elementen soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij verwerkt op basis van vaktechnisch inzicht vakkundig het materiaal, maakt eenvoudige constructies en plaatst de bouwkundige elementen, zodat deze voldoen aan de (wettelijke) eisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.7 werkproces: Legt technische voorzieningen aan			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt na instructie en overleg met zijn leidinggevende de benodigde materialen en materieel op het bedrijf. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij legt technische voorzieningen aan, eventueel samen met collega's, met inachtneming van de veiligheidsvoorschriften. Hij legt kabels en leidingen aan. Hij verricht grondwerk. Hij plaatst aansluit-/aftappunten. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De technische voorzieningen zijn volgens instructie en/of opdracht vakkundig aangelegd en operationeel.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan

1.7 werkproces: Legt technische voorzieningen aan

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het aanleggen van technische voorzieningen en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Weet voor welke werkzaamheden specifieke deskundigheid is vereist• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	---	--

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.7 werkproces: Legt technische voorzieningen aan			
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 	Hij gebruikt materialen en materieel bij het aanleggen van technische voorzieningen op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat er geen materiaal verloren gaat en kwaliteit en veiligheid is gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het aanleggen van technische voorzieningen soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij legt op basis van vaktechnisch inzicht precies en accuraat technische voorzieningen aan, zodat deze operationeel zijn en voldoen aan de gestelde (veiligheids)eisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.8 werkproces: Legt groen aan			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt na instructie en overleg met zijn leidinggevende de benodigde materialen en materieel op het bedrijf. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij legt groen aan, eventueel samen met collega's. Hij plant, zaait en legt zoden, rekening houdend met de eigenschappen van het materiaal. Vervolgens verzorgt hij de afwerking. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	Het groen is vakkundig aangelegd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan

1.8 werkproces: Legt groen aan

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het aanleggen van groen en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende plantmethoden• Kennis van de bodem en grondsoorten• Kennis van eigenschappen van (plant)materiaal• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	--	---

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.8 werkproces: Legt groen aan			
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 	Hij gebruikt materialen en materieel bij het aanleggen van groen op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat er weinig materiaal verlies is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het aanleggen van groen soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Hij plant, zaait en legt zoden op basis van vaktechnisch inzicht en op een fysiek verantwoorde manier, waarbij hij rekening houdt met de eigenschappen van de bodem, grond en (plant)materiaal, zodat het groen vakkundig en vlot is aangelegd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.9 werkproces: Rondt de aanlegwerkzaamheden af			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte rondt de aanlegwerkzaamheden af. Hij controleert de eigen werkzaamheden samen met de leidinggevende. Hij registreert gevraagde gegevens. Restmateriaal dat bij de aanlegwerkzaamheden vrijkomt, voert hij af. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. De medewerker laat na gebruik machines, werktuigen, gereedschappen en apparatuur gebruiksklaar achter.		
Gewenst resultaat	Het terrein ziet er opgeruimd en verzorgd uit. Het restmateriaal is volgens voorschrift afgevoerd. Het materieel is opgeruimd en klaar voor volgend gebruik. De gevraagde gegevens zijn geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij vult registratieformulieren leesbaar, correct en zorgvuldig in zodat de gevraagde gegevens kunnen worden verwerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Administreren Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen Kennis en toepassen van onderhoud aan materieel en (hand)gereedschappen Kennis van registratiesysteem Kennis van relevante wet- en regelgeving Kennis van restmateriaal Kennis van vaktermen Kennis van veiligheidsvoorschriften Scheiden van restmateriaal Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het afronden van de werkzaamheden en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij gaat zorgvuldig om met het materieel en laat het gebruiksklaar achter.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan**1.9 werkproces: Rondt de aanlegwerkzaamheden af**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij controleert de eigen werkzaamheden en verwerkt op basis van vaktechnisch inzicht het restmateriaal en voert dit correct af, zodat het terrein opgeruimd en verzorgd wordt achtergelaten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	--	--

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 Medewerker buitenruimte

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.1 werkproces: Voert bestrijding uit van onkruid, ziekten en plagen			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt op het bedrijf, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij bestrijdt onkruid, ziekten en plagen, eventueel samen met collega's. Hij voert het vrijgekomen onkruid af. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	Onkruid, ziekten en plagen zijn bestreden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.1 werkproces: Voert bestrijding uit van onkruid, ziekten en plagen

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij de bestrijding van onkruid, ziekten en plagen zodat volgens instructie en veiligheidsvoorschriften is gewerkt.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, bestrijdingsmiddelen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van onkruiden, ziekten en plagen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	Hij gebruikt materiaal en materieel bij de bestrijding van onkruid, ziekten en plagen op een effectieve wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om zodat er geen materiaalverlies is en de levensduur van machines en gereedschappen optimaal is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.1 werkproces: Voert bestrijding uit van onkruid, ziekten en plagen

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekkenAanpassen aan de groep	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens bestrijden van onkruid soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwendenVakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij maakt op basis van vaktechnisch inzicht het materiaal en materieel gebruiksklaar en bestrijdt op accurate wijze onkruid, ziekten en plagen, zodat deze op de meest effectieve wijze worden bestreden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.2 werkproces: Voert bodemverbetering uit			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt op het bedrijf, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij voert bodemverbetering uit, eventueel samen met collega's. Hij bewerkt de bodem. Hij voert bemesting uit en indien van toepassing belucht de grond en verticuteert. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De bodem is verbeterd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.2 werkproces: Voert bodemverbetering uit

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het bewerken en bemesten van de bodem zodat het werk correct en op een veilige wijze wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van de bodem en grondsoorten• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van meststoffen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen
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	Hij gebruikt bij het bewerken van de bodem materiaal en materieel op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat een optimaal bodemresultaat wordt bereikt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.2 werkproces: Voert bodemverbetering uit

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekkenAanpassen aan de groep	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het bewerken van de bodem soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwendenVakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij maakt op basis van vaktechnisch inzicht het materieel gebruiksklaar en bewerkt de bodem vakkundig, zodat het groen optimaal kan groeien.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.3 werkproces: Onderhoudt rioleringsystemen/ drainage			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt op het bedrijf, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij onderhoudt rioleringsystemen en/of drainage, eventueel samen met collega's. Hij controleert de werking en verhelpt verstoppingen. Hij voert herstelwerkzaamheden uit. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De rioleringsystemen en/of drainage zijn operationeel.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.3 werkproces: Onderhoudt rioleringsystemen/ drainage

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het onderhouden van rioleringsystemen en/of drainage en past de veiligheidsvoorschriften toe, zodat het werk correct en veilig wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Helder en correct taalgebruik• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van rioleringsystemen/drainage• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	--	---

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.3 werkproces: Onderhoudt rioleringsystemen/ drainage			
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 	Hij gebruikt voor het onderhouden van rioleringsystemen en/of drainage materiaal en materieel op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat het systeem binnen de gestelde tijd weer operationeel is en verspilling van materiaal wordt voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het onderhoud soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij voert op basis van vaktechnisch inzicht de controle snel en bedreven uit en verhelpt verstoppingen zodat de rioleringsystemen en/of drainage optimaal functioneren.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.4 werkproces: Onderhoudt water(partijen)			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt op het bedrijf, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij onderhoudt water(partijen), sloten en oevers, eventueel samen met collega's. Hij schoont de water(partijen) en sloten op, voert restmateriaal af en herstelt taluds en oevers. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De water(partijen) zijn volgens instructie onderhouden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.4 werkproces: Onderhoudt water(partijen)

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het onderhoud van water(partijen) en past de veiligheidsvoorschriften toe zodat het werk veilig en verantwoord wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van flora en fauna• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	--	--

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.4 werkproces: Onderhoudt water(partijen)			
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 	Hij gebruikt bij het onderhouden van water(partijen) materiaal en materieel op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat schade en verspilling wordt voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het onderhouden van water(partijen) soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij maakt, op basis van vaktechnisch inzicht, het materieel gebruiksklaar en voert accuraat het onderhoud aan water(partijen) uit, zodat de water(partij) is opgeschoond en/of hersteld.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.5 werkproces: Onderhoudt verhardingen			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt op het bedrijf, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij onderhoudt verhardingen, wegen en paden, eventueel samen met collega's. Hij plaatst afzettingen, voert regulier onderhoud en eenvoudig herstelwerk uit. Hij reinigt de verhardingen. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De verhardingen zijn volgens instructie en/of opdracht onderhouden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.5 werkproces: Onderhoudt verhardingen

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij onderhoud aan verhardingen en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van de bodem en grondsoorten• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veilig werken langs de weg• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	---	--

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.5 werkproces: Onderhoudt verhardingen			
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 	Hij gebruikt tijdens het onderhoud aan verhardingen materiaal en materieel op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat geen gebreken aan materieel ontstaan en geen materiaal wordt verspild.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het onderhoud van verhardingen soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij maakt, op basis van vaktechnisch inzicht, het materieel gebruiksklaar en voert het onderhoud snel en accuraat uit, zodat de verharding binnen de gestelde tijd is onderhouden en voldoet aan de gestelde eisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.6 werkproces: Onderhoudt bouwkundige elementen			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt op het bedrijf, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij onderhoudt bouwkundige elementen, eventueel samen met collega's. Hij voert eenvoudige controles uit (kwaliteit, veiligheid). Hij verricht eenvoudig onderhoud en reparaties. De medewerker maakt de voorzieningen schoon en brengt beschermende lagen aan. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De bouwkundige elementen zijn onderhouden volgens instructie en voldoen aan de veiligheidseisen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.6 werkproces: Onderhoudt bouwkundige elementen

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op tijdens het onderhoud aan bouwkundige elementen en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Vakspecifieke kennis voor het onderhouden van bouwkundige elementen• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	--	--

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.6 werkproces: Onderhoudt bouwkundige elementen			
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 	Hij gebruikt tijdens het onderhoud aan bouwkundige elementen materiaal en materieel op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat er geen materiaal verloren gaat en de kwaliteit is gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het onderhoud aan bouwkundige elementen soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken, beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij maakt, op basis van vaktechnisch inzicht, het materieel gebruiksklaar en voert vakkundig de voorkomende werkzaamheden uit, zodat de bouwkundige elementen in goede staat verkeren.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.7 werkproces: Onderhoudt technische voorzieningen			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt op het bedrijf, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij onderhoudt technische voorzieningen, eventueel samen met collega's. Hij lost kleine storingen op, voert eenvoudig onderhoud en reparaties uit. Hij meldt gebreken. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De technische voorzieningen zijn volgens instructie onderhouden en gebruiksklaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.7 werkproces: Onderhoudt technische voorzieningen

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het onderhoud van technische voorzieningen en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteert veiligheidsvoorschriften• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis van de werking van technische voorzieningen• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	---	---

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.7 werkproces: Onderhoudt technische voorzieningen			
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 	Hij gebruikt bij het onderhoud van technische voorzieningen materiaal en materieel op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat er geen materiaal verloren gaat en kwaliteit en veiligheid wordt gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het technisch onderhoud soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij gebreken, onvoorziene zaken, beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij voert, op basis van vaktechnisch inzicht, bedreven en accuraat eenvoudig onderhoud en reparaties uit aan technische voorzieningen, zodat deze zijn onderhouden en gebruiksklaar.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.8 werkproces: Onderhoudt groen			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte verzamelt op het bedrijf, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij onderhoudt groen, eventueel samen met collega's. Hij snoeit beplanting, zet beplanting af en geeft water en verwerkt snoeiafval. Hij onderhoudt bermen, gras- en sportvelden. Hij maait en voert het maaisel af. Hij verwijdert bomen. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	Het groenonderhoud is correct en vakkundig uitgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.8 werkproces: Onderhoudt groen

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het onderhouden van groen en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Plantenkennis• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	--	--

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.8 werkproces: Onderhoudt groen			
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 	Hij gebruikt materiaal en materieel voor het onderhouden van groen op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat het materieel op de juiste wijze wordt ingezet en verspilling wordt voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het groenonderhoud soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Hij maakt, op basis van vaktechnisch inzicht en met inzet van zijn fysieke en manuele kwaliteiten, het materieel gebruiksklaar en snoeit, maait en zet af, zodat het groen is onderhouden en het afvalmateriaal is afgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.9 werkproces: Laat de werkomgeving verzorgd achter			
Omschrijving	De medewerker buitenruimte laat de werkomgeving verzorgd achter. Hij controleert de eigen werkzaamheden samen met de leidinggevende. Hij verwijdert vrijgekomen materiaal. Hij verzamelt het materiaal, scheidt het en voert het af. Hij slaat indien van toepassing de vrijgekomen afvalstoffen op. Hij controleert de omgeving en maakt schoon. Hij registreert gevraagde gegevens. De medewerker laat na gebruik machines, werktuigen, gereedschappen en apparatuur gebruiksklaar achter.		
Gewenst resultaat	De werkomgeving is opgeruimd en verzorgd achtergelaten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij vult registratieformulieren leesbaar, correct en zorgvuldig in, zodat de gevraagde gegevens kunnen worden verwerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Administreren Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen Inzicht in eigen werkzaamheden Kennis en toepassen van onderhoud aan materieel en (hand)gereedschappen Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen Kennis van registratiesysteem Kennis van relevante wet- en regelgeving Kennis van restmateriaal Kennis van vaktermen Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving Verwerken van restmateriaal
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het afronden van de werkzaamheden en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij onderhoudt de machines, werktuigen, gereedschappen en apparatuur en bergt deze in goede conditie veilig op, zodat ze gereed zijn voor volgend gebruik.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.9 werkproces: Laat de werkomgeving verzorgd achter

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij controleert de eigen werkzaamheden en verwerkt op basis van vaktechnisch inzicht het restmateriaal en voert dit af, zodat het terrein opgeruimd en verzorgd wordt achtergelaten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	--	--

2.2 Medewerker recreatiebedrijf

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan

Proces-competentie-matrix Medewerker recreatiebedrijf

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Maakt het terrein klaar voor aanlegwerkzaamheden																										
1.2	Voert grondverzet uit																										
1.3	Legt rioleringsystemen/drainage aan																										
1.4	Legt water(partijen) aan																										
1.5	Brengt verhardingen aan																										
1.6	Plaatst bouwkundige elementen					X	X					X	X									X					
1.7	Legt technische voorzieningen aan					X	X					X	X									X					
1.8	Legt groen aan																										

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Be 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																										
1.9	Rondt de aanlegwerkzaamheden af										X	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 Medewerker recreatiebedrijf

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.6 werkproces: Plaatst bouwkundige elementen			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf verzamelt na instructie en overleg met zijn leidinggevende de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij plaatst bouwkundige elementen, eventueel samen met collega's. Hij geeft hoogte, diepte en maatvoeringen aan. Hij verwerkt houten-, stenen-, metalen- en kunststofmaterialen. De medewerker maakt eenvoudige constructies. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken. Tijdens de werkzaamheden houdt hij rekening met de aanwezigheid van gasten.		
Gewenst resultaat	De materialen zijn vakkundig verwerkt. De constructies zijn volgens voorschriften en instructie veilig en verantwoord geplaatst. De gasten hebben minimale hinder ondervonden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan

1.6 werkproces: Plaatst bouwkundige elementen

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">• Omgevingsverantwoord handelen	Hij houdt bij het plaatsen van bouwkundige elementen rekening met de consequenties van zijn werkzaamheden, zodat de gasten hier minimale hinder van ondervinden.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Inzicht in eigen werkzaamheden en de gevolgen voor gasten• Kan eenvoudige tekeningen lezen• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van meetkundige berekeningen• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Plannen van eigen werkzaamheden• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen
-----------------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.6 werkproces: Plaatst bouwkundige elementen			
			<ul style="list-style-type: none"> • Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het plaatsen van bouwkundige elementen en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
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 	Hij gebruikt materialen en materieel bij het plaatsen van bouwkundige elementen op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat schade aan materieel wordt voorkomen en geen onnodig restmateriaal ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het plaatsen van bouwkundige elementen soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij verwerkt op basis van vaktechnisch inzicht vakkundig het materiaal, maakt eenvoudige constructies en plaatst de bouwkundige elementen, zodat deze voldoen aan de (wettelijke) eisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.7 werkproces: Legt technische voorzieningen aan			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf verzamelt na instructie met zijn leidinggevende de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij legt technische voorzieningen aan, eventueel samen met collega's, met inachtneming van de veiligheidsvoorschriften. Hij legt kabels en leidingen aan. Hij verricht grondwerk. Hij plaatst aansluit-/aftappunten. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken. Tijdens de werkzaamheden houdt hij rekening met de aanwezigheid van gasten.		
Gewenst resultaat	De technische voorzieningen zijn volgens instructie en/of opdracht vakkundig aangelegd en operationeel. De gasten hebben minimale hinder ondervonden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan

1.7 werkproces: Legt technische voorzieningen aan

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">• Omgevingsverantwoord handelen	Hij houdt bij het aanleggen van technische voorzieningen rekening met de consequenties van zijn werkzaamheden, zodat de gasten hier minimale hinder van ondervinden.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Inzicht in eigen werkzaamheden en de gevolgen voor gasten• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Plannen van eigen werkzaamheden• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Weet voor welke werkzaamheden specifieke deskundigheid is vereist
-----------------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.7 werkproces: Legt technische voorzieningen aan			
			<ul style="list-style-type: none"> • Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het aanleggen van technische voorzieningen en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
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 	Hij gebruikt materialen en materieel bij het aanleggen van technische voorzieningen op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat er geen materiaal verloren gaat en kwaliteit en veiligheid is gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het aanleggen van technische voorzieningen soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij legt op basis van vaktechnisch inzicht precies en accuraat technische voorzieningen aan, zodat deze operationeel zijn en voldoen aan de gestelde (veiligheids)eisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan			
1.9 werkproces: Rondt de aanlegwerkzaamheden af			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf rondt de aanlegwerkzaamheden af. Hij controleert de eigen werkzaamheden samen met de leidinggevende. Hij registreert gevraagde gegevens. Restmateriaal dat bij de aanlegwerkzaamheden vrijkomt, voert hij af. De medewerker laat na gebruik machines, werktuigen, gereedschappen en apparatuur gebruiksklaar achter.		
Gewenst resultaat	Het terrein ziet er opgeruimd en verzorgd uit. Het restmateriaal is volgens voorschrift afgevoerd. Het materieel is opgeruimd en klaar voor volgend gebruik. De gevraagde gegevens zijn geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij vult registratieformulieren leesbaar, correct en zorgvuldig in, zodat de gevraagde gegevens kunnen worden verwerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Administreren Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen Kennis en toepassen van onderhoud aan materieel en (hand)gereedschappen Kennis van registratiesysteem Kennis van relevante wet- en regelgeving Kennis van restmateriaal Kennis van vaktermen Kennis van veiligheidsvoorschriften Scheiden van restmateriaal Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het afronden van de werkzaamheden en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij gaat zorgvuldig om met het materieel en laat het gebruiksklaar achter.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Legt natuur en leefomgeving aan**1.9 werkproces: Rondt de aanlegwerkzaamheden af**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij controleert de eigen werkzaamheden en verwerkt op basis van vaktechnisch inzicht het restmateriaal en voert dit correct af, zodat het terrein opgeruimd en verzorgd wordt achtergelaten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	--	--

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

Proces-competentie-matrix Medewerker recreatiebedrijf

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving		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 inrichten	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Voert bestrijding uit van onkruid, ziekten en plagen				X						X	X									X						
2.2	Voert bodemverbetering uit				X						X	X									X						
2.3	Onderhoudt rioleringssystemen/ drainage				X						X	X									X						
2.4	Onderhoudt water(partijen)				X						X	X									X						
2.5	Onderhoudt verhardingen				X						X	X									X						
2.6	Onderhoudt bouwkundige elementen				X	X					X	X									X						
2.7	Onderhoudt technische voorzieningen				X	X					X	X									X						
2.8	Onderhoudt groen				X						X	X									X						
2.9	Laat de werkomgeving verzorgd achter									X	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 Medewerker recreatiebedrijf

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.1 werkproces: Voert bestrijding uit van onkruid, ziekten en plagen			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf verzamelt, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij bestrijdt onkruid, ziekten en plagen, eventueel samen met collega's. Hij voert het vrijgekomen onkruid af. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	Onkruid, ziekten en plagen zijn bestreden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.1 werkproces: Voert bestrijding uit van onkruid, ziekten en plagen

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij de bestrijding van onkruid, ziekten en plagen zodat volgens instructie en veiligheidsvoorschriften is gewerkt.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van onkruiden, ziekten en plagen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	Hij gebruikt materiaal en materieel bij de bestrijding van onkruid, ziekten en plagen op een effectieve wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om zodat er geen materiaal verlies is en de levensduur van machines en gereedschappen optimaal is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.1 werkproces: Voert bestrijding uit van onkruid, ziekten en plagen

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekkenAanpassen aan de groep	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens bestrijden van onkruid soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwendenVakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij maakt op basis van vaktechnisch inzicht het materiaal en materieel gebruiksklaar en bestrijdt op accurate wijze onkruid, ziekten en plagen, zodat deze op de meest effectieve wijze worden bestreden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.2 werkproces: Voert bodemverbetering uit			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf verzamelt, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij voert bodemverbetering uit, eventueel samen met collega's. Hij bewerkt de bodem. Hij voert bemesting uit en indien van toepassing belucht de grond en verticuteert. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De bodem is verbeterd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.2 werkproces: Voert bodemverbetering uit

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het bewerken en bemesten van de bodem zodat het werk correct en op een veilige wijze wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van de bodem en grondsoorten• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van meststoffen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen
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	Hij gebruikt bij het bewerken van de bodem materiaal en materieel op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om zodat een optimaal bodemresultaat wordt bereikt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.2 werkproces: Voert bodemverbetering uit

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekkenAanpassen aan de groep	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het bewerken van de bodem soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwendenVakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij maakt op basis van vaktechnisch inzicht het materieel gebruiksklaar en bewerkt de bodem vakkundig, zodat het groen optimaal kan groeien.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.3 werkproces: Onderhoudt rioleringsystemen/ drainage			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf verzamelt, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij onderhoudt rioleringsystemen en/of drainage, eventueel samen met collega's. Hij controleert de werking en verhelpt verstoppingen. Hij voert herstelwerkzaamheden uit. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De rioleringsystemen en/of drainage zijn operationeel.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.3 werkproces: Onderhoudt rioleringsystemen/ drainage

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het onderhouden van rioleringsystemen en/of drainage en past de veiligheidsvoorschriften toe, zodat het werk correct en veilig wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Helder en correct taalgebruik• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van rioleringsystemen/drainage• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	--	---

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.3 werkproces: Onderhoudt rioleringsystemen/ drainage			
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 	Hij gebruikt voor het onderhouden van rioleringsystemen en/of drainage materiaal en materieel op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat het systeem binnen de gestelde tijd weer operationeel is en verspilling van materiaal wordt voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het onderhoud soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij voert op basis van vaktechnisch inzicht de controle snel en bedreven uit en verhelpt verstoppingen, zodat de rioleringsystemen en/of drainage optimaal functioneren.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.4 werkproces: Onderhoudt water(partijen)			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf verzamelt, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij onderhoudt water(partijen), sloten en oevers, eventueel samen met collega's. Hij schoont de water(partijen) en sloten op, voert restmateriaal af en herstelt taluds en oevers. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De water(partijen) zijn volgens instructie onderhouden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.4 werkproces: Onderhoudt water(partijen)

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het onderhoud van water(partijen) en past de veiligheidsvoorschriften toe, zodat het werk veilig en verantwoord wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van flora en fauna• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	---	--

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.4 werkproces: Onderhoudt water(partijen)			
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 	Hij gebruikt bij het onderhouden van water(partijen) materiaal en materieel op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat schade en verspilling wordt voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het onderhouden van water(partijen) soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij maakt, op basis van vaktechnisch inzicht, het materieel gebruiksklaar en voert accuraat het onderhoud aan water(partijen) uit, zodat de water(partij) is opgeschoond en/of hersteld.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.5 werkproces: Onderhoudt verhardingen			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf verzamelt, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij onderhoudt verhardingen, wegen en paden, eventueel samen met collega's. Hij plaatst afzettingen, voert regulier onderhoud en eenvoudig herstelwerk uit. Hij reinigt de verhardingen. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	De verhardingen zijn volgens instructie en/of opdracht onderhouden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.5 werkproces: Onderhoudt verhardingen

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij onderhoud aan verhardingen en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veilig werken langs de weg• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	---	--

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.5 werkproces: Onderhoudt verhardingen			
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 	Hij gebruikt tijdens het onderhoud aan verhardingen materiaal en materieel op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat geen gebreken aan materieel ontstaan en geen materiaal wordt verspild.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het onderhoud van verhardingen soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij maakt, op basis van vaktechnisch inzicht, het materieel gebruiksklaar en voert het onderhoud snel en accuraat uit, zodat de verharding binnen de gestelde tijd is onderhouden en voldoet aan de gestelde eisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.6 werkproces: Onderhoudt bouwkundige elementen			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf verzamelt, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij onderhoudt, na instructie, bouwkundige elementen, eventueel samen met collega's. Hij voert eenvoudige controles uit (kwaliteit, veiligheid). Hij verricht eenvoudig onderhoud en reparaties. De medewerker maakt de voorzieningen schoon en brengt beschermende lagen aan. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken. Tijdens de werkzaamheden houdt hij rekening met de aanwezigheid van gasten.		
Gewenst resultaat	De bouwkundige elementen zijn goed onderhouden volgens instructie en voldoen aan de veiligheidseisen. De gasten hebben minimale hinder ondervonden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.6 werkproces: Onderhoudt bouwkundige elementen

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">• Omgevingsverantwoord handelen	Hij houdt bij het onderhouden van bouwkundige elementen rekening met de consequenties van zijn werkzaamheden, zodat de gasten hier minimale hinder van ondervinden.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteert veiligheidsvoorschriften• Hanteren van correct taalgebruik• Inzetten van materieel• Inzicht in eigen werkzaamheden en de gevolgen voor gasten• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Plannen van eigen werkzaamheden• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Vakspecifieke kennis voor het onderhouden van bouwkundige elementen• Verwerken van materialen
-----------------------------	---	---	---

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.6 werkproces: Onderhoudt bouwkundige elementen			
			<ul style="list-style-type: none"> • Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op tijdens het onderhoud aan bouwkundige elementen en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
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 	Hij gebruikt tijdens het onderhoud aan bouwkundige elementen materiaal en materieel op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat er geen materiaal verloren gaat en de kwaliteit is gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het onderhoud aan bouwkundige elementen soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij maakt, op basis van vaktechnisch inzicht, het materieel gebruiksklaar en voert zorgvuldig en vakkundig de controles en het onderhoud uit, zodat de bouwkundige elementen in goede staat verkeren.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.7 werkproces: Onderhoudt technische voorzieningen			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf verzamelt, na instructie en overleg met zijn leidinggevende, de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij onderhoudt, technische voorzieningen, eventueel samen met collega's. Hij lost kleine storingen op, voert eenvoudig onderhoud en reparaties uit. Hij meldt gebreken. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken. Tijdens de werkzaamheden houdt hij rekening met de aanwezigheid van gasten. Hij is eerlijk en betrouwbaar.		
Gewenst resultaat	De technische voorzieningen zijn volgens instructie onderhouden en gebruiksklaar. De gasten hebben minimale hinder ondervonden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.7 werkproces: Onderhoudt technische voorzieningen

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">• Integer handelen• Omgevingsverantwoord handelen	Hij werkt vanuit een eerlijke en betrouwbare houding en houdt bij het onderhouden van technische voorzieningen rekening met de consequenties van zijn werkzaamheden, zodat de gasten hier minimale hinder van ondervinden.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteert veiligheidsvoorschriften• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Inzicht in eigen werkzaamheden en de gevolgen voor gasten• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis van de werking van technische voorzieningen• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Plannen van eigen werkzaamheden• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen
-----------------------------	--	--	--

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.7 werkproces: Onderhoudt technische voorzieningen			
			<ul style="list-style-type: none"> • Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het onderhoud van technische voorzieningen en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
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 	Hij gebruikt bij het onderhoud van technische voorzieningen materiaal en materieel op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat er geen materiaal verloren gaat en kwaliteit en veiligheid wordt gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het technisch onderhoud soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij gebreken, onvoorziene zaken, beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 	Hij voert, op basis van vaktechnisch inzicht, bedreven en accuraat onderhoud uit aan technische voorzieningen, zodat deze onderhouden zijn en gebruiksklaar.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.8 werkproces: Onderhoudt groen			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf verzamelt na instructie en overleg met zijn leidinggevende de benodigde materialen en materieel. Hij maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan aan de omstandigheden. Hij onderhoudt groen, eventueel samen met collega's. Hij snoeit beplanting, zet beplanting af en geeft water en verwerkt snoeiafval. Hij onderhoudt bermen, gras- en sportvelden. Hij maait en voert het maaisel af. Hij verwijdert bomen. Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht. Hij signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken.		
Gewenst resultaat	Het groenonderhoud is correct en vakkundig uitgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.8 werkproces: Onderhoudt groen

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het onderhouden van groen en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van correct taalgebruik• Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen• Inzetten van materieel• Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.• Kennis en toepassen van verschillende werkmethoden• Kennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen• Kennis van relevante wet- en regelgeving• Kennis van vaktermen• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Plantenkennis• Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving• Verwerken van materialen• Werken volgens gebruikelijke werkvolgorde
------------------------------------	--	--	--

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.8 werkproces: Onderhoudt groen			
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 	Hij gebruikt materiaal en materieel voor het onderhouden van groen op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig en netjes mee om, zodat het materieel op de juiste wijze wordt ingezet en verspilling wordt voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het groenonderhoud soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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 • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Hij maakt, op basis van vaktechnisch inzicht en met inzet van zijn fysieke en manuele kwaliteiten, het materieel gebruiksklaar en snoeit, maait en zet af, zodat het groen is onderhouden en het afvalmateriaal is afgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving			
2.9 werkproces: Laat de werkomgeving verzorgd achter			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf laat de werkomgeving verzorgd achter. Hij controleert de eigen werkzaamheden samen met de leidinggevende. Hij verwijdert het vrijgekomen materiaal. Hij verzamelt het materiaal, scheidt het en voert het af. Hij slaat indien van toepassing de vrijgekomen afvalstoffen op. Hij controleert de omgeving en maakt schoon. Hij registreert gevraagde gegevens. De medewerker laat na gebruik machines, werktuigen, gereedschappen en apparatuur gebruiksklaar achter.		
Gewenst resultaat	De werkomgeving is opgeruimd en verzorgd achtergelaten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij vult registratieformulieren leesbaar, correct en zorgvuldig in zodat de gevraagde gegevens kunnen worden verwerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Administreren Hanteert veiligheidsvoorschriften Inzicht in eigen werkzaamheden Kennis en toepassen van onderhoud aan materieel en (hand)gereedschappen Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen Kennis van registratiesysteem Kennis van relevante wet- en regelgeving Kennis van restmateriaal Kennis van vaktermen Kennis van veiligheidsvoorschriften Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving Verwerken van restmateriaal
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het afronden van de werkzaamheden en past de veiligheidsvoorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Onderhoudt natuur en leefomgeving

2.9 werkproces: Laat de werkomgeving verzorgd achter

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	Hij zorgt ervoor dat materialen en middelen goed zijn onderhouden en bergt ze veilig op, zodat de gereedschappen en apparatuur gebruiksklaar zijn.	<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	Hij controleert de eigen werkzaamheden en verwerkt op basis van vaktechnisch inzicht het restmateriaal en voert dit af, zodat het terrein opgeruimd en verzorgd wordt achtergelaten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor gasten

Proces-competentie-matrix Medewerker recreatiebedrijf

Kerntaak 3 Draagt zorg voor gasten		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	Voert gastheerschap uit		x			x	x			x												x					
3.2	Maakt schoon					x					x	x	x									x					
3.3	Signaleert en handelt klachten af					x					x	x										x					
3.4	Grijpt in bij calamiteiten en ongelukken					x						x										x					
3.5	Assisteert bij sport- en spelactiviteiten					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 Medewerker recreatiebedrijf

Kerntaak 3 Draagt zorg voor gasten			
3.1 werkproces: Voert gastheerschap uit			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf voert gastheerschap uit volgens de op het bedrijf geldende regels en procedures waarbij hij onbevooroordeeld en open gasten benadert. Hij informeert de gasten over de huisregels, de voorzieningen op het terrein, de recreatiemogelijkheden in de omgeving en verwijst door bij complexe vragen. De medewerker spreekt gasten aan op ongewenst gedrag. Hij schakelt bij twijfel en onduidelijkheden over de werkzaamheden altijd de leidinggevende of collega's in.		
Gewenst resultaat	De gasten zijn goed geïnformeerd en hebben op een correcte wijze antwoord gekregen op hun vragen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven 	Hij informeert de gasten over de huisregels, de voorzieningen op het terrein en spreekt hen aan op ongewenst gedrag, zodat de gasten zijn geïnformeerd en weten wat van hun wordt verwacht.	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren in het Nederlands en in een moderne vreemde taal Hanteren van correct taalgebruik Kennis en toepassen van communicatietechnieken Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels. Kennis en toepassen van sociale vaardigheden Kennis van groepsgedrag Kennis van verschillende culturen Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Verschillen tussen mensen respecteren 	Hij handelt onbevooroordeeld in contact met gasten tijdens het uitvoeren van gastheerschap, zodat elke gast zich rechtvaardig behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij volgt de voor het bedrijf geldende regels en procedures op, zodat gasten dezelfde informatie ontvangen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor gasten

3.1 werkproces: Voert gastheerschap uit

Presenteren	<ul style="list-style-type: none">Duidelijk uitleggen en toelichten	Hij legt de informatie op een begrijpelijke en correcte manier uit, zodat de boodschap of informatie goed overkomt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	Hij raadpleegt tijdens het uitvoeren van gastheerschap tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor gasten			
3.2 werkproces: Maakt schoon			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf maakt, eventueel samen met collega's, gastenverblijven en voorzieningen schoon en houdt het terrein schoon waarbij hij rekening houdt met het milieu. Hij registreert gevraagde gegevens. Hij signaleert en meldt onregelmatigheden in en om de gastenverblijven en voorzieningen. Afval dat bij de schoonmaakwerkzaamheden vrijkomt, voert hij af. Hij voert zijn werkzaamheden uit na instructie en volgens de op het bedrijf geldende regels en procedures.		
Gewenst resultaat	De gastenverblijven, voorzieningen en het terrein zijn schoon en het restmateriaal is afgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Draagt zorg voor gasten

3.2 werkproces: Maakt schoon

Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij vult registratieformulieren leesbaar, correct en zorgvuldig in zodat de gevraagde gegevens kunnen worden verwerkt.	<ul style="list-style-type: none">AdministrerenHanteren van correct taalgebruikHanteren van persoonlijke beschermingsmiddelenInzetten van materieelKennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels.Kennis en toepassen van verschillende werkmethodenKennis van gebruiksmogelijkheden en beperkingen van materieel en (hand)gereedschappenKennis van hygiëneKennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappenKennis van registratiesysteemKennis van relevante wet- en regelgevingToepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgevingVerwerken van materialenWerken volgens gebruikelijke werkvolgorde
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Instructies opvolgenWerken conform veiligheidsvoorschriften	Hij maakt schoon en past de bedrijfsregels en procedures veiligheidsvoorschriften toe, zodat het werk correct en veilig is uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor gasten

3.2 werkproces: Maakt schoon

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	Hij gebruikt materiaal en materieel bij de schoonwerkzaamheden op een effectieve en efficiënte wijze, zodat vlot en goed is schoongemaakt en verspilling van materiaal is voorkomen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Aanpassen aan de groep	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het schoonmaken soepel verloopt en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden. Tevens meldt hij onvoorziene zaken en beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel, zodat de leidinggevende hiervan op de hoogte is.	<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	Hij verricht op basis van vaktechnisch inzicht bedreven en accuraat schoonmaakwerkzaamheden en voert het afval af, zodat is voldaan aan de gestelde eisen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor gasten			
3.3 werkproces: Signaleert en handelt klachten af			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf signaleert klachten van gasten. Hij schat de ernst in van de klachten. Hij gaat na op welke wijze de klachten kunnen worden opgelost. Klachten handelt hij af volgens de klachtenprocedure en administreert deze in het systeem. De medewerker handelt eenvoudige klachten zelf af. Overige klachten neemt hij aan en speelt hij door aan de leidinggevende.		
Gewenst resultaat	De klacht is naar tevredenheid van de klant en volgens de procedure afgehandeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert alle benodigde klachtgegevens accuraat en administreert deze nauwkeurig in het systeem zodat de klachten volgens de procedure worden afgehandeld.	<ul style="list-style-type: none"> Administreren Hanteren van correct taalgebruik Kennis en toepassen van communicatietechnieken Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels. Kennis van de klachtenprocedures Kennis van registratiesysteem
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij hanteert de voorgeschreven klachtenprocedures voor een eenduidige afhandeling van klachten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij roept tijdig hulp in van collega's, maakt melding van klachten en zorgt bij het overdragen van klachten dat collega's goed zijn geïnformeerd, zodat de klacht zo effectief mogelijk kan worden afgehandeld.	<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 	Hij signaleert klachten en schat de ernst in van de klachten zodat de klachten op een passende manier kan worden afgehandeld.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor gasten			
3.4 werkproces: Grijpt in bij calamiteiten en ongelukken			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf grijpt in bij calamiteiten en ongelukken. Hij verleent eerste hulp en waarschuwt de leidinggevende. Vervolgens neemt hij noodzakelijke maatregelen voor de veiligheid van de gasten en omgeving.		
Gewenst resultaat	De medewerker heeft eerste hulp verleend en de noodzakelijke maatregelen voor de veiligheid van de gasten en omgeving zijn genomen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij grijpt in bij calamiteiten en ongelukken en past de voor het bedrijf geldende regels en voorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none"> • Hanteren van correct taalgebruik • Hanteren van persoonlijke beschermingsmiddelen • Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels. • Kennis en toepassen van EHBO • Kennis van calamiteitenplan • Kennis van relevante wet- en regelgeving • Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Proactief informeren 	Hij waarschuwt de leidinggevende bij calamiteiten, zodat deskundig wordt gehandeld.	<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 	Hij verleent snel en accuraat (eerste) hulp op basis van vakkundig inzicht en neemt noodzakelijke maatregelen voor de veiligheid van gasten en omgeving.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor gasten			
3.5 werkproces: Assisteert bij sport- en spelactiviteiten			
Omschrijving	De medewerker recreatiebedrijf assisteert na instructie en overleg met zijn leidinggevende bij sport- en spelactiviteiten, samen met collega's. Hij zet materialen klaar voor de sport- en spelactiviteiten. Hij houdt toezicht tijdens de activiteiten. Hij neemt de materialen na afloop in en controleert ze. Hij verricht eenvoudig onderhoud hieraan.		
Gewenst resultaat	De juiste materialen zijn klaargezet, na afloop gecontroleerd en verkeren in goede staat. De activiteiten zijn onder toezicht uitgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij volgt de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op bij het assisteren bij sport- en spelactiviteiten en het toezicht houden en past de voor het bedrijf geldende regels en voorschriften toe.	<ul style="list-style-type: none"> Hanteren van correct taalgebruik Kennis en toepassen van de maatschappelijk geldende normen en regels. Kennis en toepassen van EHBO Kennis en toepassen van onderhoud Kennis van materialen, materieel en (hand)gereedschappen Kennis van relevante wet- en regelgeving Toepassen van de bedrijfsrichtlijnen/procedures/ wet- en regelgeving
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich zo op, dat de samenwerking met collega's tijdens het assisteren soepel verloopt en overlegt met en raadpleegt tijdig anderen bij twijfel en onduidelijkheden.	<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 	Hij verricht op basis van vaktechnisch inzicht bedreven en accuraat eenvoudig onderhoud aan sport- en spelattributen, zodat deze veilig zijn en voor gebruik geschikt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

Het kwalificatiedossier Natuur en groene ruimte 2 is ontwikkeld door Aequor, afdeling Ontwikkeling en Innovatie. Voortdurend zijn bij het ontwikkelproces inhoudsdeskundigen uit het bedrijfsleven betrokken. Zij vormen de bedrijfseenheid. Hierin zijn de volgende organisaties vertegenwoordigd: Vereniging van Hoveniers en Groenvoorzieners, Staatsbosbeheer, Bosschap, Natuurmonumenten, Recron, Unie van Waterschappen, Vereniging Nederlandse Gemeenten. Deze vertegenwoordigers vormen samen met vijf docenten en een vertegenwoordiger uit de vakbond de Sectorcommissie. Deze vaste commissie bestaat in totaal uit 14 personen. Waar nodig en gewenst zijn voor specifieke vragen extra deskundigen bevraagd.

Het dossier is tevens voorgelegd aan de Paritaire commissie die bestaat uit vertegenwoordigers vanuit het onderwijs (AOC Raad, IPC Groene Ruimte, Groene hogescholen en het vmbo), werkgevers en werknemers. In totaal bestaat de commissie uit 20 leden.

2.2 Verwantschap

Aan het kwalificatiedossier Medewerker natuur en leefomgeving liggen de volgende beroepscompetentieprofielen ten grondslag:

- Medewerker hoveniersbedrijf/groenvoorziening, 03-06-2004
- Medewerker bos- en natuurbeheer, 03-06-2004
- Medewerker land, water en milieutechniek, 03-06-2004
- Groentechnisch medewerker recreatiebedrijf, 24-06-2004

Vanwege de verwantschap die bij aanleg- en onderhoudswerkzaamheden van de beroepsuitoefening in de beroepscontext zichtbaar is, is voor clustering van deze beroepscompetentieprofielen gekozen.

De onderliggende beroepscompetentieprofielen geven inhoudelijke verwantschap op hetzelfde niveau weer. De kerntaken 'verricht uitvoerende werkzaamheden bij aanleg natuur en leefomgeving' en 'verricht uitvoerende werkzaamheden bij onderhoud natuur en leefomgeving' zijn gedeeld. Hieruit blijkt dat de kern van het beroep gedeeld is en pas specifiek wordt in een bepaalde beroepscontext.

De onderliggende beroepen zijn ook te herkennen op een hoger niveau. Een verticale clustering was ook mogelijk geweest. Door de achterban is echter gekozen voor een horizontale clustering, om ruimte te houden voor het doorstromen naar andere beroepen. In uitvoerende zin is zo voor het onderwijs een brede opleidingsmogelijkheid gecreëerd. In de verticale lijn is ook rekening gehouden met doorstroming. Door het (horizontaal geclusterde) kwalificatiedossier op niveau drie aan te laten sluiten op het kwalificatiedossier op niveau twee wordt deze doorstroming namelijk niet belemmerd.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Om te komen van de beschreven beroepscompetentieprofielen naar de beschrijving in dit kwalificatiedossier is een tweetal vertaalslagen aan de orde:

- herformulering van de beroepsbeschrijving, kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties naar kerntaken, werkprocessen en prestatie-indicatoren;
- vertaling van de in het beroepscompetentieprofiel beschreven vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar de in het kwalificatiedossier beschreven startende beroepsbeoefenaar.

Daarnaast is gebruik gemaakt van het eerder ontwikkelde kwalificatieprofiel Medewerker natuur en leefomgeving.

Herformulering

Er is een vergelijkende analyse gemaakt van de onderliggende beroepscompetentieprofielen op basis van de algemene beroepsbeschrijving, de kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties.

De onderdelen zijn zodanig beschreven dat ze aansluiten bij de diverse beroepscontexten. Door de Bedrijfseenheid Groene Ruimte is al in een vroeg stadium aangegeven dat de beroepsuitoefening van de te onderscheiden beroepen veel raakvlakken kent. De profielen voor de verschillende beroepen zijn daarom gelijktijdig ontwikkeld en in formuleringen zoveel mogelijk op elkaar afgestemd. Er hoefde slechts in beperkte mate herformulering plaats te vinden. Het bleek voldoende om contextspecifieke voorbeelden te schrappen of te abstraheren.

Door het gebruik van de gestandaardiseerde competentielijst voor de landelijke kwalificatiestructuur zijn de competenties in het kwalificatiedossier in andere woorden geformuleerd dan in de beroepscompetentieprofielen. Hoewel in een andere formulering is alle informatie uit de beroepscompetentieprofielen terug te vinden in het kwalificatiedossier.

Vertaalslag naar startend beroepsbeoefenaar

Het beroepscompetentieprofiel geeft een beschrijving van het beroep en de competenties van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Deze heeft naast de benodigde vakvaardigheden ook inzicht en routine ontwikkeld in zijn beroep. Het kwalificatiedossier geeft een beschrijving van de beroepscontext en competenties van de startend beroepsbeoefenaar. Hij voldoet aan de eisen die de branche stelt aan een beginner op de arbeidsmarkt.

Het verschil tussen het beroepscompetentieprofiel en het kwalificatiedossier is vooral gelegen in verschillen in complexiteit, verantwoordelijkheid, inzicht en zelfstandigheid. Over het algemeen zal de mate van complexiteit, verantwoordelijkheid (beslissingsbevoegdheid), inzicht en zelfstandigheid zijn afgezwakt in het kwalificatiedossier ten opzichte van het beroepscompetentieprofiel. Op deze manier kan de onderwijsdeelnemer een basis leggen waarop hij kan doorgroeien naar vakvolwassenheid.

Bij de vertaling is met name gekeken naar situaties waarin overleg met de leidinggevende nodig is. In de werkprocessen is aandacht geschonken aan overleg over de werkzaamheden met de leidinggevende. Ook is aandacht besteed aan de momenten waarop de startend beroepsbeoefenaar hulp zou moeten inschakelen.

2.4 Discussiepunten

Onderwerpen die tot discussie hebben geleid zijn:

- het samenvoegen van drie beroepscompetentieprofielen tot één uitstroom, te weten Medewerker hoveniersbedrijf/groenvoorziening, Medewerker bos- en natuurbeheer en medewerker land, water en milieutechniek. Het bedrijfsleven gaat ervan uit dat het portfolio en het diploma zodanig wordt vormgegeven dat inzichtelijk is in welke beroepscontext de opleiding heeft plaatsgevonden;
- de reductie van kerntaken. Om de totale breedte van het werkveld goed te kunnen benoemen is voor de huidige indeling in kerntaken gekozen. Het beschrijven van de werkprocessen was ondersteunend;
- het bepalen van kruispunten in de matrix en de uitwerking ervan. Het omgaan met de onderdelen van de competentielijst en het interpreteren ervan, heeft tot discussie geleid;
- de plaats van kernopgaven. Hoewel niet meer apart benoemd is toch aandacht besteed aan kritische beroepssituaties. Men vindt ze erg waardevol en er is getracht ze zoveel mogelijk in het huidige format te integreren.

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

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

- De naam van de het dossier en van de uitstroom groentechnisch medewerker recreatie is gewijzigd. Deze aanpassingen zijn in het gehele dossier doorgevoerd.

Versie	Kwalificatiedossier	Uitstroom	Nieuwe naam dossier	Nieuwe naam uitstroom
2008-2009	Medewerker natuur en leefomgeving	- <i>Medewerker buitenruimte</i> - <i>Groentechnisch medewerker recreatie</i>	Natuur en groene ruimte 2	- <i>Medewerker buitenruimte</i> - <i>Medewerker recreatiebedrijf</i>

- Taalfouten en spelfouten zijn in het gehele dossier verbeterd. Inhoudelijk zijn er geen wijzigingen opgetreden.
- De matrix voor rekenen / wiskunde mbo is toegevoegd.
- Vakkennis en vaardigheden zijn per werkproces weergegeven in plaats van per competentie.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

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

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

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Beroepscompetentieprofielen	Verbetering van de profielen naar aanleiding van arbeidsmarktonderzoek en eventueel aanpassen aan nieuwe format kwalificatiedossiers. Bespreken in de Paritaire commissie	Aequor	Gefaseerd voor alle beroepscompetentie-profielen in de periode van 2009-2013
Onderzoek naar veranderingen in de onderliggende beroepen.	Aanpassen van kwalificatiedossiers en ontwikkelen van nieuwe dossiers als het arbeidsmarktonderzoek daar aanleiding toe geeft. Dit onderzoek en de consequenties ervan worden jaarlijks in de Paritaire commissie geagendeerd. Mogelijke vervolgactie is het afstemmen met andere kenniscentra.	Aequor	Jaarlijks 2009 - 2013
Evaluatiegegevens herkenbaarheid van het dossier op de arbeidsmarkt, uitvoerbaarheid in de onderwijs- en examenpraktijk en transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit ervan.	Resultaten van klanttevredenheidsonderzoek en gegevens van de evaluatie van experimenten bespreken in de Paritaire commissie. Resultaten eventueel afstemmen met andere kenniscentra. Dossiers eventueel aanpassen.	Aequor	Jaarlijks 2009 - 2013
Kwaliteitsverbetering kwalificatiedossiers	Naar aanleiding van de bevindingen van het coördinatiepunt kwaliteit van de dossiers verbeteren.	Aequor	2009
Ondernemerschap	Aanpassen werkprocessen over ondernemen aan nieuwe landelijke lijst.	Aequor	2009
Talen	Onderzoek naar gewenste beroepsniveau.	Aequor	2009
Rekenen/wiskunde	Onderzoek naar gewenste beroepsniveau.	Aequor	2009
Wettelijke beroepsvereisten / Europese wetgeving	Onderzoeken of en hoe overige wettelijke vereisten (niet gerelateerd aan een dossier) toch kunnen worden geborgd. Aansluitend hieraan dossier dierenartsassistent aanpassen. Vergelijken Europese wetgeving met dossiereisen Proefdierverzorger en Biotechnicus.	Aequor	2009
Ontwikkelagenda 2010 opstellen	Ontwikkelagenda voor het onderhoud van de kwalificatiestructuur in 2010	Aequor	2009

	opstellen en bespreken in de Paritaire commissie.		
Natuur en gezondheid	Na accorderen beroepscompetentieprofielen dossier(s) schrijven.	Aequor	2009
Clustering leefomgeving	Heroverwegen bestaande clustering en eventueel herschrijven dossiers.	Aequor	2009