



Landelijke Kwalificaties MBO

Assistent schoonmaak

Crebonummer:	95550
Sector:	Zakelijke dienstverlening
Branche:	Schoonmaak en glazenwassen
Cohort:	Cohort 2011 - 2012

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepsgroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepsgroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	13
4 Beschrijving van de kwalificaties	14
4.1 Assistent schoonmaak	15
5 Beschrijving van de kerntaken	17
5.1 Kerntaak 1: Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden	17
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	19
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden	20
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	21
1 Inleiding	21
2 Kwalificaties	21
2.1 Assistent schoonmaak	22
3 Certificeerbare eenheden	32
Deel D: Verantwoording	33
1 Inleiding	33
2 Proces- en inhoudsinformatie	34
2.1 Betrokkenen	34
2.2 Verwantschap	35
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	36
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	37
2.5 Discussiepunten	38
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	39
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	40

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Assistent schoonmaak. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep 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 één op één relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de procescompetentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

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

Deel A: Beeld van de beroepengroep

Schoonmaakwerk in allerlei gebouwen

Als assistent schoonmaak werk je in de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche. In deze branche zijn er hele grote bedrijven, met veel personeel, maar ook kleinere of middelgrote bedrijven, met veel minder medewerkers. De sector heeft een breed dienstenpakket. Sommige schoonmaakbedrijven richten zich op algemene schoonmaak, maar er zijn ook schoonmaakbedrijven die gespecialiseerd zijn, bijvoorbeeld in glazenwassen, gevelreiniging of vloeronderhoud. Als assistent schoonmaak zul je meestal aan de slag gaan bij een algemeen schoonmaakbedrijf. Je kunt dan op verschillende plaatsen werken: in kantoorgebouwen, scholen, of zorginstellingen, zoals een ziekenhuis. Meestal werk je binnen. Je zorgt ervoor dat de gebouwen schoon en netjes zijn en blijven. Mensen komen en werken graag in een gebouw dat schoon is: de schoonmaakkploeg zorgt daarvoor!

Werken in een team

Als assistent schoonmaak werk je meestal in een team, samen met collega's. Het werk begint met een schoonmaakprogramma: hierop staat wat er per dag voor werk moet gebeuren. De teamleider of een ervaren collega bekijkt het schoonmaakprogramma, en vertelt je wat je precies moet doen die dag. Je taken bestaan uit het schoonmaken en onderhouden van interieur, sanitair en vloeren. Een paar voorbeelden van de taken van een assistent schoonmaak: stofzuigen, moppen, bureaus afnemen, prullenbakken legen, toiletten schoonmaken en de zeepdispenser bijvullen. Vaak kun je zelf aan de slag, met eenvoudig schoonmaakwerk, maar het komt ook voor dat je een ervaren collega moeten helpen bij zijn werk. De collega of teamleider is altijd in de buurt, zodat je hem om hulp kan vragen als dat nodig is. Je werkt altijd volgens instructies en aanwijzingen van je teamleider of een ervaren collega. Zij zijn ervaren in het schoonmaakwerk, dus ze kunnen je goed raadgeven bij de taken die je moet uitvoeren.

Vaardigheden

Of je nu zelf aan het schoonmaken bent, of assisteert bij moeilijker schoonmaakwerk, je werkt altijd in een team onder begeleiding van een teamleider of ervaren collega. Je moet dus goed kunnen samenwerken en lusteren naar instructies. Ook veilig werken is heel belangrijk. Je werkt met schoonmaakmiddelen, die gevaarlijk kunnen zijn voor je gezondheid, en belastend voor het milieu. Je moet hier dus zorgvuldig mee werken. Ook is het belangrijk dat je op je werkhouding let tijdens het werk. Schoonmaken is zwaar werk, en een goede werkhouding is belangrijk, bijvoorbeeld om ervoor te zorgen dat je geen last van je rug krijgt.

Je hebt geen actief contact met een klant of gebruiker van het gebouw, maar je moet deze wel op een nette manier te woord staan, en kunnen doorverwijzen naar je ervaren collega. Je werkt in gebouwen waar andere mensen werken of verblijven. Het is daarom belangrijk dat je geen overlast veroorzaakt, en voorzichtig bent met de spullen van anderen. Ook moet je je houden aan de regels die in een gebouw of bij je werkgever gelden.

Tot slot

Dit kwalificatiedossier beschrijft de kwalificaties voor het beroep van assistent schoonmaak. Dat zijn de eisen waaraan je aan het eind van je opleiding moet voldoen. In de afbeelding op de volgende pagina kun je zien welke plaats dit kwalificatiedossier in de kwalificatiestructuur van Savantis inneemt. Hierin staan ook de doorstroommogelijkheden naar andere kwalificaties aangegeven.

**Kwalificatiestructuur Savantis
Sector Schoonmaak en Glazenwassen**

Medewerker Schoonmaak en Glazenwassen

Niveau 4

Niveau 3

Niveau 2

Arbeidsmarktgekwalificeerd assistent

Niveau 1



Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Assistent schoonmaak*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Savantis
Ontwikkeld door	Savantis, afdeling ontwikkeling Opleidingen, Onderwijsdiensten en Examens in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: de paritaire commissie van Savantis Op: 08-12-2010 Te: Veenendaal
	Vastgesteld door: het bestuur van Savantis Op: 26-10-2010 Te: Waddinxveen

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Assistent schoonmaak - 1
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	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: <ul style="list-style-type: none"> • het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3. • het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties op niveau 4.
Bron- en referentiedocumenten	<p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier voor het studiejaar 2011-2012 is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo, studiejaar 2011-2012' verbonden. De kwalificatie-eisen die in dat document worden beschreven vormen samen met de kwalificatie-eisen in dit kwalificatiedossier de inhoudelijke vereisten voor het onderwijs en voor de verwerving van het diploma, die uit de wet voortvloeien. Het document is te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl.</p> <p>In dit kwalificatiedossier is gebruikgemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op www.coördinatiepunt.nl.</p> <p>De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BCP Medewerker vloerenonderhoud (14-06-2007) • BCP Schoonmaker (14-06-2007)

2.3 Typering beroepengroep

De assistent schoonmaak is in loondienst werkzaam in de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche. In deze branche, waarin enkele zeer grote bedrijven en veel kleine tot middelgrote bedrijven werkzaam zijn, richt men zich op schoonmaakonderhoud in de breedste zin van het woord: algemeen schoonmaakonderhoud (schoonmaak in onder meer kantoren, scholen en bij facilitaire diensten van instellingen), reiniging van gevels en glasbewassing, calamiteitenreiniging (bijvoorbeeld na brand), maar ook schoonmaak in de voedselverwerkende industrie en in zorginstellingen. Vanwege de afbreukrisico's wordt de assistent schoonmaak meestal alleen ingezet voor het algemeen schoonmaakonderhoud.

De assistent schoonmaak werkt binnen een team onder toezicht van een teamleider of ervaren collega op wisselende locaties. Hij voert na gerichte instructie zijn werkzaamheden uit. Het werk is uitvoerend van aard en gericht op het ondersteunen van de ervaren collega. In opdracht van en in overleg met zijn teamleider voert de assistent schoonmaak op basis van een schoonmaakprogramma zijn werkzaamheden onder toezicht uit. In bepaalde situaties voert hij zelf deelhandelingen of alle handelingen van de algemene schoonmaakwerkzaamheden uit. Dit gebeurt altijd onder toezicht, waarbij de ervaren collega ofwel zelf voortdurend aanwezig is of tussentijds of achteraf de werkzaamheden controleert. Bovendien gaat het altijd om eenvoudige situaties met weinig afbreukrisico.

De algemene schoonmaakwerkzaamheden kunnen bestaan uit interieur-, sanitair- en vloeronderhoud. De werkzaamheden zijn over het algemeen routinematig. Handigheid en snelheid zijn hierbij belangrijke aspecten. De assistent schoonmaak moet goed kunnen luisteren naar instructies en moet goed kunnen samenwerken met collega's. Hij heeft geen actieve rol in communicatie met de klant of gebruikers van een pand, maar moet de klant of gebruikers van een pand op een nette manier te woord staan en kunnen doorverwijzen naar zijn ervaren collega. Bovendien moet hij ervoor zorgen dat hij geen overlast en schade veroorzaakt en zich aan andere praktische afspraken met de klant houdt (zoals het aan- en afmelden en afspraken met betrekking tot het uitvoeren van dagschoonmaak). De assistent schoonmaak moet bij onvoorziene omstandigheden met zijn teamleider of de ervaren collega overleggen. De teamleider of de ervaren collega bepaalt vervolgens of en hoe de assistent schoonmaak van het schoonmaakprogramma af moet wijken.

De assistent schoonmaak moet zich houden aan bedrijfsrichtlijnen en normen en richtlijnen op het gebied van Arbo, milieu en veiligheid. Daarnaast kunnen bij sommige locaties nog aanvullende eisen worden gesteld door de klant of de overheid, waar hij zich aan moet houden, waaronder eisen met betrekking tot de bewoners of gebruikers van een pand. De assistent schoonmaak ontvangt de specifieke normen en richtlijnen van zijn teamleider of de ervaren collega.

2.4 Loopbaanperspectief

De assistent schoonmaak kan in zijn loopbaan via opleiding doorgroeien naar de functie van vakman in het eigen vakgebied. Voor de assistent schoonmaak is een vervolgopleiding op niveau 2 binnen de schoonmaak het meest voor de hand liggend. In de sector schoonmaak en glazenwassen kan hij binnen de kwalificatie Medewerker in de schoonmaak- en glazenwassersbranche kiezen voor een van de uitstromen schoonmaker/medewerker vloerenleggen, glazenwasser/gevelreiniger, reiniger na calamiteiten en reiniger in de voedselverwerkende industrie. Een keuze op basis van de werkzaamheden binnen het schoonmaakbedrijf waar hij reeds werkzaam is of voor welke werkzaamheden hij het meest gevoel blijkt te hebben.

Binnen de sector zijn vooral bij de grote bedrijven voldoende doorgroeimogelijkheden en allerlei soms gespecialiseerde functies waaronder ook lager- en middenkaderfuncties. Ook buiten de sector zijn functies op lager niveau beschikbaar, zoals in de sociale werkvoorziening, bij facilitaire diensten van grote bedrijven etc. De assistent schoonmaak kan ook doorstromen naar beroepen en opleidingen buiten de sector, zoals in de zorg, catering, facilitaire dienstverlening en beveiliging.

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.

<p>Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming</p>	<p>Arbeidsmarkt Onderstaande gegevens zijn afkomstig uit het arbeidsmarktonderzoek 2009/2010 en het onderzoek 'Werken in de schoonmaak- en glazenwassersbranche: Een arbeidsmarktonderzoek naar knelpunten en oplossingen.' (Research voor beleid, 2007). Er is eveneens gebruik gemaakt van gegevens van het CBS.</p> <p>Volgens gegevens van het Centraal Bureau voor de Statistiek zijn er per 1 januari 2009 6.820 bedrijven actief in de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche. Ongeveer de helft hiervan is een eenmansbedrijf. Het aantal bedrijven in de branche is sinds 2004 toegenomen met 14%. In de sector bestaan enkele (zeer) grote bedrijven, die samen de grootste omzet maken. De tien grootste bedrijven zijn verantwoordelijk voor 40% van de omzet. Bij deze bedrijven werkt ook ongeveer 40% van de werknemers.</p> <p>De economische recessie raakt ook de sector Schoonmaak en Glazenwassen. Gegevens van het CBS wijzen uit dat de omzet in het tweede kwartaal van 2009 gedaald is met 1%. Een groot verschil met de afgelopen vier jaar waarin de omzet van de branche juist steeds steeg. Ook het aantal openstaande vacatures daalt. Volgens het CBS daalt sinds een jaar het aantal openstaande vacatures elk kwartaal. De schoonmaakbedrijven kenden aan het eind van het tweede kwartaal van 2009 2.300 openstaande vacatures. Dit zijn er ruim 1.500 minder dan in dezelfde periode vorig jaar.</p> <p>Een bescheiden marktonderzoek van het tijdschrift Service Management laat zien dat 71% van de schoonmaakbedrijven last heeft van de economische crisis. Tweederde van de bedrijven geeft ook aan dat de recessie gevolgen zal hebben voor het personeel. Hoewel het nog onzeker is hoe groot de invloed van de recessie zal zijn op de schoonmaakbranche kan geconcludeerd worden dat de werkgelegenheid in de branche terug zal lopen.</p> <p>In de sector Schoonmaak en Glazenwassen zijn 180.000 tot 200.000 personen werkzaam. De branche blijkt te vergrijzen: ten opzichte van 1991 is het aandeel jongeren in de branche sterk afgenomen en het aandeel ouderen sterk toegenomen. Omdat de oudere groep in de komende jaren zal uitstromen, zorgt dit voor een grote vervangingsvraag. Met de huidige leeftijdsopbouw kan hier niet zomaar aan voldaan worden. In de komende jaren zullen volgens Research voor Beleid de tekorten aan gekwalificeerde krachten steeds nijpender worden en zullen er tekorten ontstaan voor meer functies. De personeelsbehoefte zal als gevolg van een bescheiden uitbreidingsvraag en een forse vervangingsvraag naar verwachting aanzienlijk toenemen.</p> <p>Beroepspraktijkvorming Op dit moment groeit het aantal mogelijkheden voor deelnemers om een reguliere opleiding te volgen in het mbo op niveau 1 sterk. Het aantal leerlingen zal naar verwachting aanzienlijk toenemen als naast een opleiding op niveau 1 ook opleidingen op niveau 2, 3 en 4 aangeboden worden.</p> <p>Het aantal erkende leerbedrijven was aan het einde van 2009 ruim 450. Waarschijnlijk zijn er -gezien het beperkte aantal leerlingen in opleiding en het grote aantal leerbedrijven- voldoende bpv-plaatsen. Er wordt geconstateerd dat het soms lastig is bedrijven te vinden die bpv plaatsen kunnen aanbieden waarmee leerlingen voldoende uren beroepspraktijkvorming kunnen volgen, aangezien veel schoonmaakwerk vaak niet de hele dag door plaatsvindt, maar in de ochtend- of avonduren.</p>
---	--

	<p>Voor het actuele aantal bpv-plaatsen wordt verwezen naar het register van erkende leerbedrijven van Savantis (www.savantis.nl).</p>
<p>Wetgeving en regelgeving</p>	<p>De assistent schoonmaak heeft te maken met richtlijnen omtrent arbo, milieu en veiligheid. Deze wetgeving is continu in beweging. Europese wet- en regelgeving wordt steeds belangrijker met als gevolg dat de NEN-normen hieraan aangepast zullen worden. De assistent schoonmaak moet via zijn werkgever op de hoogte worden gehouden van voor zijn directe werk relevante wijzigingen. De assistent schoonmaak moet op de hoogte zijn van de basisrichtlijnen op dit gebied, specifieke richtlijnen die op zijn directe werk van toepassing zijn verkrijgt hij via instructies van zijn teamleider of van een ervaren collega. Hij moet zich altijd bewust zijn van risico's en bij twijfel altijd zijn teamleider of ervaren collega inschakelen. Verder is voor de sector de CAO voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf van toepassing.</p>
<p>Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening</p>	<p>Marktontwikkelingen</p> <p>De toenemende vergrijzing zorgt voor een toenemende vervangingsvraag op de middellange termijn, enerzijds door vergrijzing in de sector zelf, anderzijds omdat het schoonmaakwerk in de groeiende zorgsector en bij particulieren zal toenemen. Ook is er sprake van een toenemende uitbesteding in de zorgsector.</p> <p>In de branche is sprake van een relatief grote instroom van allochtone werknemers. Dit betekent dat in bedrijven rekening moet worden gehouden met de aanwezige verschillende culturen.</p> <p>Concurrentie tussen schoonmaakbedrijven vindt met name op de prijs plaats. Dit heeft schaalvergroting (door overnames en fusies) tot gevolg gehad. De verwachting is dat de schaalvergroting in de schoonmaaken glazenwassersbranche de komende jaren voortgezet zal worden.</p> <p>Opdrachtgevers stellen steeds hogere kwaliteitseisen, niet alleen wat betreft de kwaliteit van het schoonmaakbedrijf (bijvoorbeeld ISO-certificering en een goede klachtenprocedure), maar ook wat betreft de medewerkers, bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> o goede beheersing van de Nederlandse taal o afgeronde opleiding o betrouwbare achtergrond o representatieve uitstraling <p>Verbreiding van de dienstverlening lijkt zich meer voor te gaan doen. Opdrachtgevers besteden steeds meer facilitaire dienstverlening, zoals beveiliging en algemene technische taken, uit. Schoonmaakbedrijven die ook deze diensten kunnen aanbieden hebben hierdoor meer kansen. Het is echter nog niet duidelijk hoe dit zich in de komende jaren zal ontwikkelen. De benodigde kennis en vaardigheden voor de medewerker in de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche neemt toe.</p> <p>In de schoonmaak- en glazenwassersbranche wordt hard gewerkt aan professionalisering van de medewerkers. Ongeveer 75% van de medewerkers zijn actief als uitvoerende van eenvoudig schoonmaakwerk. Binnen de sector is in CAO-verband de afspraak gemaakt om de (toekomstige) medewerkers minimaal een basisopleiding schoonmaak en indien nodig taalonderwijs te laten behalen. Het taalonderwijs wordt door de sector gestimuleerd omdat taalachterstand belemmerend werkt op een goede beroepsuitoefening en de ontwikkelingsmogelijkheden van medewerkers.</p> <p>Het schoonmaken in scholen en kinderdagverblijven verandert. Niet alleen is er vanuit de maatschappij meer aandacht voor het belang van een schone schoolomgeving, maar maatschappelijke ontwikkelingen hebben ook invloed op het werken in scholen, bijvoorbeeld met betrekking tot verandering van de werktijden door de invoering van de brede school.</p> <p>Bedrijven in de Sociale Werkvoorziening richten zich in toenemende mate op dienstverlening, waaronder het schoonmaken. Niet alleen werkt een deel van deze bedrijven samen met 'reguliere' schoonmaakbedrijven, maar daarnaast bieden</p>

verschillende bedrijven in de Sociale Werkvoorziening zelf schoonmaakdiensten aan, bijvoorbeeld in (gemeentelijke) overheidsgebouwen.

Het stimuleren van het overdag schoonmaken heeft mogelijk een gunstig effect op de arbeidsomstandigheden en het imago van de branche.

Technische ontwikkelingen

Een blijvende trend is het schoonmaken met behulp van microvezelmaterialen. De werkwijze bij het gebruik van microvezelmaterialen en het bijbehorende logistieke proces wijkt af van de traditionele methode.

Onder druk van de milieuwetgeving, maar ook ten behoeve van de gebruikers, wordt steeds vaker gebruik gemaakt van minder milieubelastende schoonmaakmiddelen en –methoden. Er komen meer verschillende soorten afwerkmaterialen (met name vloer- en gevelbekleding) op de markt, die elk hun eigen onderhoudsproces kennen.

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

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

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

Legenda:

K1: Assistent schoonmaak

Kerntaak	Werkproces	Kwalificatie
Kerntaak 1: Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden		K1
	1.1 Assisteert bij de werkvoorbereiding	x
	1.2 Assisteert bij het interieuronderhoud	x
	1.3 Assisteert bij het sanitaironderhoud	x
	1.4 Assisteert bij het vloeronderhoud	x
	1.5 Assisteert bij het afronden van de werkzaamheden	x

4. Beschrijving van de kwalificaties

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

De kwalificaties welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Assistent schoonmaak*

4.1 Assistent schoonmaak

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	<p>De assistent schoonmaak is werkzaam in de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche. Hij werkt bij schoonmaakbedrijven die zich richten op het schoonmaken van interieur, sanitair en vloeren in verschillende omgevingen, bijvoorbeeld in kantoren, scholen en instellingen. Hij werkt op wisselende locaties, over het algemeen binnen.</p> <p>De assistent schoonmaak werkt binnen een team onder toezicht van een teamleider of ervaren collega. Naast zijn teamleider, leidinggevende en collega's heeft hij soms ook te maken met de klant en gebruikers van het pand, met name in de dagschoonmaak.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De assistent schoonmaak kan goed samenwerken met zijn collega's. Hij kan goed luisteren naar de instructies die hem worden aangereikt en zich hieraan houden. Bij twijfel, problemen of afwijkingen schakelt hij altijd direct zijn teamleider of een ervaren collega in. Hij stelt zich hulpvaardig op. Hij is zich bewust van de plaats die hij inneemt in het werkproces van zijn team, zodat hij zo efficiënt mogelijk de ervaren collega('s) kan ondersteunen.</p> <p>De assistent schoonmaak heeft geen actieve rol in communicatie met de klant of gebruikers van een pand, maar kan de klant of gebruikers van een pand op een nette manier te woord staan en kunnen doorverwijzen naar zijn ervaren collega of teamleider. Bovendien zorgt hij ervoor dat hij geen overlast en schade veroorzaakt en zich aan andere praktische afspraken met de klant houdt (zoals het aan- en afmelden en afspraken met betrekking tot het uitvoeren van dagschoonmaak). De assistent schoonmaak kan bij onvoorziene omstandigheden die specifiek zijn voor de branche rustig met zijn teamleider of de ervaren collega overleggen over eventuele aanpassing van het werk of de werkvolgorde.</p> <p>De assistent schoonmaak draagt zorg voor zijn persoonlijke hygiëne. Hij is accuraat en opmerkzaam en heeft respect voor de eigendommen van anderen en hun privacy. Hij houdt rekening met omstandigheden die specifiek zijn voor de omgeving waarin hij werkt. (Persoonlijke) veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze branche. Hij houdt zich dus aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 1
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De assistent schoonmaak werkt in een team onder rechtstreeks toezicht van een teamleider of een ervaren collega, waarbij deze ofwel voortdurend aanwezig is ofwel tussentijds of achteraf het werk van de assistent schoonmaak controleert. Zijn werkzaamheden voert hij uit op basis van gerichte instructies. Bij zeer eenvoudige of routinematige handelingen en een sterk gestructureerde context kan er sprake zijn van enige zelfstandigheid. Bij twijfel schakelt hij altijd direct zijn teamleider of een ervaren collega in. Hij controleert zijn eigen werk tussentijds regelmatig, maar vraagt op de afgesproken momenten om goedkeuring van de teamleider of ervaren collega. De teamleider of ervaren collega heeft dan ook de eindverantwoordelijkheid.</p>
Complexiteit	<p>De werkzaamheden zijn eenvoudig en routinematig van aard. Het gaat altijd om de (uitvoerende) basiswerkzaamheden in de algemene schoonmaak, die volgens standaardprocedures plaatsvinden. Bij zeer eenvoudige of routinematige handelingen kan de assistent schoonmaak enigszins zelfstandig het volledige werkproces doorlopen, maar alleen in eenvoudige overzichtelijke situaties met een laag afbreukrisico. Het kan ook voorkomen dat assistent schoonmaak een ervaren collega ondersteunt bij de uitvoering van complexere schoonmaakhandelingen, door de voorbereidende en afrondende werkzaamheden of eenvoudige deelhandelingen uit te voeren.</p>

	Er is sprake van beperkte en basale kennis, enigszins gericht op algemene basale sectoroverstijgende kennis, maar met name op kennis die relevant is voor de werkzaamheden van de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche waarin men komt te werken.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden

Kerntaak 1 Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden	Werkprocessen bij kerntaak 1
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De assistent schoonmaak krijgt gerichte instructies van zijn teamleider of ervaren collega om te assisteren bij het voorbereiden van het werk. Hij kiest een werkvolgorde en verzamelt op aanwijzing de benodigde materialen, gereedschappen en apparatuur en controleert deze. Hij richt op aanwijzing de materiaalwagen in en helpt bij het transport naar de werkplek en bereidt indien nodig de werkplek voor. Bij vragen of opmerkingen van de klant of gebruikers van het pand verwijst hij deze naar de teamleider of ervaren collega. Bij afronding van de werkvoorbereiding en bij onvoorziene omstandigheden schakelt hij de teamleider of een ervaren collega in. Bij vragen raadpleegt hij zijn teamleider of een ervaren collega. Hij stemt af met collega's.</p> <p>De assistent schoonmaak krijgt gerichte instructies van de teamleider of ervaren collega bij het schoonmaken van interieur en inventaris in kantoren, scholen en/of instellingen. Op aanwijzing voert hij de gangbare, eenvoudige en routinematige (deel)handelingen uit, zoals het afnemen van vergadertafels en bureaus en het legen van prullenbakken. Indien van toepassing helpt hij bij de uitvoering van complexere werkzaamheden, zoals het periodieke interieuronderhoud. Dit doet hij door materialen en middelen aan te reiken en aan te vullen, afval te verwijderen van de werkplek of door ruimtes vrij te houden. Bij afronding van het interieuronderhoud en bij onvoorziene omstandigheden schakelt hij de teamleider of een ervaren collega in. Bij vragen raadpleegt hij zijn teamleider of een ervaren collega. Hij stemt af met collega's.</p> <p>De assistent schoonmaak krijgt gerichte instructies van de teamleider of ervaren collega bij het schoonmaken van sanitair in kantoren, scholen en/of instellingen. Op aanwijzing voert hij de gangbare, eenvoudige en routinematige (deel)handelingen uit, zoals het reinigen van de wastafel en het toilet en het bijvullen van de zeepdispenser. Indien van toepassing helpt hij bij de uitvoering van complexere werkzaamheden, zoals het periodieke sanitaironderhoud. Dit doet hij door materialen en middelen aan te reiken en aan te vullen, afval te verwijderen van de werkplek of door ruimtes vrij te houden. Bij afronding van het sanitaironderhoud en bij onvoorziene omstandigheden schakelt hij de teamleider of een ervaren collega in. Bij vragen raadpleegt hij zijn teamleider of een ervaren collega. Hij stemt af met collega's.</p> <p>De assistent schoonmaak krijgt gerichte instructies van de teamleider of ervaren collega bij de dagelijkse reiniging van harde en zachte vloeren in kantoren, scholen en/of instellingen. Op aanwijzing voert hij de gangbare, eenvoudige en routinematige handelingen uit, zoals het stofwissen en/of moppen van een harde vloer of het stofzuigen van een zachte vloer. Indien van toepassing helpt hij bij de uitvoering van complexere werkzaamheden, zoals het verwijderen van vlekken van zachte vloeren of meubels. Dit doet hij door materialen en middelen aan te reiken en aan te vullen, afval te verwijderen van de werkplek of door ruimtes vrij te houden. Bij afronding van het vloeronderhoud en bij onvoorziene omstandigheden schakelt hij de teamleider of een ervaren collega in. Bij vragen raadpleegt hij zijn teamleider of een ervaren collega. Hij stemt af met collega's.</p>	1.1 Assisteert bij de werkvoorbereiding
	1.2 Assisteert bij het interieuronderhoud
	1.3 Assisteert bij het sanitaironderhoud
	1.4 Assisteert bij het vloeronderhoud
	1.5 Assisteert bij het afronden van de werkzaamheden

De assistent schoonmaak controleert tussentijds en na afloop van de schoonmaakwerkzaamheden zijn eigen werk op basis van gerichte instructies. Hij informeert de teamleider of ervaren collega over de uitgevoerde werkzaamheden. Op aanwijzing reinigt en controleert hij de gebruikte materialen, gereedschappen en apparatuur en bergt deze op. Op basis van gerichte instructies slaat hij restmateriaal op, scheidt afval en voert dit af. Bij afronding van het schoonmaakwerk en bij onvoorziene omstandigheden schakelt hij de teamleider of een ervaren collega in. Bij vragen raadpleegt hij zijn teamleider of een ervaren collega. Hij stemt af met collega's.

Toelichting:

Hoewel de locaties waar een assistent schoonmaak werkt zeer verschillend kunnen zijn, zullen de werkzaamheden over het algemeen per locatie vergelijkbaar zijn: voor de basiswerkzaamheden in interieur-, sanitair- en vloeronderhoud zijn er standaardprocedures beschreven door de branche. Zolang het eenvoudige, routinematige handelingen betreft kan een assistent schoonmaak het totaalproces (werkprocessen 1.2, 1.3 en 1.4) in principe op elke locatie min of meer zelfstandig (maar wel onder strikte begeleiding van een teamleider of ervaren collega) uitvoeren.

De assistent schoonmaak zal het grootste deel van zijn dagelijkse werktijd besteden aan deze werkzaamheden en het voorbereiden en afronden van de werkzaamheden van zichzelf en het team (werkprocessen 1.1 en 1.5). Naast de basiswerkzaamheden kan hij een ervaren collega assisteren bij de complexere handelingen in interieur-, sanitair- en vloeronderhoud. Hierbij is het kunnen samenwerken van groot belang. Tijdens de werkzaamheden moet de assistent schoonmaak dan ook steeds weten waar de teamleider of ervaren collega is, zodat hij deze direct kan inschakelen bij vragen of onvoorziene omstandigheden, of om te kunnen ondersteunen waar nodig. Bij de uitvoering van de werkzaamheden moet de assistent schoonmaak steeds aandacht hebben voor Arbo-, milieu- en veiligheidsrichtlijnen, omdat hij werkt met gevaarlijke stoffen en in een fysiek zwaar beroep. Tijdens en na de werkzaamheden (ook bij tussenstappen) controleert hij zijn eigen werk, en informeert de teamleider of ervaren collega hierover, zodat deze over de werkzaamheden kan rapporteren aan de klant.

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 kwalificatie aangegeven middels blokjes. Deze moet u van links naar rechts lezen. Indien de blokjes in de matrix niet zijn gevuld, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende kwalificatie.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden

Kerntaak 1 Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden		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	Assisteert bij de werkvoorbereiding					■						■						■			■					
1.2	Assisteert bij het interieuronderhoud					■	■					■	■								■					
1.3	Assisteert bij het sanitaironderhoud					■	■					■	■								■					
1.4	Assisteert bij het vloeronderhoud					■						■	■								■					
1.5	Assisteert bij het afronden van de werkzaamheden					■															■					

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 kwalificatie. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per kwalificatie 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. Kwalificaties

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 Assistent schoonmaak

Kerntaak 1 Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden

Proces-competentie-matrix Assistent schoonmaak

Kerntaak 1 Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden		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	Assisteert bij de werkvoorbereiding					X						X						X			X						
1.2	Assisteert bij het interieuronderhoud					X	X					X	X								X						
1.3	Assisteert bij het sanitaironderhoud					X	X					X	X								X						
1.4	Assisteert bij het vloeronderhoud					X						X	X								X						
1.5	Assisteert bij het afronden van de werkzaamheden					X															X						

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Assistent schoonmaak

Kerntaak 1 Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden			
1.1 werkproces: Assisteert bij de werkvoorbereiding			
Omschrijving	De assistent schoonmaak krijgt gerichte instructies van zijn teamleider of ervaren collega om te assisteren bij het voorbereiden van het werk. Hij kiest een werkvolgorde en verzamelt op aanwijzing de benodigde materialen, gereedschappen en apparatuur en controleert deze. Hij richt op aanwijzing de materiaalwagen in en helpt bij het transport naar de werkplek en bereidt indien nodig de werkplek voor. Bij vragen of opmerkingen van de klant of gebruikers van het pand verwijst hij deze naar de teamleider of ervaren collega. Bij afronding van de werkvoorbereiding en bij onvoorziene omstandigheden schakelt hij de teamleider of een ervaren collega in. Bij vragen raadpleegt hij zijn teamleider of een ervaren collega. Hij stemt af met collega's.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden zijn zodanig gepland, praktisch voorbereid en afgestemd, dat de ervaren collega of assistent schoonmaak zelf met het werk kan beginnen. De teamleider of ervaren collega is op de hoogte van eventuele problemen en de werkzaamheden die de assistent heeft uitgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken Afstemmen 	De assistent schoonmaak: <ul style="list-style-type: none"> - raadpleegt als hij vragen heeft zijn teamleider of een ervaren collega en stemt zijn eigen handelen af op degene die hij assisteert, zodat het werk efficiënt verloopt. 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van gangbare schoonmaak- en onderhoudsmethodes voor harde en zachte vloeren Basiskennis van gangbare schoonmaakmethodes (zowel de traditionele als de microvezelmethode) t.b.v. interieur en inventaris Basiskennis van gangbare schoonmaakmethodes (zowel de traditionele als de microvezelmethode) t.b.v. sanitair Basiskennis van hygiëne en veilig en gezond werken Basiskennis van werkvolgordes
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De assistent schoonmaak: <ul style="list-style-type: none"> - verzamelt benodigde materialen, gereedschappen en apparatuur op een voorgeschreven/besproken wijze, controleert deze en vult de materiaalwagen, zodat de benodigde materialen aanwezig zijn en er zonder problemen mee kan worden gewerkt. 	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform voorgeschreven procedures Werken conform veiligheidsvoorschriften 	De assistent schoonmaak: <ul style="list-style-type: none"> - voert de voorbereidende werkzaamheden uit volgens de opgestelde planning, richtlijnen en gerichte instructies en volgt deze nauwgezet op, zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt en het werk tijdig en volgens afspraak wordt voorbereid. - laat zijn werk volgens afspraak controleren en schakelt bij problemen en afwijkingen zijn teamleider of ervaren collega in, zodat efficiënt kan worden gewerkt en risico's worden voorkomen. 	

Kerntaak 1 Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden

1.1 werkproces: Assisteert bij de werkvoorbereiding

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen	De assistent schoonmaak: - kiest op basis van de gegeven instructies een logische volgorde voor (een deel van) zijn eigen werkzaamheden, zodat duidelijk is wanneer hij welke werkzaamheden gaat uitvoeren. - houdt bij het kiezen van de werkvolgorde op basis van gerichte instructies rekening met tijd, zodat hij zijn opdracht binnen de gegeven tijd kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none">• Basiskennis van gereedschappen en apparatuur• Kennis van het veilig gebruiken van materialen, gereedschappen en apparatuur• Mondelinge taalvaardigheid• Basiskennis van vakterminologie• Basiskennis van bedrijfsrichtlijnen• Basiskennis van het doseren van reinigingsmiddelen• Concrete en meestgebruikte productinformatie kunnen lezen en begrijpen• Basiskennis van de omgeving waarin de werkzaamheden worden uitgevoerd
------------------------	---	---	--

Kerntaak 1 Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden			
1.2 werkproces: Assisteert bij het interieuronderhoud			
Omschrijving	De assistent schoonmaak krijgt gerichte instructies van de teamleider of ervaren collega bij het schoonmaken van interieur en inventaris in kantoren, scholen en/of instellingen. Op aanwijzing voert hij de gangbare, eenvoudige en routinematige (deel)handelingen uit, zoals het afnemen van vergadertafels en bureaus en het legen van prullenbakken. Indien van toepassing helpt hij bij de uitvoering van complexere werkzaamheden, zoals het periodieke interieuronderhoud. Dit doet hij door materialen en middelen aan te reiken en aan te vullen, afval te verwijderen van de werkplek of door ruimtes vrij te houden. Bij afronding van het interieuronderhoud en bij onvoorziene omstandigheden schakelt hij de teamleider of een ervaren collega in. Bij vragen raadpleegt hij zijn teamleider of een ervaren collega. Hij stemt af met collega's.		
Gewenst resultaat	Het interieuronderhoud is volgens instructies uitgevoerd, en zonder interieur en inventaris te beschadigen. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en de teamleider of ervaren collega is op de hoogte van eventuele problemen en van de werkzaamheden die de assistent schoonmaak heeft uitgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De assistent schoonmaak: <ul style="list-style-type: none"> - gebruikt materialen, gereedschap en apparatuur efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet wordt verspild, gereedschappen en apparatuur in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden, het milieu zo min mogelijk wordt belast en interieur en inventaris efficiënt en effectief worden schoongemaakt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van gangbare schoonmaakmethodes (zowel de traditionele als de microvezelmethode) t.b.v. interieur en inventaris • Basiskennis van hygiëne en veilig en gezond werken • Basiskennis van werkvolgordes • Basiskennis van gereedschappen en apparatuur • Kennis van het veilig gebruiken van materialen, gereedschappen en apparatuur • Mondelinge taalvaardigheid • Basiskennis van vakterminologie • Basiskennis van bedrijfsrichtlijnen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De assistent schoonmaak: <ul style="list-style-type: none"> - voert de handelingen op basis van basaal vaktechnisch inzicht in de juiste volgorde, nauwkeurig en vlot uit. 	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform voorgeschreven procedures • Discipline tonen • Werken conform veiligheidsvoorschriften 	De assistent schoonmaak: <ul style="list-style-type: none"> - voert de werkzaamheden nauwgezet volgens richtlijnen, gerichte instructies en in voorgeschreven volgorde uit, zodat interieur en inventaris op de juiste manier worden schoongemaakt. - laat zijn werk volgens afspraak controleren en schakelt bij problemen en afwijkingen zijn teamleider of ervaren collega in, zodat efficiënt kan worden gewerkt en risico's worden voorkomen. 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Afstemmen 	De assistent schoonmaak:	

Kerntaak 1 Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden			
1.2 werkproces: Assisteert bij het interieuronderhoud			
		- raadpleegt als hij vragen heeft zijn teamleider of een ervaren collega en stemt zijn eigen handelen af op degene die hij assisteert, zodat het werk efficiënt verloopt. collega en stemt zijn eigen handelen af op degene die hij assisteert, zodat het werk efficiënt verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van het doseren van reinigingsmiddelen • Concrete en meestgebruikte productinformatie kunnen lezen en begrijpen
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Integer handelen 	<p>De assistent schoonmaak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - respecteert op basis van gerichte instructies en richtlijnen de eigendommen van anderen en hun privacy, zodat de relatie met de opdrachtgever en het imago van het eigen bedrijf niet geschaad worden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van de omgeving waarin de werkzaamheden worden uitgevoerd

Kerntaak 1 Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden			
1.3 werkproces: Assisteert bij het sanitaironderhoud			
Omschrijving	De assistent schoonmaak krijgt gerichte instructies van de teamleider of ervaren collega bij het schoonmaken van sanitair in kantoren, scholen en/of instellingen. Op aanwijzing voert hij de gangbare, eenvoudige en routinematige (deel)handelingen uit, zoals het reinigen van de wastafel en het toilet en het bijvullen van de zeepdispenser. Indien van toepassing helpt hij bij de uitvoering van complexere werkzaamheden, zoals het periodieke sanitaironderhoud. Dit doet hij door materialen en middelen aan te reiken en aan te vullen, afval te verwijderen van de werkplek of door ruimtes vrij te houden. Bij afronding van het sanitaironderhoud en bij onvoorziene omstandigheden schakelt hij de teamleider of een ervaren collega in. Bij vragen raadpleegt hij zijn teamleider of een ervaren collega. Hij stemt af met collega's.		
Gewenst resultaat	Het sanitaironderhoud is volgens instructies uitgevoerd, zonder het sanitair te beschadigen.. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en de teamleider of ervaren collega is op de hoogte van eventuele problemen en van de werkzaamheden die de assistent schoonmaak heeft uitgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De assistent schoonmaak: - voert de handelingen op basis van basaal vaktechnisch inzicht in de juiste volgorde, nauwkeurig en vlot uit.	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van gangbare schoonmaakmethodes (zowel de traditionele als de microvezelmethode) t.b.v. sanitair • Basiskennis van hygiëne en veilig en gezond werken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De assistent schoonmaak: - gebruikt materialen, gereedschap en apparatuur efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet wordt verspild, gereedschappen en apparatuur in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden, het milieu zo min mogelijk wordt belast en sanitair efficiënt en effectief wordt schoongemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van werkvolgordes • Basiskennis van gereedschappen en apparatuur • Kennis van het veilig gebruiken van materialen, gereedschappen en apparatuur
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform voorgeschreven procedures • Discipline tonen • Werken conform veiligheidsvoorschriften 	De assistent schoonmaak: - voert de werkzaamheden nauwgezet volgens richtlijnen, gerichte instructies en in voorgeschreven volgorde uit, zodat interieur en inventaris op de juiste manier worden schoongemaakt. - laat zijn werk volgens afspraak controleren en schakelt bij problemen en afwijkingen zijn teamleider of ervaren collega in, zodat efficiënt kan worden gewerkt en risico's worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Mondelinge taalvaardigheid • Basiskennis van vakterminologie • Basiskennis van bedrijfsrichtlijnen

Kerntaak 1 Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden			
1.3 werkproces: Assisteert bij het sanitaironderhoud			
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken Afstemmen 	De assistent schoonmaak: - raadpleegt als hij vragen heeft zijn teamleider of een ervaren collega en stemt zijn eigen handelen af op degene die hij assisteert, zodat het werk efficiënt verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van het doseren van reinigingsmiddelen Concrete en meestgebruikte productinformatie kunnen lezen en begrijpen Basiskennis van de omgeving waarin de werkzaamheden worden uitgevoerd
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Integer handelen 	De assistent schoonmaak: - respecteert op basis van gerichte instructies en richtlijnen de eigendommen van anderen en hun privacy, zodat de relatie met de opdrachtgever en het imago van het eigen bedrijf niet geschaad worden.	

Kerntaak 1 Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden			
1.4 werkproces: Assisteert bij het vloeronderhoud			
Omschrijving	De assistent schoonmaak krijgt gerichte instructies van de teamleider of ervaren collega bij de dagelijkse reiniging van harde en zachte vloeren in kantoren, scholen en/of instellingen. Op aanwijzing voert hij de gangbare, eenvoudige en routinematige handelingen uit, zoals het stofwissen en/of moppen van een harde vloer of het stofzuigen van een zachte vloer. Indien van toepassing helpt hij bij de uitvoering van complexere werkzaamheden, zoals het verwijderen van vlekken van zachte vloeren of meubels. Dit doet hij door materialen en middelen aan te reiken en aan te vullen, afval te verwijderen van de werkplek of door ruimtes vrij te houden. Bij afronding van het vloeronderhoud en bij onvoorziene omstandigheden schakelt hij de teamleider of een ervaren collega in. Bij vragen raadpleegt hij zijn teamleider of een ervaren collega. Hij stemt af met collega's.		
Gewenst resultaat	De dagelijkse reiniging van harde en zachte vloeren is volgens instructies uitgevoerd, en zonder vloeren, interieur of inventaris te beschadigen. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en de teamleider of ervaren collega is op de hoogte van eventuele problemen en van de werkzaamheden die de assistent schoonmaak heeft uitgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De assistent schoonmaak: - voert de handelingen op basis van basaal vaktechnisch inzicht in de juiste volgorde, nauwkeurig en vlot uit.	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van gangbare schoonmaak- en onderhoudsmethodes voor harde en zachte vloeren • Basiskennis van hygiëne en veilig en gezond werken • Basiskennis van werkvolgordes • Basiskennis van gereedschappen en apparatuur • Kennis van het veilig gebruiken van materialen, gereedschappen en apparatuur • Mondelinge taalvaardigheid • Basiskennis van vakterminologie • Basiskennis van bedrijfsrichtlijnen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De assistent schoonmaak: - gebruikt materialen, gereedschap en apparatuur efficiënt, effectief en zorgvuldig, zodat materiaal niet wordt verspild, gereedschappen en apparatuur in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden, het milieu zo min mogelijk wordt belast en de vloeren efficiënt en effectief worden schoongemaakt.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform voorgeschreven procedures • Discipline tonen • Werken conform veiligheidsvoorschriften 	De assistent schoonmaak: - voert de werkzaamheden nauwgezet volgens richtlijnen, gerichte instructies en in voorgeschreven volgorde uit, zodat de vloeren op de juiste manier worden schoongemaakt. - laat zijn werk volgens afspraak controleren en schakelt bij problemen en afwijkingen zijn teamleider of ervaren collega in, zodat efficiënt kan worden gewerkt en risico's worden voorkomen.	

Kerntaak 1 Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden

1.4 werkproces: Assisteert bij het vloeronderhoud

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Afstemmen	De assistent schoonmaak: - raadpleegt als hij vragen heeft zijn teamleider of een ervaren collega en stemt zijn eigen handelen af op degene die hij assisteert, zodat het werk efficiënt verloopt.	<ul style="list-style-type: none">• Basiskennis van het doseren van reinigingsmiddelen• Concrete en meestgebruikte productinformatie kunnen lezen en begrijpen• Basiskennis van de omgeving waarin de werkzaamheden worden uitgevoerd
---------------------------	---	---	---

Kerntaak 1 Assisteert bij schoonmaakwerkzaamheden			
1.5 werkproces: Assisteert bij het afronden van de werkzaamheden			
Omschrijving	De assistent schoonmaak controleert tussentijds en na afloop van de schoonmaakwerkzaamheden zijn eigen werk op basis van gerichte instructies. Hij informeert de teamleider of ervaren collega over de uitgevoerde werkzaamheden. Op aanwijzing reinigt en controleert hij de gebruikte materialen, gereedschappen en apparatuur en bergt deze op. Op basis van gerichte instructies slaat hij restmateriaal op, scheidt afval en voert dit af. Bij afronding van het schoonmaakwerk en bij onvoorziene omstandigheden schakelt hij de teamleider of een ervaren collega in. Bij vragen raadpleegt hij zijn teamleider of een ervaren collega. Hij stemt af met collega's.		
Gewenst resultaat	Het uitgevoerde werk voldoet aan de gerichte opdracht. De werkplek is opgeruimd, materialen, gereedschappen en apparatuur kunnen opnieuw worden gebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast. De teamleider of ervaren collega is op de hoogte van de uitgevoerde werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform voorgeschreven procedures Discipline tonen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	<p>De assistent schoonmaak:</p> <ul style="list-style-type: none"> voert de werkzaamheden nauwgezet volgens richtlijnen, gerichte instructies en in voorgeschreven volgorde uit, zodat de werkplek netjes is en blijft, er zoveel mogelijk materiaal opnieuw kan worden gebruikt, gereedschappen en apparatuur gereed zijn voor volgend gebruik en het milieu zo min mogelijk is belast. laat zijn werk volgens afspraak controleren en schakelt bij problemen en afwijkingen zijn teamleider of ervaren collega in, zodat risico's worden voorkomen. 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van hygiëne en veilig en gezond werken Basiskennis van gereedschappen en apparatuur Kennis van het veilig gebruiken van materialen, gereedschappen en apparatuur Mondelinge taalvaardigheid Basiskennis van bedrijfsrichtlijnen Basiskennis van richtlijnen op het gebied van Arbo en milieu
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken Afstemmen Proactief informeren 	<p>De assistent schoonmaak:</p> <ul style="list-style-type: none"> raadpleegt als hij vragen heeft zijn teamleider of een ervaren collega en stemt zijn eigen handelen af op degene die hij assisteert, zodat het werk efficiënt verloopt. informeert uit zichzelf zijn teamleider of een ervaren collega over de door hem uitgevoerde (deel)werkzaamheden en eventuele problemen of fouten, zodat problemen en fouten verholpen kunnen worden en de teamleider of ervaren collega over de werkzaamheden kan rapporteren aan de klant. 	

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. Maar ook wat er in dit kwalificatiedossier gewijzigd is ten opzichte van het vorige dossier. 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

Bij de totstandkoming van dit kwalificatiedossier zijn de volgende partijen betrokken geweest:

In de fase van toestemming en opstart van het kwalificatiedossier: paritaire commissie van Savantis ende begeleidingscommissie Schoonmaak- en Glazenwassersbranche. De paritaire commissie is samengesteld uit vertegenwoordigers van werkgevers, werknemers en scholenveld, alsmede van vmbo en hbo. De begeleidingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van de werkgeversorganisatie OSB (Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten), een vertegenwoordiger van de werknemersorganisatie CNV Bedrijvenbond, medewerkers van enkele grote schoonmaakbedrijven en vertegenwoordigers van RAS en Savantis. Het dossier is behandeld in de begeleidingscommissie en de paritaire commissie, die het dossier op respectievelijk 14 december 2010 en 8 december 2010 hebben goedgekeurd.

Het dossier is op 26 oktober 2010 te Waddinxveen goedgekeurd door het bestuur van Savantis voor het cohort 2011-2012.

2.2 Verwantschap

Het kwalificatiedossier assistent schoonmaak is gebaseerd op de beroepscompetentieprofielen Schoonmaker en Medewerker vloeronderhoud. De verwantschap tussen deze profielen is erin gelegen dat het schoonmaakfuncties betreft waarvoor gedeeltelijk dezelfde kennis en vaardigheden vereist zijn. Daarnaast is het werk binnen schoonmaakbedrijven vaak zo georganiseerd dat men ook werkzaamheden uit de andere functies moet kunnen uitvoeren.

Er is geen verwantschap met een kwalificatie op niveau 1. Op dit moment volgen leerlingen op niveau 1 in de sector schoonmaak en glazenwassen de kwalificatie Arbeidsmarktgekwalificeerd Assistent (AKA). Deze kwalificatie is echter te algemeen kwalificerend voor de arbeidsmarkt. Leerlingen voelen zich er niet thuis en het bedrijfsleven klaagt over te weinig aandacht voor en deskundigheid in het schoonmaakvak. De kwalificatie assistent schoonmaak is gericht op een specifiek beroepsvoorbereidende rol en directe geschiktheid voor inzet in de bedrijfstak of voorbereidend op de relevante schoonmaakopleiding op niveau 2.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

De basis voor dit kwalificatiedossier vormen de beroepscompetentieprofielen schoonmaker en medewerker vloeronderhoud. Deze bcp's vormen tevens de basis voor een van de uitstromen van het kwalificatiedossier schoonmaak en glazenwassen op niveau 2 en 3, namelijk (allround) schoonmaker/medewerker vloeronderhoud. Het kwalificatiedossier assistent schoonmaak is afgeleid van een combinatie van de bcp's en de betreffende uitstroom op niveau 2, waarbij de indicatoren op een lager niveau zijn geformuleerd. Ook is meer nadruk gelegd op het volgen van instructies en richtlijnen. De vakdeskundigheid komt vooral tot uiting in de praktische vaardigheden, kennis is beperkt tot de basiskennis die noodzakelijk is voor de assistent schoonmaak.

De beroepscompetenties uit de bcp's komen door de keuze van een vaste lijst van competenties en componenten niet als competenties terug. De inhoud van de beroepscompetenties is echt - voor zover het om het directe beroepsfunctioneren gaat - verwerkt in de werkprocessen en prestatie-indicatoren.

2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

2.4.1 Assistent schoonmaak

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Assistent schoonmaak zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 1F
- Schrijfvaardigheid:
- Taalverzorging en taalbeschouwing:

Toelichting:

Indicatief bevindt mondelinge taalvaardigheid zich op niveau 2F en lezen op 1F.

Bij de assistent schoonmaak komt mondelinge taalvaardigheid voor in alle werkprocessen. Het betreft hier het luisteren naar instructies, het overleggen met collega's over werkzaamheden en het inschakelen van de teamleider of een ervaren collega bij vragen, problemen of afwijkingen. Het deelgebied lezen is beperkt van toepassing: de leerling moet de voor zijn directe werkzaamheden belangrijkste concrete inhoud van productinformatie (met name etiketten) kunnen lezen en begrijpen. De deelgebieden schrijven en taalverzorging zijn niet van toepassing.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Assistent schoonmaak zich op het volgende niveau:

- Getallen: 1F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 1F
- Verbanden:

Toelichting:

Indicatief bevindt alleen de beroepsonderhoud van het deelgebied verhoudingen zich op niveau 2F; de beroepsinhoud van de deelgebieden getallen en meten en meetkunde bevindt zich op 1F.

Rekenen komt voor in de werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3 en 1.4. Bij het deelgebied getallen gaat het om het tellen van hoeveelheden en het begrip van eenvoudige getalsnotaties (10 ml, 2,5 dl, 50 m²). Bij het deelgebied verhoudingen gaat het om begrip van verschillende verhoudingen, waar ook mee gerekend moet kunnen worden (met name bij het doseren van reinigingsmiddelen). Een assistent schoonmaak moet kunnen rekenen met percentages en verhoudingstabellen kunnen toepassen. Het deelgebied meten en meetkunde heeft betrekking op het omgaan met (oppervlakte- en inhouds)maten en ruimtelijke oriëntatie.

2.5 Discussiepunten

Het belangrijkste discussiepunt voordat met de ontwikkeling van dit kwalificatiedossier werd gestart was de vraag of de kwalificatie arbeidsmarktgekwalificeerd assistent (AKA), waarin ook een context 'schoonmaakbedrijven' in is opgenomen, niet voldeed voor leerlingen die op dit niveau werkzaam willen of kunnen zijn in de schoonmaakbranche. Er is echter gebleken dat deze kwalificatie te algemeen kwalificerend was voor de arbeidsmarkt. Leerlingen die bewust kiezen voor het schoonmaakvak voelen zich niet thuis in de AKA-opleiding, en voor het bedrijfsleven komt de vakinhoud te weinig aan de orde. Door de ontwikkeling van een beroepskwalificatie op niveau 1 kan hierin wel worden voorzien.

Een ander discussiepunt betreft het niveauverschil tussen de kwalificatie op niveau 1 en op niveau 2. Vanwege het feit dat de kwalificatie op niveau 1 veel meer gericht is op de basisvaardigheden binnen de algemene schoonmaak, die uitgevoerd worden op basis van gerichte instructie en onder constante begeleiding, is er duidelijk onderscheid te maken tussen niveau 1 en 2. In de kwalificatie op niveau 2 is daarnaast sprake van een mate van specialisering die voor de assistent schoonmaak uitdrukkelijk niet gewenst is.

Een laatste discussiepunt betreft de vraag of er ook onderdelen met betrekking tot zorg en facilitaire dienstverlening in de kwalificatie assistent schoonmaak moeten worden opgenomen. Diverse (grote) bedrijven in Nederland signaleren dat er steeds vaker sprake is van overlap in de laaggekwalificeerde functies op het gebied van schoonmaak, zorg en facilitaire dienstverlening (bv. catering en beveiliging). Omdat nog niet bekend is in hoeverre dit van toepassing is op de hele bedrijfstak, en nog onvoldoende onderzocht is of dit een blijvende trend is, is besloten nog geen van de hierop betrekking hebbende onderdelen op te nemen in de kwalificatie assistent schoonmaak. Het is ook de vraag of deze taken passen in het voorliggende kwalificatiedossier, of op andere manieren ingebed kan worden in de kwalificatiestructuur. Met Calibris en Kenwerk zal in de toekomst worden overlegd of dit beeld ook in hun sectoren wordt herkend en welke gevolgen dit heeft voor de betreffende kwalificatiedossiers.

2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is :	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier	x	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 kwalificaties, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen		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 hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Uitvoerbaarheid kwalificatiedossier onderwijs	Evaluatie van de uitvoerbaarheid in onderwijs en leerbedrijf Klanttevredenheidsonderzoek	Ontwikkelafdeling Savantis	Door de betrokkenheid van Savantis bij de ontwikkeling van de opleiding is dit een continu proces. De ontwikkeling van de opleiding is echter nog niet gestart.
Uitvoerbaarheid kwalificatiedossier examinering	Evaluatie van examinering Klanttevredenheidsonderzoek	Exameninstelling Savantis i.s.m. Ontwikkelafdeling Savantis	Door de betrokkenheid van Savantis bij de examinering is dit een continu proces. De ontwikkeling van de examinering is echter nog niet gestart.
Afstemming met Kenwerk en Calibris i.v.m. overlap beroepen in schoonmaak, zorg en dienstverlening	In de toekomst (verder) overleggen met Kenwerk en Calibris	Savantis, bedrijfstak, Calibris, Kenwerk	2011