

Kwalificatiedossier mbo

Signmaking

Crebonr. 23402

Kwalificaties

- » **Medewerker sign (Crebonr. 27002)**
- » **Allround signmaker (Crebonr. 27003)**
- » **Signspecialist (Crebonr. 27004)**

Versie

Gewijzigd 2024

Geldig vanaf

01-08-2024

Opleidingsdomein

Media en vormgeving (Crebonr. 79040)

Penvoerder: Sectorkamer ICT en creatieve industrie
Gevalideerd door: Sectorkamer ICT & Creatieve industrie
Op: 12-09-2023

Inhoudsopgave

Leeswijzer	5
Overzicht van het kwalificatiedossier	6
Basisdeel	8
1. Beroepsspecifieke onderdelen	8
B1-K1: Vervaardigt sign(deel)producten	8
B1-K1-W1: Bereidt de signwerkzaamheden (materiaal)technisch voor	10
B1-K1-W2: Bereidt de signopdracht digitaal voor	10
B1-K1-W3: Verwerkt de signopdracht met behulp van de noodzakelijke apparatuur	10
B1-K1-W4: Werkt sign(deel)producten af en assembleert	11
B1-K1-W5: Maakt sign(deel)producten transportklaar	11
B1-K1-W6: Voert bestands- en opslagbeheer uit van de productiebestanden	11
B1-K1-W7: Ruimt de werkplek op	12
B1-K2: Monteert sign(deel)producten en levert ze op	13
B1-K2-W1: Bereidt de montage van sign(deel)producten voor	14
B1-K2-W2: Monteert sign(deel)producten	14
B1-K2-W3: Levert sign(deel)producten op	15
2. Generieke onderdelen	16
Profieldeel	17
P1: Medewerker sign	17
P2: Allround signmaker	18
P2-K1: Bereidt signproject praktisch voor	18
P2-K1-W1: Stelt plan van aanpak op	18
P2-K1-W2: Maakt een concept werkbestand t.b.v. de realisatie van de signopdracht	19
P2-K1-W3: Levert definitief werkbestand op t.b.v. de realisatie van de signopdracht	19
P2-K1-W4: Voert bestands- en opslagbeheer uit van de werkvoorbereidingsbestanden	19
P2-K2: Voert signproject praktisch uit	21
P2-K2-W1: Voert werkoverleg over de uitvoering	21
P2-K2-W2: Bewaakt de kwaliteit en de voortgang van het project	21
P2-K2-W3: Werkt samen om het signproject te realiseren	22
P3: Signspecialist	23
P3-K1: Maakt een signontwerp	23
P3-K1-W1: Maakt signconcept	23
P3-K1-W2: Maakt signontwerp en levert het op	24
P3-K1-W3: Maakt technisch signontwerp	24
P3-K1-W4: Voert bestands- en opslagbeheer uit van de signontwerpbestanden	24
P3-K2: Bereidt signproject praktisch voor	26
P3-K2-W1: Stelt plan van aanpak op	26
P3-K2-W2: Maakt een concept werkbestand t.b.v. de realisatie van de signopdracht	26
P3-K2-W3: Levert definitief werkbestand op t.b.v. de realisatie van de signopdracht	27
P3-K2-W4: Voert bestands- en opslagbeheer uit van de werkvoorbereidingsbestanden	27
P3-K3: Voert signproject praktisch uit	28

P3-K3-W1: Voert werkoverleg over de uitvoering	28
P3-K3-W2: Bewaakt de kwaliteit en de voortgang van het project	28
P3-K3-W3: Werkt samen om het signproject te realiseren	29
P3-K4: Voert activiteiten uit op het gebied van bedrijfsvoering	30
P3-K4-W1: Ziet kansen en benut mogelijkheden om het werk te optimaliseren	30
P3-K4-W2: Zet netwerk in en promoot het bedrijf en haar diensten	30
P3-K4-W3: Stelt calculaties en offertes op	31
P3-K4-W4: Houdt relevante administratie bij	31

Leeswijzer

Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

Opbouw dossier

Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
 - a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
 - b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.
2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom 'vakken en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Medewerker sign	2	Nee	basisberoepsopleiding
P2 Allround signmaker	3	Nee	vakopleiding
P3 Signspecialist	4	Nee	middenkaderopleiding

Basisdeel

De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier zijn de volgende:

B1-K1 Vervaardigt sign(deel)producten	B1-K1-W1	Bereidt de signwerkzaamheden (materiaal)technisch voor
	B1-K1-W2	Bereidt de signopdracht digitaal voor
	B1-K1-W3	Verwerkt de signopdracht met behulp van de noodzakelijke apparatuur
	B1-K1-W4	Werkt sign(deel)producten af en assembleert
	B1-K1-W5	Maakt sign(deel)producten transportklaar
	B1-K1-W6	Voert bestands- en opslagbeheer uit van de productiebestanden
	B1-K1-W7	Ruimt de werkplek op
B1-K2 Monteert sign(deel)producten en levert ze op	B1-K2-W1	Bereidt de montage van sign(deel)producten voor
	B1-K2-W2	Monteert sign(deel)producten
	B1-K2-W3	Levert sign(deel)producten op

Profieldeel

De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1 Medewerker sign		
Geen extra kerntaken en werkprocessen		
P2 Allround signmaker		
P2-K1 Bereidt signproject praktisch voor	P2-K1-W1	Stelt plan van aanpak op
	P2-K1-W2	Maakt een concept werkbestand t.b.v. de realisatie van de signopdracht
	P2-K1-W3	Levert definitief werkbestand op t.b.v. de realisatie van de signopdracht
	P2-K1-W4	Voert bestands- en opslagbeheer uit van de werkvoorbereidingsbestanden
P2-K2 Voert signproject praktisch uit	P2-K2-W1	Voert werkoverleg over de uitvoering
	P2-K2-W2	Bewaakt de kwaliteit en de voortgang van het project

P2 Allround signmaker		
	P2-K2-W3	Werkt samen om het signproject te realiseren
P3 Signspecialist		
P3-K1 Maakt een signontwerp	P3-K1-W1	Maakt signconcept
	P3-K1-W2	Maakt signontwerp en levert het op
	P3-K1-W3	Maakt technisch signontwerp
	P3-K1-W4	Voert bestands- en opslagbeheer uit van de signontwerpbestanden
P3-K2 Bereidt signproject praktisch voor	P3-K2-W1	Stelt plan van aanpak op
	P3-K2-W2	Maakt een concept werkbestand t.b.v. de realisatie van de signopdracht
	P3-K2-W3	Levert definitief werkbestand op t.b.v. de realisatie van de signopdracht
	P3-K2-W4	Voert bestands- en opslagbeheer uit van de werkvoorbereidingsbestanden
P3-K3 Voert signproject praktisch uit	P3-K3-W1	Voert werkoverleg over de uitvoering
	P3-K3-W2	Bewaakt de kwaliteit en de voortgang van het project
	P3-K3-W3	Werkt samen om het signproject te realiseren
P3-K4 Voert activiteiten uit op het gebied van bedrijfsvoering	P3-K4-W1	Ziet kansen en benut mogelijkheden om het werk te optimaliseren
	P3-K4-W2	Zet netwerk in en promoot het bedrijf en haar diensten
	P3-K4-W3	Stelt calculaties en offertes op
	P3-K4-W4	Houdt relevante administratie bij

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep		
Context		
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in het algemeen in loondienst werkzaam bij een bedrijf in de signbranche. Het gaat hierbij om dienstverlenende bedrijven die voor allerlei klanten en opdrachtgevers signproducten vervaardigen en leveren. Het werk wordt uitgevoerd in de werkplaats en op locatie.</p> <p>Voorbeeldmatig kan het gaan om het volgende productenaanbod: 3D-printen, autoreclame, belettering, bewegwijzering, binnenreclame, buitenreclame, canvasprinting, (car)wrapping, digitalsign, gevelreclame, LED reclame, lichtreclame, neonreclame, raamfolie, reclameborden, vlaggen/banieren (deze opsomming is niet uitputtend!). Genoemde producten zijn gangbaar op moment van schrijven van dit kwalificatiedossier. Welke toekomstige vernieuwingen zullen plaatsvinden, valt uiteraard niet te voorzien.</p>		
Typerende beroepshouding		
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar is erop gericht signproducten te realiseren die voldoen aan hetgeen de klant beoogt en de kwaliteit die het bedrijf nastreeft. Deze vertegenwoordigt het signbedrijf op goede wijze en kan goed samenwerken en communiceren. Deze is kundig en resultaatgericht, kan flexibel omgaan met specifieke omstandigheden en pakt eventuele problemen oplossingsgericht aan. In de signbranche is sprake van een toenemende veelheid aan materialen en middelen. De beginnend beroepsbeoefenaar is zich hiervan bewust en wil - voor zover relevant - zich hierin verdiepen en bekwamen. Deze houdt zich aan Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften. En heeft oog voor duurzame inzet van signmaterialen en -middelen.</p>		
Resultaat van de beroepengroep		
Het resultaat van het beroep is een conform opdracht vervaardigd en geleverd signproduct.		

B1-K1: Vervaardigt sign(deel)producten		
Complexiteit		
Bij het vervaardigen van sign(deel)producten gaat het vaak om handelingen waarvoor standaardwerkwijzen zijn. Het kan ook om niet-standaard werkzaamheden gaan. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt op basis van de orderbon/instructie. De mate van complexiteit wordt voornamelijk bepaald door de veelheid aan toe te passen technieken, materialen en middelen. De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over de kennis en vaardigheden van (meest voorkomende, gangbare) technieken, materialen en apparatuur voor het vervaardigen van sign(deel)producten.		
Voor Medewerker sign geldt aanvullend: De beginnend beroepsbeoefenaar voert de in het bedrijf gangbare signwerkzaamheden uit. Hiervoor heeft deze deels basiskennis en deels kennis nodig.	Voor Allround signmaker geldt aanvullend: De beginnend beroepsbeoefenaar voert zowel eenvoudige als complexere werkzaamheden m.b.t. het vervaardigen van sign(deel)producten uit. Hiervoor heeft deze deels kennis en deels brede kennis nodig.	Voor Signspecialist geldt aanvullend: De beginnend beroepsbeoefenaar voert zowel gangbare als complexe werkzaamheden m.b.t. het vervaardigen van sign(deel)producten uit. Het gaat hierbij om specialistische, technisch complexe werkzaamheden. Hiervoor heeft deze brede en specialistische kennis nodig.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid		
De beginnend beroepsbeoefenaar voert diens taken m.b.t. het vervaardigen van sign(deel)producten zelfstandig uit. Deze is er verantwoordelijk voor dat de sign(deel)producten voldoen aan de vereiste kwaliteit. Hierbij geldt dat hoe hoger het niveau van de beginnend beroepsbeoefenaar, hoe minder ingekaderd de taken zijn.		
Voor Medewerker sign geldt aanvullend:	Voor Allround signmaker geldt aanvullend:	Voor Signspecialist geldt aanvullend: De beginnend beroepsbeoefenaar niveau 4 krijgt naast gangbare

B1-K1: Vervaardigt sign(deel)producten

De beginnend beroepsbeoefenaar voert opdrachten uit die wat omvang en werkinstructie betreft passend zijn bij dit niveau. De beginnend beroepsbeoefenaar niveau 2 werkt op basis van werkinstructies. Deze werkt onder eindverantwoordelijkheid van de leidinggevende. Eenvoudige problemen lost deze zelf op, complexere problemen meldt deze aan de leidinggevende.	De beginnend beroepsbeoefenaar niveau 3 werkt zelfstandig aan gangbare opdrachten en aan opdrachten waarvoor brede kennis nodig is. Bij problemen stelt deze zelf prioriteiten en bepaalt of overleg met de leidinggevende en/of andere betrokkenen nodig is. Zowel eenvoudige als complexere problemen (vaktechnisch en organisatorisch) lost deze zelf op.	opdrachten ook opdrachten waarvoor brede en specialistische kennis nodig is. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig. Bij voorkomende problemen zoekt deze zelf oplossingen, ook als het om complexe problemen gaat. Deze houdt overzicht over het proces en stuurt waar nodig bij. Bij problemen stelt deze zelf prioriteiten en bepaalt of overleg met de leidinggevende en/of andere betrokkenen nodig is.
---	--	--

Vakkennis en vaardigheden**De beginnend beroepsbeoefenaar:**

- heeft kennis van meest voorkomende en bedrijfsspecifieke signmaterialen
- heeft kennis van gangbare signtechnieken (o.a. plotten, printen, snijden, frezen, graveren)
- heeft kennis van signmaterieel, -gereedschappen en -apparatuur
- heeft basiskennis van in de signbranche toegepaste afwerkings-, assemblage- en montagetechnieken
- heeft kennis van lichtreclame
- heeft basiskennis van in de signbranche toegepaste software
- heeft kennis van verpakkingsmaterialen en -technieken
- heeft kennis van vakterminologie m.b.t. het vervaardigen van sign(deel)producten
- heeft kennis van relevante richtlijnen m.b.t. Arbo, milieu en veiligheid
- heeft kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische - en leveranciersrichtlijnen
- heeft kennis van bestandsbeheer
- kan werken met eenvoudige spreadsheets en databaseprogramma's
- kan eenvoudige werkbestanden voor signproducten beoordelen

Voor Medewerker sign geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

- heeft brede kennis van signmaterialen
- heeft brede kennis van signtechnieken
- heeft kennis van in de signbranche toegepaste software
- kan werkbestanden voor signproducten beoordelen

Voor Signspecialist geldt aanvullend:

- heeft specialistische kennis van signmaterialen
- heeft specialistische kennis van signtechnieken
- heeft brede kennis van in de signbranche toegepaste software
- heeft kennis van aangrenzende technieken (om enkele te noemen die voor zouden kunnen komen: autotechniek, civiele techniek, elektrotechniek, engineering, geotechniek, grafische techniek, houttechnieken, informatietechnologie, installatietechniek, meet- en regeltechniek, metaalbewerking, procestechniek)
- kan complexere werkbestanden voor signproducten beoordelen

B1-K1-W1: Bereidt de signwerkzaamheden (materiaal)technisch voor**Omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar leest de orderbon /instructie. Deze selecteert het benodigde gereedschap en verzamelt de benodigde materialen. Deze bereidt de werkplek voor. Hierbij KAN het bijvoorbeeld gaan om het regelen van een geschikte plek om bepaalde voorbereidende werkzaamheden uit te kunnen voeren, het met een bepaald middel schoonmaken van de werkplek, het juist ordenen van te gebruiken materialen en gereedschappen, enz.

Resultaat

De signwerkzaamheden zijn voorbereid m.b.t. de beschikbaarheid van de benodigde materialen en gereedschappen en de voorbereiding van de werkplek.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- interpreteert de informatie vakkundig en vraagt waar nodig om verheldering
- maakt weloverwogen keuzes voor te gebruiken materialen en gereedschappen
- bereidt de werkplek zorgvuldig voor

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren

B1-K1-W2: Bereidt de signopdracht digitaal voor**Omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar controleert het aangeleverde digitale bestand (komen de bestandsspecificaties overeen met de opdracht). Deze maakt het aangeleverde bestand klaar voor productie (zet het bestand - met de juiste instellingen - klaar zodat de productie kan starten). Bij vragen of onvolkomenheden raadpleegt deze een collega.

Resultaat

De signopdracht is digitaal voorbereid; het aangeleverde bestand is klaar voor productie.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- controleert zorgvuldig en kritisch of het bestand aan de vereisten voldoet
- maakt het bestand vakkundig klaar voor productie
- schakelt anderen waar nodig tijdig in bij onduidelijkheden of afwijkingen

De onderliggende competenties zijn: Analyseren, Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K1-W3: Verwerkt de signopdracht met behulp van de noodzakelijke apparatuur**Omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar checkt de huidige instellingen van de apparatuur. Deze stelt vast welke instellingen nodig zijn voor uitvoering van de opdracht en past de instellingen daarop aan. Deze verwerkt de opdracht op de apparatuur. Enkele willekeurige voorbeelden (sterk afhankelijk van de opdracht) zijn apparatuur bedienen voor het vervaardigen van stickers of magneten voor autoreclame, voor het vervaardigen van bewegwijzeringsborden, voor (onderdelen van) binnen- en buitenreclameuitingen, voor het uitsnijden van materiaal voor (car)wrapping, enz.(voorbeelden zijn een fractie van alle mogelijkheden!).

Resultaat

Het sign(deel)product is volgens opdracht effectief verwerkt op de apparatuur.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- stelt vakkundig vast welke instellingen nodig zijn

B1-K1-W3: Verwerkt de signopdracht met behulp van de noodzakelijke apparatuur

- stelt de apparatuur zorgvuldig in op basis van de opdracht
- verwerkt de opdracht effectief en verantwoord

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten

B1-K1-W4: Werkt sign(deel)producten af en assembleert

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt de benodigde sign(deel)producten. Deze maakt de (deel)producten verwerkingsklaar. Deze assembleert de (deel)producten volgens opdracht. Bij vragen of afwijkingen raadpleegt deze een collega.

Resultaat

Sign(deel)producten zijn afgewerkt en geassembleerd volgens opdracht.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt de sign(deel)producten vakkundig en vlot af
- stelt de sign(deel)producten volgens opdracht zorgvuldig en behendig samen met geëigende middelen
- roept tijdig hulp in bij een collega als zaken anders zijn dan verwacht

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten

B1-K1-W5: Maakt sign(deel)producten transportklaar

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar controleert de te verzenden sign(deel)producten. Deze verpakt sign(deel)product om onbeschadigd getransporteerd te worden. Bij problemen raadpleegt deze een betrokkene.

Resultaat

Sign(deel)producten zijn transportklaar gemaakt.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- controleert zorgvuldig of de te transporteren sign(deel)producten aan de eisen voldoen
- stelt vakkundig vast welk verpakkingsmateriaal nodig is en regelt accuraat de beschikbaarheid
- geeft tijdig en duidelijk aan wanneer iets niet in orde is en opgelost moet worden

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Samenwerken en overleggen

B1-K1-W6: Voert bestands- en opslagbeheer uit van de productiebestanden

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bepaalt welke bestanden die voor de signproductie zijn gebruikt bewaard moeten worden. Deze controleert of de bestanden de juiste informatie bevatten (bijvoorbeeld versie, instellingen, specificaties). Eventuele eerdere versies worden verwijderd. Deze slaat de te bewaren bestanden op volgens geldende afspraken.

Resultaat

De relevante bestanden zijn volgens afspraak opgeslagen.

B1-K1-W6: Voert bestands- en opslagbeheer uit van de productiebestanden

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gaat zorgvuldig na welke bestanden moeten worden opgeslagen en hoe
- stelt gedegen vast wat de geldende afspraken zijn voor het opslaan van bestanden
- slaat de bestanden effectief op volgens de geldende afspraken

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Instructies en procedures opvolgen

B1-K1-W7: Ruimt de werkplek op

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar laat de apparatuur gebruiksklaar achter. Deze ruimt gereedschap en (rest)materiaal op en laat de werkplek achter zoals het bedrijf dat verwacht (bijvoorbeeld - indien van toepassing - geveegd, gereinigd met bepaalde middelen).

Resultaat

Apparatuur, gereedschap, (rest)materialen en de werkplek zijn achtergelaten zoals gangbaar in het bedrijf.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- brengt de apparatuur zorgvuldig terug in gebruiksklare staat
- ruimt gereedschap netjes en veilig op
- ruimt (rest)materialen verantwoord op waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met hergebruik/duurzaamheid
- laat werkplek opgeruimd en verzorgd achter zoals in het bedrijf gebruikelijk is

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren

B1-K2: Monteert sign(deel)producten en levert ze op**Complexiteit**

De werkzaamheden bestaan deels uit handelingen waarvoor standaard werkwijzen bestaan en deels uit handelingen die per opdracht variëren. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt op basis van een opdracht en werkbestand. De complexiteit wordt bepaald door de veelheid aan en/of variatie in toe te passen constructies, technieken en materialen. Ook tijdsdruk speelt hierbij een rol; de beginnend beroepsbeoefenaar kan binnen de afgesproken tijd een sign(deel)product opleveren. De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over kennis en vaardigheden op het gebied van constructies, technieken, materialen en apparatuur voor het adequaat monteren van signmateriaal.

Voor Medewerker sign geldt aanvullend:

De beginnend beroepsbeoefenaar voert alle min of meer standaard voorkomende werkzaamheden m.b.t. het monteren van sign(deel)producten uit. Dit houdt in dat deze alle voorkomende werkzaamheden uitvoert met uitzondering van de complexere werkzaamheden. Hiervoor heeft deze deels basiskennis en deels kennis nodig.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De beginnend beroepsbeoefenaar voert zowel eenvoudige als complexere werkzaamheden m.b.t. het monteren van sign(deel)producten uit. Deze beschikt hiervoor deels over kennis en deels over brede kennis.

Voor Signspecialist geldt aanvullend:

De beginnend beroepsbeoefenaar voert zowel gangbare als complexe werkzaamheden m.b.t. het monteren van sign(deel)producten uit. Dit houdt in dat deze specialistische, technisch complexe werkzaamheden uitvoert. Deze heeft overzicht over het totale proces. Deze beschikt hiervoor over brede en specialistische kennis.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Tijdens het monteren van signmateriaal voert de beginnend beroepsbeoefenaar diens werkzaamheden zelfstandig uit. Deze is er verantwoordelijk voor dat de signproducten voldoen aan de opdracht. Hierbij geldt dat hoe hoger het niveau van de beginnend beroepsbeoefenaar, hoe minder ingekaderd de taken zijn.

Voor Medewerker sign geldt aanvullend:

De beginnend beroepsbeoefenaar voert opdrachten uit die wat omvang en werkinstructie betreft passend zijn bij dit niveau. De beginnend beroepsbeoefenaar niveau 2 werkt op basis van werkinstructies. Deze werkt onder eindverantwoordelijkheid van de leidinggevende. Eenvoudige problemen lost deze zelf op, complexere problemen meldt deze aan de leidinggevende.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De beginnend beroepsbeoefenaar niveau 3 werkt zelfstandig aan opdrachten. Bij problemen stelt deze zelf prioriteiten en bepaalt of overleg met de leidinggevende en/of andere betrokkenen nodig is. Zowel eenvoudige als complexere problemen (vaktechnisch en organisatorisch) lost deze zelf op.

Voor Signspecialist geldt aanvullend:

De beginnend beroepsbeoefenaar niveau 4 krijgt naast gangbare opdrachten ook opdrachten waarvoor brede en specialistische kennis nodig is. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig. Bij voorkomende problemen zoekt deze zelf oplossingen, ook als het om complexe problemen gaat. Deze houdt overzicht over het proces en stuurt waar nodig bij. Bij problemen stelt deze zelf prioriteiten en bepaalt of overleg met de leidinggevende en/of andere betrokkenen nodig is.

Vakkennis en vaardigheden**De beginnend beroepsbeoefenaar:**

- heeft kennis van signmaterialen, -materieel, -gereedschappen en -apparatuur
- heeft basiskennis van in de signbranche toegepaste afwerkings-, assemblage- en montagetechnieken
- heeft basiskennis van constructies m.b.t. signopdrachten
- heeft kennis van vakterminologie rond het monteren van signmateriaal
- heeft kennis van relevante richtlijnen m.b.t. Arbo, milieu en veiligheid
- heeft kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische - en leveranciersrichtlijnen
- kan communiceren met betrokkenen

Voor Medewerker sign geldt aanvullend:

N.v.t.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

- heeft brede kennis van signmaterialen en -materieel

Voor Signspecialist geldt aanvullend:

- heeft specialistische kennis van signmaterialen

B1-K2: Monteert sign(deel)producten en levert ze op

	<p>(waaronder steigers en hoogwerkers), -gereedschappen en -apparatuur</p> <ul style="list-style-type: none">▪ heeft kennis van in de signbranche toegepaste afwerkings-, assemblage- en montagetechnieken▪ heeft kennis van constructies m.b.t. signopdrachten	<ul style="list-style-type: none">▪ heeft brede kennis van signmaterieel (waaronder steigers en hoogwerkers), -gereedschappen en -apparatuur▪ heeft brede kennis van in de signbranche toegepaste afwerkings-, assemblage- en montagetechnieken▪ heeft brede kennis van constructies m.b.t. signopdrachten▪ heeft kennis van bevestigingssystemen▪ heeft kennis van ondergrondse infrastructuur (klic-melding)▪ heeft kennis van ondergronden
--	--	--

B1-K2-W1: Bereidt de montage van sign(deel)producten voor

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar leest de orderbon/instructie. Deze selecteert het benodigde gereedschap/montagemateriaal/de hulpmiddelen. Deze controleert of de te monteren producten schadevrij zijn. Deze controleert of de omgeving in orde en veilig is. Waar nodig overlegt deze met betrokkenen.

Resultaat

De montage is naar behoren voorbereid; het benodigde gereedschap/montagemateriaal/de hulpmiddelen liggen klaar, producten en omgeving zijn in orde.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- leest de orderbon/instructie zorgvuldig
- selecteert materialen, gereedschappen en/of hulpmiddelen vakkundig
- controleert vakkundig en nauwgezet of producten en omgeving in orde zijn
- overlegt tijdig en helder met andere betrokkenen bij vragen en/of afwijkingen

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren, Samenwerken en overleggen

B1-K2-W2: Monteert sign(deel)producten

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt benodigde gereedschappen/montagematerialen/hulpmiddelen. Deze monteert sign(deel)producten. Deze controleert de uitgevoerde werkzaamheden.

Resultaat

De signproducten zijn volgens opdracht gemonteerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- zet materialen en middelen efficiënt en effectief in
- monteert sign(deel)producten vakkundig conform opdracht en lost problemen adequaat op
- gaat zorgvuldig na of het eindresultaat aan de kwaliteitseisen voldoet en neemt waar nodig actie

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren

B1-K2-W3: Levert sign(deel)producten op

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar ruimt restmateriaal op. Deze ruimt de productielocatie op. Deze levert sign(deel)producten op volgens afspraak.

Resultaat

De productielocatie is opgeruimd. Sign(deel)producten zijn volgens afspraak opgeleverd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- ruimt materialen en locatie verantwoord en behendig op
- stelt vakkundig vast of de op te leveren sign(deel)producten volgens afspraak opgeleverd worden

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P1 Medewerker sign
Mbo-niveau
2
Typering van het beroep
Beroepsvereisten
Nee

P2 Allround signmaker

Mbo-niveau

3

Typering van het beroep

De beginnend beroepsbeoefenaar voert standaard en meer complexe signwerkzaamheden uit en is tevens in staat om signprojecten praktisch voor te bereiden en uit te voeren. In de contacten met interne en externe betrokkenen wordt een proactieve houding van de beginnend beroepsbeoefenaar verwacht.

Beroepsvereisten

Nee

P2-K1 Bereidt signproject praktisch voor

Complexiteit

De voorbereiding van een signproject vraagt maar voor een deel om routinematige werkzaamheden. In principe is geen opdracht hetzelfde en daarom is bij de projectvoorbereiding vaak sprake van maatwerk. Het is vooral dit maatwerk dat de complexiteit bepaalt. Het gaat hierbij om gangbare signprojecten van gemiddelde moeilijkheidsgraad. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft hiervoor kennis en vaardigheden nodig die deze waar nodig flexibel in kan zetten.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar voert diens taken m.b.t. de projectvoorbereiding zelfstandig uit. Deze is verantwoordelijk voor een goede projectvoorbereiding waarbij deze - voor bijzondere omstandigheden of bij afwijkingen - weet wanneer deze de leidinggevende of een andere betrokkene moet raadplegen.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van in de signbranche gangbare technieken, materialen en hulpmiddelen
- heeft kennis van constructies m.b.t. signopdrachten
- heeft kennis van maatvoering
- heeft kennis van omgevingsinvloeden (weersomstandigheden en gebruiksinvloeden)
- heeft kennis van relevante richtlijnen m.b.t. Arbo, milieu en veiligheid
- heeft kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische - en leveranciersrichtlijnen
- heeft kennis van leesbaarheid en waarneembaarheid in relatie tot afstand en licht
- heeft kennis van ondergronden
- heeft kennis van bestandsbeheer
- kan werken met relevante softwareprogramma's
- kan werken met spreadsheets en databaseprogramma's

P2-K1-W1 Stelt plan van aanpak op

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt een project/productplanning inclusief tijdpad. Deze maakt een inschatting van de benodigde materialen. Deze maakt een kostenraming voor het project/product.

Resultaat

Er ligt een realistisch plan van aanpak.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gaat nauwgezet na wat nodig en haalbaar is voor een realistische project/productplanning met tijdpad
- maakt een vakkundige inschatting van de benodigde materialen, ook gelet op duurzaamheid
- maakt een afgewogen, reële kostenraming voor het project/product

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren, Vakdeskundigheid toepassen, Bedrijfsmatig handelen

P2-K1-W2 Maakt een concept werkbestand t.b.v. de realisatie van de signopdracht

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar neemt de ontwerpgegevens als uitgangspunt. Deze gaat na wat de mogelijkheden voor realisatie zijn. Deze kiest de best passende opties, waar nodig na raadpleging van collega's/leidinggevende/opdrachtgever. Deze vertaalt de ontwerpgegevens naar een concept werkbestand met de best passende opties. Waar van toepassing noteert deze vragen die nog beantwoord moeten worden of zaken die nog niet duidelijk zijn.

Resultaat

Er is een concept werkbestand gemaakt. Genoteerd is welke vragen er eventueel zijn of welke zaken nog niet duidelijk zijn.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- vertaalt vlot en vakkundig de aangeleverde ontwerpgegevens naar een voorlopig werkbestand
- kijkt kritisch naar de ontwerpgegevens en bepaalt accuraat wat al wel en nog niet duidelijk is
- bespreekt de opties voor een werkbestand waar nodig helder met collega's/leidinggevende/opdrachtgever

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Samenwerken en overleggen, Analyseren

P2-K1-W3 Levert definitief werkbestand op t.b.v. de realisatie van de signopdracht

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar gaat van de punten die nog open zijn na wat er in een definitief werkbestand van meegenomen moet worden. Waar nodig zoekt deze aanvullende informatie. Deze bespreekt het concept werkbestand met de verantwoordelijke collega's/leidinggevende/opdrachtgever en vraagt om een reactie. Deze neemt het commentaar ter harte en maakt keuzes. Deze verwerkt gemaakte keuzes en levert het definitieve werkbestand productieklaar op.

Resultaat

Het definitieve werkbestand voldoet aan de eisen en is op tijd opgeleverd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- verzamelt efficiënt relevante informatie over openstaande punten
- kijkt kritisch naar het gegeven commentaar en stelt waar nodig aanvullende vragen
- maakt weloverwogen keuzes t.a.v. productiemogelijkheden
- vertaalt gemaakte keuzes vakkundig en tijdig in een productieklaar werkbestand

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Onderzoeken

P2-K1-W4 Voert bestands- en opslagbeheer uit van de werkvoorbereidingsbestanden

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bepaalt welke bestanden die voor de werkvoorbereiding zijn gemaakt bewaard moeten worden. Deze controleert de bestanden die bewaard moeten worden (bijvoorbeeld op juiste versie, juiste specificaties). Deze selecteert wat opgeslagen moet worden en wat weg kan. Deze slaat de te bewaren bestanden op, voorzien van de juiste gegevens.

Resultaat

Relevante bestanden zijn correct opgeslagen.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gaat weloverwogen na welke bestanden behouden moeten worden
- controleert deze bestanden kritisch en zorgt ervoor dat ze de juiste informatie bevatten
- slaat bestanden - voorzien van de juiste gegevens - op volgens geldende bedrijfsafspraken

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Instructies en procedures opvolgen

P2-K2 Voert signproject praktisch uit

Complexiteit

Bij de praktische uitvoering van het signproject gaat het om routinematige en niet-routinematige werkzaamheden. Zowel in het bedrijf maar vooral op locatie doen zich regelmatig onvoorziene zaken voor waar de beginnend beroepsbeoefenaar flexibel en oplossingsgericht mee moet kunnen omgaan. Dat, in combinatie met tijdsdruk, bepaalt voor een groot deel de complexiteit. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft hiervoor kennis en vaardigheden m.b.t. praktische projectuitvoering nodig.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar voert diens takenpakket m.b.t. de praktische projectuitvoering zelfstandig uit maar wel in overleg en samenwerking met betrokkenen. Deze is verantwoordelijk voor de praktische projectuitvoering en een projectoplevering conform opdracht en gemaakte afspraken.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van in de signbranche gangbare technieken, materialen en hulpmiddelen
- heeft kennis van constructies m.b.t. signopdrachten
- heeft kennis van maatvoering
- heeft kennis van relevante richtlijnen m.b.t. Arbo, milieu en veiligheid
- heeft kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische - en leveranciersrichtlijnen
- heeft kennis van planningsprincipes
- kan communicatieve vaardigheden inzetten

P2-K2-W1 Voert werkoverleg over de uitvoering

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bepaalt over welke zaken afstemming nodig is (bijvoorbeeld technische of organisatorische aspecten m.b.t. de voorbereiding en/of de uitvoering). Deze bespreekt de hoofdpunten van de opdracht met collega's/de leidinggevende en waar nodig meer specifieke zaken m.b.t. de voorbereiding of de uitvoering. Deze registreert relevante informatie conform bedrijfsafspraken.

Resultaat

Er is tijdig en helder overleg geweest over de uitvoering.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gaat zorgvuldig na over welke zaken t.a.v. de uitvoering overlegd moet worden
- stemt deze zaken tijdig en duidelijk af met betrokkenen
- noteert helder en volledig wat relevant is voor de uitvoering

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen

P2-K2-W2 Bewaakt de kwaliteit en de voortgang van het project

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar zorgt ervoor dat de sign(deel)producten aan de gestelde kwaliteit voldoen. Hierbij gaat het zowel om de kwaliteit zoals die is afgesproken met de klant als om de kwaliteit die het bedrijf voorstaat. Deze zorgt voor voldoende voortgang van de werkzaamheden. Deze schakelt tijdig met relevante betrokkenen als zich problemen voordoen en draagt oplossingen aan.

Resultaat

Het project(verloop) voldoet aan de eisen.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bewaakt de kwaliteit aan de hand van de gestelde eisen

P2-K2-W2 Bewaakt de kwaliteit en de voortgang van het project

- zoekt vakkundig oplossingen bij afwijkingen
- bewaakt de voortgang met het oog op de oplevertermijn en neemt waar nodig tijdig actie

De onderliggende competenties zijn: Kwaliteit leveren, Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren

P2-K2-W3 Werkt samen om het signproject te realiseren

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stemt de werkzaamheden af tijdens de uitvoering. Deze overlegt met betrokkenen. Deze zorgt ervoor dat alle betrokkenen de juiste informatie hebben. Ten behoeve van de oplevering van het signproject controleert de beginnend beroepsbeoefenaar of alle op te leveren producten voldoen aan de overeengekomen eisen en kwaliteit. Deze registreert materialen, uren en andere relevante gegevens en het eindresultaat. Deze meldt de opdracht af.

Resultaat

Er is goed samengewerkt voor de realisatie van het signproject. Het project is opgeleverd conform vereisten.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- zorgt ervoor dat alle werkzaamheden tijdig, helder en accuraat op elkaar worden afgestemd
- communiceert helder en effectief met betrokkenen over de uitvoering van de werkzaamheden
- informeert betrokkenen proactief en volledig
- controleert het eindresultaat kritisch en vakkundig en neemt waar nodig actie
- informeert de opdrachtgever helder en volledig over het eindresultaat en controleert of aan de verwachtingen is voldaan
- verwerkt en registreert alle benodigde gegevens accuraat

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Formuleren en rapporteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

P3 Signspecialist

Mbo-niveau

4

Typering van het beroep

De beginnend beroepsbeoefenaar voert standaard en complexe signwerkzaamheden uit en is tevens in staat om signprojecten praktisch voor te bereiden en uit te voeren. In de contacten met interne en externe betrokkenen wordt een proactieve houding van de beginnend beroepsbeoefenaar verwacht. Deze is in staat om de werkzaamheden in een breder perspectief te zien. Het maken van een signontwerp en activiteiten op het gebied van bedrijfsvoering horen tevens tot het takenpakket.

Beroepsvereisten

Nee

P3-K1 Maakt een signontwerp

Complexiteit

Een klant wil in het algemeen een uniek signproduct. Dit betekent dat geen signontwerp hetzelfde kan zijn. Hoewel er m.b.t. het signontwerp op onderdelen sprake zal zijn van standaard werkwijzen, geldt t.a.v. het geheel dat de beginnend beroepsbeoefenaar vooral niet-standaard werkzaamheden verricht. Hiervoor is brede en specialistische kennis nodig m.b.t. het ontwerpen van signproducten.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Tijdens het maken van een signontwerp voert de beginnend beroepsbeoefenaar diens takenpakket zelfstandig uit. Deze is er verantwoordelijk voor dat het ontwerp voldoet aan de klantvraag met inachtneming van de mogelijkheden van het bedrijf.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft specialistische kennis van in de branche gangbare technieken, materialen en hulpmiddelen
- heeft kennis van vormgeving, trends en ontwikkelingen in de signbranche
- heeft brede kennis van doelgroepen voor signproducten
- heeft brede kennis van typografie, kleur en lichtbronnen
- heeft kennis van leesbaarheid en waarneembaarheid in relatie tot afstand en licht
- heeft kennis van de regelgeving m.b.t. lichtreclame
- heeft brede kennis van maatvoering
- heeft brede kennis van diverse constructies
- heeft kennis van ondergronden
- heeft kennis van veiligheidssignalisatie
- heeft kennis van vakterminologie rond het maken van een ontwerp
- heeft kennis van bestandsbeheer
- kan luisteren, samenvatten en doorvragen
- kan werken met relevante softwareprogramma's
- kan beoordelen wanneer specifieke berekeningen nodig zijn (b.v. voor draagkracht, windbelasting)
- kan presenteren

P3-K1-W1 Maakt signconcept

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar brengt de klantbehoefte in kaart. Deze zoekt relevante informatie. Deze gaat waar nodig in gesprek met relevante deskundigen. Deze stelt doel en doelgroep vast. Deze vertaalt de klantbehoefte naar een advies. Deze verwerkt dit advies in een concept.

Resultaat

De klantvraag is vertaald naar een advies. Er ligt een concept waarin het advies is verwerkt.

P3-K1-W1 Maakt signconcept

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- inventariseert actief wensen en behoeften van de klant en mogelijkheden van het bedrijf
- zoekt grondig uit wat de vraag van de klant precies is
- formuleert een helder advies, checkt zorgvuldig of dit klopt en stelt het waar nodig bij
- vertaalt het advies vakkundig in een concept

De onderliggende competenties zijn: Analyseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Vakdeskundigheid toepassen

P3-K1-W2 Maakt signontwerp en levert het op

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt het concept uit naar een signontwerp. Deze presenteert het signontwerp. Deze verwerkt op- en aanmerkingen in een definitief ontwerp. Deze levert het definitief ontwerp op.

Resultaat

Het signontwerp is gemaakt en opgeleverd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt het concept op originele wijze uit naar een signontwerp
- presenteert het signontwerp enthousiast en overtuigend
- verwerkt commentaar vakkundig en effectief in het definitieve ontwerp

De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Vakdeskundigheid toepassen, Creëren en innoveren

P3-K1-W3 Maakt technisch signontwerp

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt van het signontwerp een technische tekening. Deze voorziet de technische tekening van de benodigde informatie: materialenoverzicht en technische specificaties.

Resultaat

Er is een complete technische tekening gemaakt op basis van het ontwerp.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gaat vakkundig en zorgvuldig na wat de technische consequenties zijn van het signontwerp
- overweegt reële mogelijkheden, maakt weloverwogen keuzes en verwerkt deze in de technische tekening
- vermeld accuraat en helder welke materialen nodig zijn en om welke technische specificaties het gaat

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Formuleren en rapporteren

P3-K1-W4 Voert bestands- en opslagbeheer uit van de signontwerpbestanden

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bepaalt welke bestanden bewaard moeten worden. Deze controleert de bestanden die bewaard moeten worden (bijvoorbeeld op juiste versie, juiste ontwerpsspecificaties). Deze selecteert wat opgeslagen moet worden en wat weg kan. Deze slaat de te bewaren bestanden op, voorzien van de juiste gegevens.

Resultaat

Relevante bestanden en overige gegevens zijn correct opgeslagen.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gaat weloverwogen na welke bestanden behouden moeten worden
- controleert deze bestanden kritisch en zorgt ervoor dat ze de juiste informatie bevatten
- slaat bestanden op volgens geldende bedrijfsafspraken
- zorgt accuraat voor registratie van de overige gegevens

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Instructies en procedures opvolgen

P3-K2 Bereidt signproject praktisch voor

Complexiteit

De voorbereiding van een signproject vraagt maar voor een deel om routinematige werkzaamheden. In principe is geen opdracht hetzelfde en daarom is bij de projectvoorbereiding vaak sprake van maatwerk. Het is vooral dit maatwerk dat de complexiteit bepaalt. Het gaat hierbij om gangbare signprojecten van gemiddelde moeilijkheidsgraad. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft hiervoor kennis en vaardigheden nodig die deze waar nodig flexibel in kan zetten.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar voert diens taken m.b.t. de projectvoorbereiding zelfstandig uit. Deze is verantwoordelijk voor een goede projectvoorbereiding waarbij deze - voor bijzondere omstandigheden of bij afwijkingen - weet wanneer deze de leidinggevende of een andere betrokkene moet raadplegen.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van in de signbranche gangbare technieken, materialen en hulpmiddelen
- heeft kennis van constructies m.b.t. signopdrachten
- heeft kennis van maatvoering
- heeft kennis van omgevingsinvloeden (weersomstandigheden en gebruiksinvloeden)
- heeft kennis van relevante richtlijnen m.b.t. Arbo, milieu en veiligheid
- heeft kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische - en leveranciersrichtlijnen
- heeft kennis van leesbaarheid en waarneembaarheid in relatie tot afstand en licht
- heeft kennis van ondergronden
- heeft kennis van bestandsbeheer
- kan werken met relevante softwareprogramma's
- kan werken met spreadsheets en databaseprogramma's

P3-K2-W1 Stelt plan van aanpak op

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt een project/productplanning inclusief tijdpad. Deze maakt een inschatting van de benodigde materialen. Deze maakt een kostenraming voor het project/product.

Resultaat

Er ligt een realistisch plan van aanpak.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gaat nauwgezet na wat nodig en haalbaar is voor een realistische project/productplanning met tijdpad en vraagt waar nodig advies
- maakt een vakkundige inschatting van de benodigde materialen, ook gelet op duurzaamheid
- maakt een afgewogen, reële kostenraming voor het project/product

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Bedrijfsmatig handelen

P3-K2-W2 Maakt een concept werkbestand t.b.v. de realisatie van de signopdracht

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar neemt de ontwerpgegevens als uitgangspunt. Deze gaat na wat de mogelijkheden voor realisatie zijn. Deze kiest de best passende opties, waar nodig na raadpleging van collega's/leidinggevende/opdrachtgever. Deze vertaalt de ontwerpgegevens naar een concept werkbestand met de best passende opties. Waar van toepassing noteert deze vragen die nog beantwoord moeten worden of zaken die nog niet duidelijk zijn.

Resultaat

Er is een concept werkbestand gemaakt. Genoteerd is welke vragen er eventueel zijn of welke zaken nog niet duidelijk zijn.

P3-K2-W2 Maakt een concept werkbestand t.b.v. de realisatie van de signopdracht

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- vertaalt vlot en vakkundig de aangeleverde ontwerpgegevens naar een voorlopig werkbestand
- kijkt kritisch naar de ontwerpgegevens en bepaalt accuraat wat al wel en nog niet duidelijk is
- bespreekt de opties voor een werkbestand waar nodig helder met collega's/leidinggevende/opdrachtgever

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Analyseren

P3-K2-W3 Levert definitief werkbestand op t.b.v. de realisatie van de signopdracht

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar gaat van de punten die nog open zijn na wat er in een definitief werkbestand van meegenomen moet worden. Waar nodig zoekt deze aanvullende informatie. Deze bespreekt het concept werkbestand met de verantwoordelijke collega's/leidinggevende/opdrachtgever en vraagt om een reactie. Deze neemt het commentaar ter harte en maakt keuzes. Deze verwerkt gemaakte keuzes en levert het definitieve werkbestand productieklaar op.

Resultaat

Het definitieve werkbestand voldoet aan de eisen en is op tijd opgeleverd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- verzamelt efficiënt relevante informatie over openstaande punten
- kijkt kritisch naar het gegeven commentaar en stelt waar nodig aanvullende vragen
- maakt weloverwogen keuzes t.a.v. productiemogelijkheden
- vertaalt gemaakte keuzes vakkundig en tijdig in een productieklaar werkbestand

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Onderzoeken

P3-K2-W4 Voert bestands- en opslagbeheer uit van de werkvoorbereidingsbestanden

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bepaalt welke bestanden die voor de werkvoorbereiding zijn gemaakt bewaard moeten worden. Deze controleert de bestanden die bewaard moeten worden (bijvoorbeeld op juiste versie, juiste specificaties). Deze selecteert wat opgeslagen moet worden en wat weg kan. Deze slaat de te bewaren bestanden op, voorzien van de juiste gegevens.

Resultaat

Relevante bestanden zijn correct opgeslagen.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gaat weloverwogen na welke bestanden behouden moeten worden
- controleert deze bestanden kritisch en zorgt ervoor dat ze de juiste informatie bevatten
- slaat bestanden - voorzien van de juiste gegevens - op volgens geldende bedrijfsafspraken

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Instructies en procedures opvolgen

P3-K3 Voert signproject praktisch uit

Complexiteit

Bij de praktische uitvoering van het signproject gaat het om routinematige en niet-routinematige werkzaamheden. Zowel in het bedrijf maar vooral op locatie doen zich regelmatig onvoorziene zaken voor waar de beginnend beroepsbeoefenaar flexibel en oplossingsgericht mee moet kunnen omgaan. Dat, in combinatie met tijdsdruk, bepaalt voor een groot deel de complexiteit. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft hiervoor kennis en vaardigheden m.b.t. praktische projectuitvoering nodig.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar voert diens takenpakket m.b.t. de praktische projectuitvoering zelfstandig uit maar wel in overleg en samenwerking met betrokkenen. Deze is verantwoordelijk voor de praktische projectuitvoering en een projectoplevering conform opdracht en gemaakte afspraken.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van in de signbranche gangbare technieken, materialen en hulpmiddelen
- heeft kennis van constructies m.b.t. signopdrachten
- heeft kennis van maatvoering
- heeft kennis van relevante richtlijnen m.b.t. Arbo, milieu en veiligheid
- heeft kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische - en leveranciersrichtlijnen
- heeft kennis van planningsprincipes
- kan communicatieve vaardigheden inzetten

P3-K3-W1 Voert werkoverleg over de uitvoering

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bepaalt over welke zaken afstemming nodig is (bijvoorbeeld technische of organisatorische aspecten m.b.t. de voorbereiding en/of de uitvoering). Deze bespreekt de hoofdpunten van de opdracht met collega's/de leidinggevende en waar nodig meer specifieke zaken m.b.t. de voorbereiding of de uitvoering. Deze registreert relevante informatie conform bedrijfsafspraken.

Resultaat

Er is tijdig en helder overleg geweest over de uitvoering.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gaat zorgvuldig na over welke zaken t.a.v. de uitvoering overlegd moet worden
- stemt deze zaken tijdig en duidelijk af met betrokkenen
- noteert helder en volledig wat relevant is voor de uitvoering

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen

P3-K3-W2 Bewaakt de kwaliteit en de voortgang van het project

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar zorgt ervoor dat de sign(deel)producten aan de gestelde kwaliteit voldoen. Hierbij gaat het zowel om de kwaliteit zoals die is afgesproken met de klant als om de kwaliteit die het bedrijf voorstaat. Deze zorgt voor voldoende voortgang van de werkzaamheden. Deze schakelt tijdig met relevante betrokkenen als zich problemen voordoen en draagt oplossingen aan.

Resultaat

Het project(verloop) voldoet aan de eisen.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bewaakt de kwaliteit aan de hand van de gestelde eisen en zoekt vakkundig oplossingen bij afwijkingen

P3-K3-W2 Bewaakt de kwaliteit en de voortgang van het project

- bewaakt de voortgang met het oog op de oplevertermijn en neemt waar nodig tijdig actie

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Kwaliteit leveren

P3-K3-W3 Werkt samen om het signproject te realiseren

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stemt de werkzaamheden af tijdens de uitvoering. Deze overlegt met betrokkenen. Deze zorgt ervoor dat alle betrokkenen de juiste informatie hebben. Ten behoeve van de oplevering van het signproject controleert de beginnend beroepsbeoefenaar of alle op te leveren producten voldoen aan de overeengekomen eisen en kwaliteit. Deze registreert materialen, uren en andere relevante gegevens en het eindresultaat. Deze meldt de opdracht af.

Resultaat

Er is goed samengewerkt voor de realisatie van het signproject. Het project is opgeleverd conform vereisten.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- zorgt ervoor dat alle werkzaamheden tijdig, helder en accuraat op elkaar worden afgestemd
- communiceert helder en effectief met betrokkenen over de uitvoering van de werkzaamheden
- informeert betrokkenen proactief en volledig
- controleert het eindresultaat kritisch en vakkundig en neemt waar nodig actie
- informeert de opdrachtgever helder en volledig over het eindresultaat en controleert of aan de verwachtingen is voldaan
- verwerkt en registreert alle benodigde gegevens accuraat

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Formuleren en rapporteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

P3-K4 Voert activiteiten uit op het gebied van bedrijfsvoering

Complexiteit

Bij het uitvoeren van activiteiten t.b.v. de bedrijfsvoering gaat het deels om niet-routinematige werkzaamheden (mogelijkheden benutten om het werk te optimaliseren, bedrijf en haar diensten promoten). Deels gaat het om min of meer routinematige werkzaamheden (projectadministratie bijhouden, calculaties en offertes maken). Het werk wordt complexer wanneer er sprake is van onvoorziene zaken. Die kunnen zich vooral voordoen bij de niet-routinematige werkzaamheden. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft hiervoor kennis nodig gericht op de bedrijfsvoering.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor de taken die deze heeft t.a.v. de bedrijfsvoering. Deze voert de taken zelfstandig uit, waar nodig in overleg met betrokken collega's en derden.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede kennis van (trends en ontwikkelingen in) de signbranche
- heeft brede kennis van de marketingmix
- heeft brede kennis van potentiële en bestaande opdrachtgevers
- heeft brede kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de signbranche
- heeft kennis van gangbare bedrijfsprocedures en -voorschriften op het gebied van de registratie van financiële, klanten- en opdrachtgegevens
- heeft basiskennis van administratie
- heeft kennis van relevante wet- en regelgeving m.b.t. bedrijfsvoering
- kan calculaties maken
- kan communicatieve vaardigheden inzetten
- heeft inzicht in mogelijkheden voor optimalisatie van productieonderdelen
- heeft inzicht in het benutten van mogelijkheden van een netwerk

P3-K4-W1 Ziet kansen en benut mogelijkheden om het werk te optimaliseren

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar inventariseert mogelijkheden om een productieonderdeel te optimaliseren. Deze analyseert de haalbaarheid van de mogelijkheden. Deze doet voorstellen voor optimalisatie.

Resultaat

Mogelijkheden voor optimalisatie zijn geïnterpreteerd en kansen zijn benut.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- inventariseert inventief een aantal mogelijkheden om een productieonderdeel te optimaliseren
- analyseert breed de haalbaarheid van de mogelijkheden
- doet voor het bedrijf reële en vindingrijke voorstellen voor optimalisatie

De onderliggende competenties zijn: Analyseren, Creëren en innoveren, Bedrijfsmatig handelen

P3-K4-W2 Zet netwerk in en promoot het bedrijf en haar diensten

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar gaat na welke netwerken voor de organisatie van belang zijn. Deze bepaalt waar en op welke manier deze dit netwerk kan benaderen. Deze bepaalt welke onderwerpen binnen het netwerk van belang zijn. Deze benadert het relevante netwerk, legt contacten en voert gesprekken. Deze laat zien wat de organisatie te bieden heeft.

Resultaat

Het bedrijf en haar diensten zijn gepromoot.

P3-K4-W2 Zet netwerk in en promoot het bedrijf en haar diensten

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gaat grondig na welke netwerken voor de organisatie van belang zijn
- gaat op moeiteloze wijze contacten aan in het netwerk dat van belang is
- wijst anderen actief op bedrijfsinformatie en producten die voor hen meerwaarde zouden kunnen hebben

De onderliggende competenties zijn: Relaties bouwen en netwerken, Presenteren, Analyseren

P3-K4-W3 Stelt calculaties en offertes op

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt calculaties. Deze stelt offertes op voor signproducten.

Resultaat

Calculaties en offertes zijn opgesteld.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- maakt efficiënt correcte calculaties
- stelt voor de klant en het bedrijf reële offertes op
- administreert relevante documenten volgens bedrijfsrichtlijnen

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Bedrijfsmatig handelen

P3-K4-W4 Houdt relevante administratie bij

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar administreert relevante projectgegevens. Deze administreert relevante gegevens t.b.v. de bedrijfsvoering.

Resultaat

De administratie is up-to-date.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- administreert de voor een project van belang zijnde gegevens accuraat en volledig
- administreert algemene gegevens die van belang zijn voor de bedrijfsvoering volgens bedrijfsafspraken

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen, Bedrijfsmatig handelen