

Keuzedeel mbo

Lijsten maken en inlijsten

gekoppeld aan één of
meerdere kwalificaties mbo

Code

K0992

Penvoerder: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving
Gevalideerd door: Sectorkamer Techniek en Gebouwde omgeving
Op: 14-06-2018

1. Algemene informatie

D1: Lijsten maken en inlijsten

Studielast

480

Beroepsvereisten

Nee

Certificaten

Ja

Scholingsbehoefte/landelijke herkenbaarheid

Er bestaat geen opleiding voor lijstenmakers en de lijstenmaker is een vergrijzende beroepsgroep. Hierdoor ontbreekt binnen lijstenmakerijen opvolging en verdwijnen er steeds meer lijstenmakerijen. Er is wel behoefte aan instroom van personeel. Dit is ook aangetoond in de Arbeidsmarktverkenning Lijstenmakers (2017). Na het volgen van dit keuzedeel beschikken werkzoekenden die zijn opgeleid tot creatief vakman of decoratieschilder (niveau 4) en die in de branche willen gaan werken over voldoende kennis en vaardigheden om aan de slag te gaan en op termijn een eigen bedrijf te starten.

Ingangsdatum certificaat

19-10-2019

Gekoppeld aan kwalificatie(s)

Zie bijlage op www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers

Toelichting

Relevantie van het keuzedeel

Er is geen mbo-opleiding voor het maken van lijsten, er is wel arbeidsmarkt, aangetoond door een arbeidsmarktverkenning. De lijstenmaker is een vergrijzende doelgroep. Ruim de helft van de beroepsgroep is ouder dan 55 jaar. Bedrijven bestaan over het algemeen erg lang. Deelnemers die dit keuzedeel afronden hebben een grotere kans op werk, ook zijn er doorstroommogelijkheden in de branche. Een lijstenmaker is meer dan maker van lijsten; wat wordt ingelijst vertegenwoordigt grote waarde, financieel of emotioneel. Behoud van (particulier) erfgoed is van belang.

Beschrijving van het keuzedeel

De essentie van dit keuzedeel is het maken van inlijstingen en het adviseren daarover aan de klant. De beginnend beroepsbeoefenaar leert lijsten te maken en het inlijsten van objecten, van een basaal tot een museaal niveau. Dit impliceert kennis van materialen, kleuren en technieken, alsook kennis van kunstgeschiedenis om te komen tot de keuze van de juiste lijst. Het opbouwen van een vertrouwensband met de klant is belangrijk. De beginnend beroepsbeoefenaar dient vaardig te zijn in het werken met de verschillende materialen waarvan lijsten gemaakt kunnen worden en de bijbehorende gereedschappen, incl. machines.

Branchevereisten

Nee

Aard van keuzedeel

Verbredend

2. Uitwerking

D1-K1: Maken van lijsten en inlijsten van objecten

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt zijn opdracht van een klant, dat kan een particulier zijn, maar ook een vertegenwoordiger van een bedrijf of museum. In gesprek met de klant komt hij tot een advies, rekening houdend met het in te lijsten object, de wensen en het budget van de klant. Hierbij zet hij een breed scala aan gespecialiseerde kennis en vaardigheden in.

Per opdracht schat hij in of hij zelf deze zelf kan uitvoeren. Dit hangt af van de complexiteit van de opdracht en daarbij gevraagde kennis en technieken, ofwel het afbreukrisico aan het object.

Hij kan blijvende schade aanbrengen aan het in te lijsten object. Dit vraagt om grote zorgvuldigheid bij het uitvoeren van de werkzaamheden. In een museum worden werkzaamheden volgens specifiek en strikt voorschrift uitgevoerd.

Een belangrijk aspect is het plannen van werkzaamheden; de klant rekent er op dat hij zijn werk op de afgesproken tijd kan ophalen.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor het eindresultaat van zijn eigen werkzaamheden. Hij wordt bij zijn werkzaamheden soms aangestuurd door een ervaren collega of leidinggevende. Deze raadpleegt hij ook bij vragen en complexe situaties.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Heeft brede kennis van de geschiedenis van de lijsten/het inlijsten
- Heeft brede kennis van de stromingen binnen de kunstgeschiedenis
- Heeft specialistische kennis van de vijf niveaus van inlijsten
- Heeft specialistische kennis van kleurenleer (welke kleuren passen bij elkaar en kleurenmenging)
- Heeft kennis van esthetisch en kwaliteitsadvies
- Heeft kennis van omgaan met klanten
- Heeft specialistische kennis van de aard en type kunstwerken
- Heeft kennis van maken van een offerte
- Heeft specialistische kennis van de eigenschappen van gebruikte materialen bij maken van de lijst
- Heeft brede kennis van technieken toegepast bij lijsten maken
- Heeft specialistische kennis van papiersoorten
- Heeft specialistische kennis van functie en kwaliteiten van het passe-partout
- Heeft brede kennis van technieken toegepast bij bewerken van lijsten
- Heeft specialistische kennis van de ophangsystemen die worden gebruikt bij lijsten
- Heeft kennis van effect van temperatuur en vochtigheidsomstandigheden bij opspannen

- Kan een object herkennen naar aard / type
- Kan de lijst laten aansluiten bij de historische stroming waartoe het object behoort
- Kan beoordelen welke lijst past bij een bepaald object
- Kan de klant adviseren over een passende inlijsting of onderhoud ervan
- Kan beoordelen welke specifieke behandeling een object behoeft
- Kan omgaan met verschillende klantgroepen
- Kan een offerte maken voor een specifieke opdracht
- Kan een spieraam in elkaar zetten en bijstellen
- Kan een object inlijsten zonder glas
- Kan een object inlijsten met glas of acryl
- Kan een inlijsting uitvoeren in verschillende stijlen (van klassiek tot strak modern)
- Kan een object museaal conserverend inlijsten
- Kan een object op linnen of canvas inlijsten
- Kan objecten van verschillend materiaal opspannen
- Kan een passe-partout maken
- Kan passe-partout versieringen aanbrengen
- Kan vernis aanbrengen
- Kan papier plakken
- Kan papier vlakken
- Kan papier vastzetten
- Kan 3d objecten inlijsten

D1-K1: Maken van lijsten en inlijsten van objecten

- Kan verdiepingen aanbrengen in lijsten
- Kan doubleren
- Kan een achterwand aanbrengen
- Kan hout beschermen tegen houtworm, boktor en andere tropische bedreigingen
- Kan objecten schoonmaken
- Kan schoonmaakmiddelen inzetten
- Kan kleine reparaties aan lijsten / passe-partouts / glas uitvoeren
- Kan vernis verwijderen
- Kan materialen op een duurzame manier gebruiken
- Kan een ophangstelsel aan het werk bevestigen
- Kan werken met gereedschap en apparatuur om lijsten te vervaardigen
- Kan een lijst decoratief bewerken

D1-K1-W1: Adviseert klant bij keuze lijst

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verwelkomt de klant. Hij beoordeelt met wat voor object hij te maken heeft, van welk materiaal het gemaakt is en welke inlijsting daarbij hoort. Hij gaat in gesprek met de klant over het in te lijsten werk zoals herkomst en betekenis voor de klant. Hij inventariseert de wensen van de klant, legt klant een aantal opties voor en vertaalt dit naar een advies. Hij maakt vervolgens een offerte voor de klant waarin hij alle kosten meeneemt (zoals materiaal, passe-partout, arbeid). Hij bergt het object op, al dan niet verpakt.

Resultaat

Een passend advies over de inlijsting met een bijbehorende offerte

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar

- zorgt voor een vertrouwde sfeer en laat de klant weten dat het werk bij hem in goede handen is
- stelt de wens van de klant centraal
- stelt zich service-gericht op en laat zijn deskundigheid zien
- kan het object herkennen dat op de tafel ligt
- weet wat wel en niet tot zijn takenpakket behoort en schakelt een meerdere of expert in voor bepaalde activiteiten

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

D1-K1-W2: Maakt en bewerkt de lijst

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar haalt het in te lijsten object tevoorschijn. Hij haalt het benodigde materiaal uit de voorraad, beoordeelt of dit bij elkaar past, maakt waar nodig een ontwerp (tekening) en stelt vast welke gereedschappen/machines te gebruiken. Hij maakt onderdelen op maat en zet de lijst in elkaar. Indien van toepassing brengt hij een decoratieve bewerking aan op de lijst.

Resultaat

Een (bewerkte) lijst die op maat is gemaakt.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar

- werkt zeer nauwkeurig en veilig
- kijkt goed naar de te gebruiken materialen met name grootte en kleur om een goede beoordeling te maken of het bij elkaar past
- handelt bedrijfsmatig en kostenbewust en gebruikt materialen op een duurzame manier
- werkt gestructureerd

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

D1-K1-W3: Lijst het object in, maakt schoon en repareert

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar lijst het object in, afhankelijk van het gekozen niveau van inlijsten. Hij monteert het werk in de lijst bij voorbeeld door opspannen, inlijsten met of zonder glas, verdiepte lijst, evt. maken van passe-partout. Bij het inlijsten brengt hij eventueel een achterwand aan, die stof-, vuil-, vocht- en insect-dicht wordt gemaakt. Waar nodig wordt museaal vilt ingelegd. Hij voert eenvoudige reparaties uit zoals vervangen van glas, wegwerken van beschadigingen aan hout, vervangen van een passe-partout. Indien nodig maakt hij het object schoon, reinigt het vervuilde werk en verwijdert eventuele lijm- of vernisresten.

Resultaat

Het object is ingelijst. Eventuele reparatie is uitgevoerd en/of object is gereinigd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar

- is alert op / zorgt dat de gekozen techniek past bij het object en hij gebruik maakt van de juiste materialen en gereedschappen
- werkt zorgvuldig, esthetisch verantwoord en zorgt voor efficiënt materiaalgebruik
- werkt gestructureerd
- behandelt het object met respect
- kan instructies en procedures opvolgen daar waar van toepassing bij opdracht (musea)
- voelt goed aan wanneer werkzaamheden niet tot zijn takenpakket behoren en werk dient te worden overgedragen aan een expert

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

D1-K1-W4: Rondt opdracht af

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bergt het afgeronde werk op, tot het moment dat het wordt opgehaald. Hij presenteert het eindresultaat aan de klant en bespreekt het. Bij accordering verpakt hij het, al dan niet beschermd, en rekent af met de klant.

Resultaat

Het eindresultaat is gepresenteerd aan de klant en is verpakt.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar

- bergt zijn werk met zorg op
- laat het eindresultaat met trots zien
- zorgt dat het werk zo verpakt wordt dat het goed vervoerd kan worden

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