

Kwalificatiedossier mbo

# **Schilderen**

## **Crebonr. 23236**

Kwalificaties

- » **Schilder (Crebonr. 25589)**
- » **Gezel schilder (Crebonr. 25588)**

Versie

**Gewijzigd 2019**

Geldig vanaf

**01-08-2019**

Opleidingsdomein

**Afbouw, hout en onderhoud (Crebonr. 79010)**

Penvoerder: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving  
Gevalideerd door: Sectorkamer Techniek en gebouwde omgeving  
Op: 29-11-2018

## Inhoudsopgave

<b>Leeswijzer</b>	4
<b>Overzicht van het kwalificatiedossier</b>	5
<b>Basisdeel</b>	6
<b>1. Beroepsspecifieke onderdelen</b>	6
<b>B1-K1: Voert schilderwerk en aanverwante werkzaamheden uit</b>	6
B1-K1-W1: Bereidt werkzaamheden voor	8
B1-K1-W2: Bereidt ondergronden voor	9
B1-K1-W3: Voert werkzaamheden uit	10
B1-K1-W4: Levert werkzaamheden op	11
<b>2. Generieke onderdelen</b>	12
<b>Profieldeel</b>	13
<b>P1: Schilder</b>	13
<b>P2: Gezel schilder</b>	14
<b>P2-K1: Voert praktische projectleiding uit</b>	14
P2-K1-W1: Bereidt project voor	15
P2-K1-W2: Stuurt medewerker(s) aan	15
P2-K1-W3: Begeleidt leerlingen/nieuwe medewerkers	15
P2-K1-W4: Bewaakt kwaliteit en voortgang project	16
P2-K1-W5: Levert project op	16

# 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 Schilder	2	Nee	basisberoepsopleiding
P2 Gezel schilder	3	Nee	vakopleiding

## Basisdeel

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

B1-K1 Voert schilderwerk en aanverwante werkzaamheden uit	B1-K1-W1	Bereidt werkzaamheden voor
	B1-K1-W2	Bereidt ondergronden voor
	B1-K1-W3	Voert werkzaamheden uit
	B1-K1-W4	Levert werkzaamheden op

## Profieldeel

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

P1 Schilder
Geen extra kerntaken en werkprocessen

P2      Gezel schilder			
P2-K1   Voert praktische projectleiding uit	P2-K1-W1	Bereidt project voor	
	P2-K1-W2	Stuurt medewerker(s) aan	
	P2-K1-W3	Begeleidt leerlingen/nieuwe medewerkers	
	P2-K1-W4	Bewaakt kwaliteit en voortgang project	
	P2-K1-W5	Levert project op	

# Basisdeel

## 1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep	
<b>Context</b>	
<p>De (gezel) schilder is werkzaam in de schilders- en onderhoudsbranche. Hij voert zijn werkzaamheden uit voor diverse opdrachtgevers aan vastgoed zoals woningen, kantoorpanden en ziekenhuizen. De werkzaamheden betreffen zowel onderhoud als nieuwbouw. Verder werkt hij soms ook in de werkplaats. Hij voert zijn werkzaamheden zowel binnen als buiten uit en heeft ook te maken met werken op hoogte. Hij voert zijn werk uit op allerlei ondergronden (bijvoorbeeld hout, steen en metaal).</p> <p>Hij werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft te maken met o.a. zijn leidinggevende en collega's en afhankelijk van de opdracht soms ook met de opdrachtgever, onderaannemers/medewerkers uit andere disciplines (bijvoorbeeld timmerlieden, elektriciens, stoffeerders) en andere betrokkenen zoals bewoners.</p>	
<b>Typerende beroepshouding</b>	
<p>De (gezel) schilder is klantgericht. Hij vertegenwoordigt zijn bedrijf op goede wijze. Hij past goede omgangsvormen toe en kan zich verplaatsen in de wensen van de opdrachtgever en hier rekening mee houden binnen zijn eigen werkzaamheden.</p> <p>Als onderdeel van een team kan hij goed samenwerken.</p> <p>De (gezel) schilder is daarnaast kwaliteit-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij richt zich op het behalen van de afgesproken kwaliteit. Hij is in staat om flexibel om te gaan met de verschillende omstandigheden waarin hij werkt en waarmee hij wordt geconfronteerd. Verder kan hij problemen oplossingsgericht aanpakken. Hij staat open voor nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied en past deze toe.</p> <p>De (gezel) schilder is zich tot slot bewust van de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften.</p>	
<b>Resultaat van de beroepengroep</b>	
<p>Het schilderwerk en aanverwante werkzaamheden zijn conform de opdrachtverstrekking van de opdrachtgever uitgevoerd.</p>	

B1-K1: Voert schilderwerk en aanverwante werkzaamheden uit	
<b>Complexiteit</b>	
<p>De werkzaamheden van de (gezel) schilder zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Daartoe beschikt hij over vaktechnische kennis en vaardigheden op het gebied van beschermings- en afwerkingstechnieken, beglazingssystemen, het uitvoeren van reparaties aan ondergronden en materialen, gereedschappen en apparatuur. De mate van complexiteit is afhankelijk van de opdracht, beschikbare tijd, capaciteit en de beoogde kwaliteit. Zij is ook afhankelijk van de situatie waarin het nieuwbouw- en onderhoudsschilderwerk wordt uitgevoerd. Zo wordt bijvoorbeeld in het nieuwbouwschilderwerk vaak een hoge productiviteit verwacht en wordt er gewerkt onder tijdsdruk.</p> <p>De (gezel) schilder houdt rekening met klimatologische omstandigheden. Ook moet hij rekening houden met de werkzaamheden van eventuele onderaannemers/medewerkers uit andere disciplines (bijvoorbeeld timmerlieden, elektriciens, stoffeerders) Bij de omgang met de opdrachtgever en belanghebbenden maakt hij afspraken en houdt hij rekening met hun belangen.</p>	
Voor Schilder geldt aanvullend: N.v.t.	Voor Gezel schilder geldt aanvullend: De gezel schilder voert eenvoudige en minder gangbare (complexe) werkzaamheden uit zoals toepassing van verf-, beglazings- en wandbekledingstechnieken. De complexiteit wordt verder bepaald door de situatie waarin de herstelwerkzaamheden worden uitgevoerd. De gezel schilder speelt goed in op zowel technische (on)mogelijkheden van de situatie ter plekke (zoals conditie van de ondergrond), de organisatorische randvoorwaarden als de wensen van de opdrachtgever. Ook houdt hij rekening met omgevingsfactoren zoals klimatologische omstandigheden. Hij kan over een

**B1-K1: Voert schilderwerk en aanverwante werkzaamheden uit**

esthetische aanpak adviseren en deze realiseren. Hij bezit daarvoor algemene en in bijzondere gevallen brede kennis. Hij beschikt over algemene kennis en vaardigheden op het gebied van technieken, ondergronden, materialen en machines voor het adequaat uitvoeren van herstelwerkzaamheden.

**Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid**

De (gezel) schilder voert zijn takenpakket zelfstandig uit. Bij het uitvoeren van zijn eigen werk is hij verantwoordelijk voor het voldoen aan de opdracht. De eindverantwoordelijkheid ligt echter bij zijn teamleider of leidinggevende. Hij is op de hoogte van en moet zich houden aan algemeen geldende normen en richtlijnen. Bij grotere projecten werkt de (gezel) schilder in teamverband onder leiding van een uitvoerder.

Voor Schilder geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Gezel schilder geldt aanvullend:  
De gezel schilder heeft voornamelijk een uitvoerende en controlerende rol. Hij communiceert tevens met de opdrachtgever en kan in complexe situaties zelf oplossingen bedenken. De gezel schilder draagt zelf de verantwoordelijkheid om op de hoogte te zijn van de geldende normen en richtlijnen.

**Vakkennis en vaardigheden**

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basiskennis van kleurgebruik
- bezit kennis van de eigenschappen van houten, stenen, metalen en kunststof ondergronden
- bezit kennis van klimmaterialen
- bezit kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur
- bezit kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen
- bezit kennis van vakterminologie rond schilderwerkzaamheden
- kan gangbare beglazingssystemen plaatsen volgens de geldende normen en richtlijnen
- kan gangbare decoratieve technieken toepassen
- kan gangbare wandbekledingsmethoden aanbrengen volgens de geldende normen en richtlijnen
- kan reparaties aan ondergronden uitvoeren volgens de geldende normen en richtlijnen
- kan ondergronden voorbehandelen volgens de geldende normen en richtlijnen
- kan relevante projectinformatie, productinformatie en normen en richtlijnen lezen, interpreteren en toepassen
- kan klimmaterialen volgens de geldende normen en richtlijnen toepassen
- kan richtlijnen rond Arbo, milieu en veiligheid toepassen
- kan basis meet- en beoordelingsmethoden toepassen
- kan beschermings- en afwerkingstechnieken hanteren

Voor Schilder geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Gezel schilder geldt aanvullend:

- bezit kennis van meet- en beoordelingsmethoden
- bezit basiskennis van resultaatgericht samenwerken (RGS)
- bezit kennis van beschermings- en afwerkingstechnieken
- bezit brede kennis van diverse beschermings- en afwerkingstechnieken
- bezit kennis van bedrijfsrichtlijnen
- bezit kennis van kleurgebruik
- bezit kennis van leveranciersrichtlijnen
- bezit kennis van vaktechnische richtlijnen
- bezit kennis van vakterminologie rond de herstelwerkzaamheden
- kan relevante projectinformatie, productinformatie en normen en richtlijnen lezen en interpreteren
- kan diverse beschermings- en afwerkingstechnieken toepassen

**B1-K1: Voert schilderwerk en aanverwante werkzaamheden uit**

- kan diverse meet- en beoordelingsmethoden toepassen
- kan adviseren over een esthetische aanpak
- kan verschillende soorten decoratieve technieken toepassen
- kan diverse soorten beglazingssystemen plaatsen
- kan diverse soorten wandbekledingssystemen aanbrengen
- bezit kennis van diverse houtconstructies
- bezit kennis van diverse houtrotreparatiemethoden en -systemen
- bezit kennis van diverse houtsoorten
- bezit kennis van diverse methoden van deelvervanging
- bezit kennis van vakterminologie rond de herstelwerkzaamheden

**B1-K1-W1: Bereidt werkzaamheden voor****Omschrijving**

De (gezel) schilder ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het uitvoeren van schilderwerk. Hij vertaalt de opdracht (waaronder het werkschema, werkinstructies, productinformatie en normen en richtlijnen) naar zijn eigen werkzaamheden en kiest een werkvolgorde. Hij verzamelt relevante materialen en middelen, dekt de werkplek af en richt deze in. Hij informeert de betrokken partijen over de werkzaamheden, stemt zijn werkzaamheden af met hen (o.a. tijden en overlast).

Voor Schilder geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Gezel schilder geldt aanvullend:  
De gezel schilder maakt afspraken over specifieke uitvoeringswensen (tijd, overlast) met de klant. Hij bepaalt aan de hand van de projectinformatie de te hanteren methode, werkvolgorde en benodigde middelen en materialen. Hij berekent de hoeveelheden materiaal en zorgt er in overleg met de leidinggevende voor dat de benodigde materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur en klimmateriaal aanwezig zijn. Hij controleert de situatie ter plekke, voert metingen uit ten behoeve van kwaliteitscontroles en bepaalt aan de hand daarvan of hij kan starten met de uitvoering.

**Resultaat**

Het werk van de (gezel) schilder is praktisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd.

Voor Schilder geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Gezel schilder geldt aanvullend:  
Het werk is organisatorisch voorbereid.

**Gedrag**

De (gezel) schilder:

- informeert en raadpleegt de opdrachtgevers en andere betrokkenen op heldere en begrijpelijke wijze over de werkzaamheden
- raadpleegt en informeert op heldere wijze betrokkenen
- vertaalt de opdracht op basis van vaktechnisch inzicht naar eigen werkzaamheden
- kiest en controleert materialen en middelen zorgvuldig op de benodigde hoeveelheid en veiligheidseisen
- kiest een logische werkvolgorde die rekening houdt met tijd en knelpunten
- bereidt de werkzaamheden volgens de richtlijnen voor en volgt daarbij Arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Formuleren en rapporteren, Kwaliteit leveren, Plannen en organiseren

Voor Schilder geldt aanvullend:

Voor Gezel schilder geldt aanvullend:



**B1-K1-W1: Bereidt werkzaamheden voor**

N.v.t.	-bepaalt op basis van vaktechnisch inzicht de te hanteren werkmethode -berekent op basis van vaktechnisch inzicht de benodigde hoeveelheid materiaal -controleert de omstandigheden ter plekke zorgvuldig -houdt bij de werkvolgorde rekening met de planning van het totale project -regelt tijdig de benodigdheden -achterhaalt actief specifieke wensen van de opdrachtgever en andere betrokken partijen De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
--------	--

**B1-K1-W2: Bereidt ondergronden voor****Omschrijving**

De (gezel) schilder controleert de ondergrond, verricht eenvoudige metingen en rapporteert hierover. Hij voert in gangbare situaties eenvoudige herstelwerkzaamheden aan de ondergrond uit en bewerkt en behandelt de ondergrond voor volgens geldende normen en richtlijnen. Hij lost technische gebreken aan de ondergrond op zoals (pasta)reparaties en reparatie van minerale ondergronden. Hij bereidt de toepassing van wandbekleding voor door lijm aan te maken, wandbekleding op maat te maken en de ondergrond voor te behandelen. De (gezel) schilder bereidt in eenvoudige situaties het plaatsen van een gangbaar beglazingssysteem voor door oude glas- en kitresten te verwijderen, de sponning te gronden en glaslatten op maat te maken. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost eenvoudige problemen op. Hij stelt zijn leidinggevende op de hoogte van afwijkingen in tijd, kwaliteit of gebreken.

Voor Schilder geldt aanvullend: N.v.t.	Voor Gezel schilder geldt aanvullend: De gezel schilder controleert het te repareren object, verricht metingen en schat in welke houtrotreparatie uitgevoerd dient te worden. Hij maakt de ondergrond vrij van gebreken, zoals houtrot. Hij controleert de ondergrond, verricht hierbij diverse metingen en schat in wat vervangen dient te worden.
---	---

**Resultaat**

De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen gereed gemaakt voor afwerking. De leidinggevende is op de hoogte van afwijkingen of gebreken van de ondergrond.

Voor Schilder geldt aanvullend: N.v.t.	Voor Gezel schilder geldt aanvullend: nvt
---	--

**Gedrag**

De (gezel) schilder:

- rapporteert afwijkingen of gebreken nauwkeurig en volledig
- controleert ondergronden zorgvuldig op standaard- en leveranciersrichtlijnen en verricht eenvoudige metingen in de juiste volgorde
- voert op basis van vaktechnisch inzicht herstelwerkzaamheden uit
- behandelt de ondergrond op basis van vaktechnisch inzicht voor
- gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig
- bereidt ondergronden voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert zijn werkzaamheden nauwkeurig en lost problemen adequaat op

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren

Voor Schilder geldt aanvullend: N.v.t.	Voor Gezel schilder geldt aanvullend: Voor de Gezel schilder geldt aanvullend: -verricht op basis van vaktechnisch inzicht ook complexere metingen in de juiste volgorde -lost diverse problemen adequaat op
---	---

**B1-K1-W2: Bereidt ondergronden voor**

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren

**B1-K1-W3: Voert werkzaamheden uit****Omschrijving**

De (gezel) schilder brengt in gangbare situaties verfsystemen (grond/hecht-, tussen- en afwerklagen) aan. Afhankelijk van de opdracht past hij eenvoudige decoratieve technieken toe zoals toepassing van sjablonen en kleur tegen kleur aan te brengen. De (gezel) en brengt eenvoudig toe te passen wandbekledingsmaterialen aan zoals glasvlies en glasweefsel. Hij plaatst op aanwijzing beglazingssystemen in bestaande en nieuwe kaders. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost eenvoudige problemen op. De (gezel) schilder ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat (rest)materiaal op, scheidt afval en voert dit af.

Voor Schilder geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Gezel schilder geldt aanvullend:  
De gezel schilder brengt indien nodig verfsystemen op kleur. Hij brengt ook in complexere situaties verfsystemen aan. Afhankelijk van de opdracht:  
- past hij ook gangbare decoratieve technieken toe  
- plaatst hij beglazing en plaatst in wisselende situaties beglazingssystemen met inachtneming van montagevoorschriften en arbo-regels.  
- bereidt hij in wisselende situaties de toepassing van wandbekleding voor en brengt gangbare en complexe wandbekleding aan  
- vult hij de ondergrond met een reparatiemiddel  
- voert hij deelvervanging uit.  
Hij controleert zijn werkzaamheden en lost diverse problemen op.

**Resultaat**

De werkzaamheden zijn conform de gestelde richtlijnen en eisen uitgevoerd.  
De werkplek is opgeruimd, waar mogelijk worden materialen en middelen hergebruikt en is het milieu zo min mogelijk belast.

Voor Schilder geldt aanvullend:

Voor Gezel schilder geldt aanvullend:  
Verfsystemen zijn op kleur gebracht. Afhankelijk van de opdracht zijn aanvullende werkzaamheden uitgevoerd.

**Gedrag**

De (gezel) schilder:  
-voert op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht volgens richtlijnen werkzaamheden uit en past hierbij afhankelijk van de opdracht en op basis van vaktechnisch inzicht aangepaste technieken toe  
-gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig  
- voert werkzaamheden uit volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus  
-controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat  
-signaleert problemen tijdig  
- lost eenvoudige problemen adequaat op  
-voert volgens richtlijnen opruimwerkzaamheden uit  
-komt afspraken met de klant en eventueel andere belanghebbenden na.

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

Voor Schilder geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Gezel schilder geldt aanvullend:  
De Gezel schilder  
- lost diverse problemen adequaat op

**B1-K1-W3: Voert werkzaamheden uit**

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen

**B1-K1-W4: Levert werkzaamheden op****Omschrijving**

De (gezel) schilder levert zijn werk op aan zijn leidinggevende. Hij verstrekt informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en verantwoordt eventuele afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. Hij registreert gegevens en lost eenvoudige klachten van de opdrachtgever op, al dan niet in overleg met zijn leidinggevende.

Voor Schilder geldt aanvullend:

N.v.t.

Voor Gezel schilder geldt aanvullend:

De gezel schilder voert levert afhankelijk van de situatie zijn werk op aan de opdrachtgever. Hij lost diverse problemen op.

**Resultaat**

De werkzaamheden zijn naar tevredenheid opgeleverd en klachten zijn opgelost.

Voor Schilder geldt aanvullend:

N.v.t.

Voor Gezel schilder geldt aanvullend:

nvt

**Gedrag**

De (gezel) schilder:

- geeft bondige, duidelijke en complete informatie over de uitgevoerde werkzaamheden
- registreert nauwkeurig en volledig relevante gegevens over zijn werkzaamheden
- lost eenvoudige klachten adequaat en op een respectvolle manier op

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

Voor Schilder geldt aanvullend:

Voor Gezel schilder geldt aanvullend:

- lost diverse problemen adequaat op
- De onderliggende competenties zijn: 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.

# Profieldeel

<b>P1 Schilder</b>
<b>Mbo-niveau</b>
2
<b>Typering van het beroep</b>
De schilder voert zijn werkzaamheden uit, zowel individueel al in groepsverband, en stemt daarbij zijn werkzaamheden af met een relatief beperkt aantal betrokkenen (directe collega's, leidinggevende).
<b>Beroepsvereisten</b>
Nee

## P2 Gezel schilder

### Mbo-niveau

3

### Typering van het beroep

De gezelschilder verricht zijn werkzaamheden zelfstandig in uiteenlopende projecten. Bij sommige projecten treedt hij als teamleider op en neemt de praktische projectleiding op zich. Bij grote projecten werkt hij onder leiding van een uitvoerder. Indien nodig en op eigen initiatief overlegt hij met zijn leidinggevende of de opdrachtgever. Hij stemt zijn werkzaamheden af met een groot aantal betrokkenen (collega's, leidinggevende, projectleider en opdrachtgever). Hierbij wordt van hem een proactieve rol verwacht. Hij is bij problemen in staat om de afgesproken kwaliteit en productiviteit waar het werk aan zou voldoen bij te stellen op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit.

### Beroepsvereisten

Nee

## P2-K1 Voert praktische projectleiding uit

### Complexiteit

De uitvoerende (routinematige) werkzaamheden van de gezelschilder variëren van eenvoudig tot complex. Hij combineert deze uitvoerende werkzaamheden bij kleine en eenvoudige projecten met meer organisatorische en leidinggevende taken. Hij geeft leiding aan een beperkt team van minstens één andere medewerker. Een complicerende factor is dat het werk vaak onder tijdsdruk wordt uitgevoerd. Daarnaast moet hij rekening houden met de werkzaamheden van eventuele onderaannemers/medewerkers uit andere disciplines (bijvoorbeeld timmerlieden, elektriciens, stoffeerders) en, indien aan de orde, met hen praktische en planningsproblemen oplossen. Hij bezit algemene kennis op het gebied van vaktechniek en diverse richtlijnen. Daarnaast bezit hij algemene didactische en leidinggevende vaardigheden voor het leidinggeven aan een team.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De gezelschilder is verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van zijn eigen takenpakket. Daarnaast draagt hij - samen met zijn leidinggevende - gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van de werkzaamheden van zijn team (van minstens één andere medewerker). Voor de leidinggevende taken voert hij overleg met zijn leidinggevende die hem op afstand begeleidt. Tijdens een project werkt hij zelfstandig en hij houdt zich daarbij aan diverse geldende richtlijnen. Voor zowel eenvoudige als complexe problemen op het gebied van vaktechniek, organisatie en personeel bedenkt hij zelf oplossingen en stelt hij prioriteiten. Hij bepaalt of overleg met betrokkenen noodzakelijk is.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit kennis van de eigenschappen van houten, stenen, metalen en kunststof ondergronden
- bezit kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen
- bezit kennis van beoordelingscriteria
- bezit kennis van complexere schildertechnieken
- bezit kennis van de eigen organisatie
- bezit kennis van het dienstenaanbod van het bedrijf
- bezit kennis van klimmaterialen
- bezit kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur
- bezit kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen
- bezit kennis van richtlijnen rond Arbo, milieu en veiligheid
- bezit kennis van vakterminologie rond het uitvoeren van praktische projectleiding
- kan eenvoudige calculaties maken
- kan instrueren en begeleiden (didactische vaardigheden)
- kan leidinggeven aan een klein projectteam
- kan relevante gegevens uit bestek, projectinformatie, productinformatie en normen en richtlijnen lezen en interpreteren
- kan relevante projectinformatie, productinformatie en normen en richtlijnen lezen en interpreteren
- kan tekeningen en bestek lezen en interpreteren

## P2-K1-W1 Bereidt project voor

### Omschrijving

De gezelschapper ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende om conform de (mondelinge en/of schriftelijke) briefing en projectmap leiding te geven aan een project van beperkte omvang met minstens één andere medewerker. Hij controleert de projectgegevens en randvoorwaarden, stelt de (personeels)planning op en organiseert de benodigde middelen. Hij onderhoudt hiertoe contacten met betrokkenen (leidinggevende en projectleider) en gaat na bij de opdrachtgever of de opdracht nog aanvulling behoeft en vertaalt deze wensen naar het uit te voeren werk.

### Resultaat

Het project is gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd.

### Gedrag

De gezelschapper:

- raadpleegt en informeert proactief en op heldere wijze andere betrokkenen en stemt zaken af
- interpreteert de opdracht en de projectmap en controleert gegevens en omstandigheden ter plekke zorgvuldig
- stelt een realistische planning op
- bepaalt onder andere op grond van hun kwaliteiten en een evenwichtige belasting de inzet van toegewezen medewerkers
- bepaalt op grond van richtlijnen en berekeningen de benodigde middelen
- regelt tijdig de benodigde middelen
- vertaalt specifieke wensen van de opdrachtgever naar het uit te voeren werk en informeert de opdrachtgever op begrijpelijke wijze

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Analyseren, Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

## P2-K1-W2 Stuur medewerker(s) aan

### Omschrijving

De gezelschapper informeert de medewerker(s) over het project en hun taken, onder andere door het initiëren en leiden van teamoverleg. Hij stuurt de medewerker(s) aan en controleert hen bij de uitvoering van het werk. Indien nodig stuurt hij hen bij en adviseert en ondersteunt hij hen. Hij overlegt met zijn leidinggevende.

### Resultaat

De teamleden weten wat ze moeten doen, voeren hun taken goed en gemotiveerd uit en er wordt constructief en effectief samengewerkt.

### Gedrag

De gezelschapper:

- informeert de medewerker(s) op heldere wijze
  - controleert de medewerker(s) volgens de richtlijnen en gemaakte afspraken en stuurt hen tijdig bij
  - adviseert en ondersteunt de medewerker(s) op constructieve wijze
  - raadpleegt actief en op heldere wijze zijn leidinggevende bij onduidelijkheden of problemen
- De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Begeleiden, Samenwerken en overleggen

## P2-K1-W3 Begeleidt leerlingen/nieuwe medewerkers

### Omschrijving

Wanneer binnen het team een leerling/nieuwe medewerker (hierna: de lerende) werkzaam is, geeft de gezelschapper hem passende werkzaamheden en gerichte (werk)instructies en informeert hen over voorschriften en richtlijnen. Hij ondersteunt de lerende (al dan niet op basis van een leerplan) bij het ontwikkelen van zijn competenties en beoordeelt in overleg met de leidinggevende en betrokken collega's de voortgang en resultaten van het leerproces.

### Resultaat

De lerende is zodanig geïntroduceerd, geïnstrueerd, geïnformeerd, begeleid en beoordeeld dat hij zijn competenties heeft kunnen ontwikkelen.

## P2-K1-W3 Begeleidt leerlingen/nieuwe medewerkers

### Gedrag

De gezelschilder:

-begeleidt de lerende op de werkplek adequaat en motiveert hem op de juiste momenten - geeft de lerende constructieve feedback over de ontwikkeling van zijn competenties en beoordeelt de voortgang en resultaten van het leerproces eerlijk en nauwkeurig

-legt de lerende op begrijpelijke wijze uit hoe hij de taken moet uitvoeren

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen

## P2-K1-W4 Bewaakt kwaliteit en voortgang project

### Omschrijving

De gezelschilder bewaakt gedurende het project de voortgang en kwaliteit van het project. Hij voert kwaliteitscontroles en -inspecties en voortgangscontroles uit en onderneemt indien nodig actie. Ook bespreekt hij eventueel meer- en minderwerk met de opdrachtgever. Hij legt ten behoeve van administratieve verwerking relevante informatie schriftelijk vast en rapporteert aan zijn leidinggevende. Ook onderhoudt hij contacten met diverse betrokkenen (opdrachtgever, leidinggevende, teamleden en onderaannemers).

### Resultaat

Er is gecontroleerd of werkzaamheden worden uitgevoerd volgens planning en (kwaliteits)richtlijnen en indien nodig is actie ondernomen.

### Gedrag

De gezelschilder:

-raadpleegt en informeert betrokkenen op heldere wijze en stemt zaken met hen af

-rapporteert bondig, compleet en duidelijk aan zijn leidinggevende

-legt nauwkeurig en volledig relevante informatie schriftelijk vast

-bewaakt op grond van richtlijnen, kwaliteitscontroles en -inspecties de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden

-onderneemt actie op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit

-onderhoudt regelmatig contact met de opdrachtgever, informeert naar tevredenheid en bespreekt op begrijpelijke wijze meer- en minderwerk, waarbij hij rekening houdt met zowel de behoeften van de opdrachtgever als het bedrijfsbelang

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

## P2-K1-W5 Levert project op

### Omschrijving

De gezelschilder levert het project op aan de leidinggevende en/of de opdrachtgever. Hij verstrekt informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en eventuele afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. Hij registreert ten behoeve van administratieve verwerking relevante informatie over het project. Ook adviseert hij de opdrachtgever en lost hij voorkomende klachten van de opdrachtgever op, al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals de klant, leidinggevende, collega's, uitvoerder, onderaannemer). Ook brengt hij nieuwe diensten ter sprake, als de opdrachtgever daar behoefte aan heeft en de situatie daartoe aanleiding geeft.

### Resultaat

Het project is naar tevredenheid opgeleverd. Bovendien zijn nieuwe diensten ter sprake gebracht.

### Gedrag

De gezelschilder:

-verstrekt bondige, duidelijke en complete informatie

-registreert accuraat relevante gegevens over het project

-verstrekt passend en voor de opdrachtgever begrijpelijk advies en brengt nieuwe diensten op een begrijpelijke manier ter sprake

-lost klachten van de opdrachtgever adequaat en op een respectvolle manier op

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten



