



Departamento di  
Enseñansa Aruba

Beroepskwalificatiedocument  
voor het Arubaanse Beroepsonderwijs

# Signmaking

## NL Crebonr. 23402

Kwalificaties

- **Signspecialist**  
NL- Crebonr. 27004, kwalificatieniveau 4

ABO-Opleidingsector

- **Cultuur & Media**

Geldig vanaf  
Augustus 2024



# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	<b>4</b>
<b>Overzicht van het BKD</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Basisdeel</b> .....	<b>7</b>
<b>1a. Generieke onderdelen voor het beroepsonderwijs</b> .....	<b>7</b>
<b>1b. Beroepsspecifieke onderdelen</b> .....	<b>8</b>
<b>B1-K1: Vervaardigt sign(deel)producten</b> .....	<b>8</b>
B1-K1-W1: Bereidt de signwerkzaamheden (materiaal)technisch voor .....	9
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 .....	12
B1-K1-W6: Voert bestands- en opslagbeheer uit van de productiebestanden .....	12
B1-K1-W7: Ruimt de werkplek op .....	13
<b>B1-K2: Monteert sign(deel)producten en levert ze op</b> .....	<b>14</b>
B1-K2-W1: Bereidt de montage van sign(deel)producten voor.....	15
B1-K2-W2: Monteert sign(deel)producten .....	15
B1-K2-W3: Levert sign(deel)producten op .....	16
<b>2. Profieldeel</b> .....	<b>17</b>
<b>P3 Signspecialist</b> .....	<b>17</b>
P3-K1: Maakt een signontwerp.....	17
P3-K1-W1: Maakt signconcept .....	18
P3-K1-W2: Maakt signontwerp en levert het op .....	18
P3-K1-W3: Maakt technisch signontwerp .....	19
P3-K1-W4: Voert bestands- en opslagbeheer uit van de signontwerpbestanden .....	19
<b>P3-K2: Bereidt signproject praktisch voor</b> .....	<b>20</b>
P3-K2-W1: Stelt plan van aanpak op .....	20
P3-K2-W2: Maakt een concept werkbestand t.b.v. de realisatie van de signopdracht .....	21
P3-K2-W3: Levert definitief werkbestand op t.b.v. de realisatie van de signopdracht .....	21
P3-K2-W4: Voert bestands- en opslagbeheer uit van de werkvoorbereidingsbestanden.....	22
<b>P3-K3: Voert signproject praktisch uit</b> .....	<b>23</b>
P3-K3-W1: Voert werkoverleg over de uitvoering .....	23
P3-K3-W2: Bewaakt de kwaliteit en de voortgang van het project .....	24
P3-K3-W3: Werkt samen om het signproject te realiseren .....	24
<b>P3-K4: Voert activiteiten uit op het gebied van bedrijfsvoering</b> .....	<b>25</b>
P3-K4-W1: Ziet kansen en benut mogelijkheden om het werk te optimaliseren.....	25
P3-K4-W2: Zet netwerk in en promoot het bedrijf en haar diensten .....	26
P3-K4-W3: Stelt calculaties en offertes op .....	26
P3-K4-W4: Houdt relevante administratie bij .....	27
<b>3. Keuzedeel</b> .....	<b>28</b>

# Inleiding

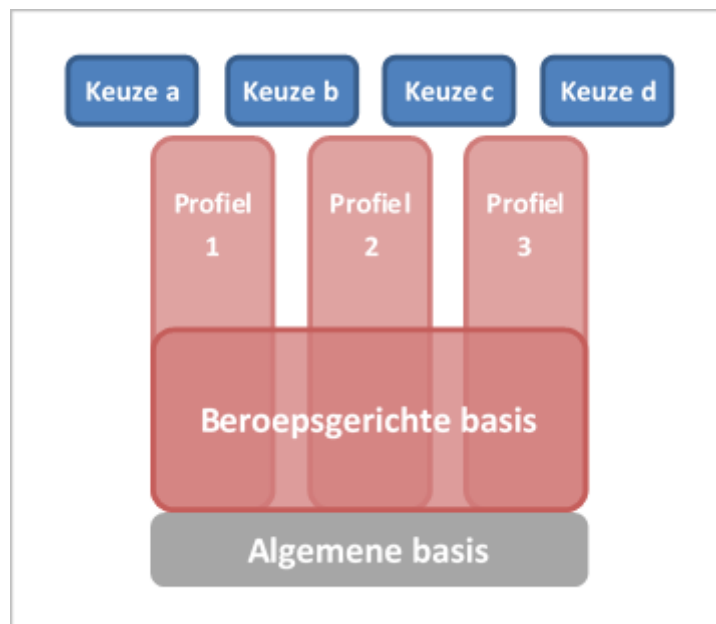
Het beroepskwalificatiedocument (BKD) voor het Arubaanse beroepsonderwijs (ABO) geeft weer wat de beginnende beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de opleiding.

## Opbouw document

Elke kwalificatie voor het beroepsonderwijs bestaat uit kwalificatie-eisen voor het beroep, kwalificatie-eisen voor de keuzedelen en generieke kwalificatie-eisen.

Een BKD bevat de kwalificatie-eisen voor een of meerdere beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
  - 1a. De generieke onderdelen. Deze zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
    - Taal & Communicatie;
    - Rekenen;
    - Loopbaan
    - Burgerschap.
  - 1b. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele BKD.
2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit **kerntaken** (K) en **werkprocessen** (W) waarbij de kwalificaties in dit BKD van elkaar verschillen.
3. Een verwijzing naar het **keuzedeel** (D). Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de student of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Het vormt als het ware een 'plus' op het diploma.



## Taal en rekenen

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

## Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit BKD is op aanvraag verkrijgbaar bij de Departamento di Enseñansa Aruba (DEA). Deze informatie is geen onderdeel van het BKD.

# Overzicht van het BKD

Naam profiel	ABO-niveau (EQF-niveau)	Wettelijke beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Signspecialist	4	Nee	middenkaderopleiding

## Basisdeel

De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele BKD 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-K1-W1	Bereidt de montage van sign(deel)producten voor
	B1-K1-W2	Monteert sign(deel)producten
	B1-K1-W3	Levert sign(deel)producten op

## Profieldeel

De profielen in dit BKD hebben de volgende 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-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

# 1. Basisdeel

## 1a. Generieke onderdelen voor het beroepsonderwijs

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

### Taal & Communicatie

Het generieke onderdeel **taal & communicatie** maakt deel uit van elke kwalificatie in het kwalificatiedocument. **Taal & communicatie** bereidt deelnemers voor talen te gebruiken om te leren en om zich in verschillende contexten en situaties te uiten. Het gaat hierbij om basiskennis en -vaardigheden die van belang zijn voor het vervolgonderwijs en sociale redzaamheid van alle deelnemers. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn te vinden in het document: *Generiek kwalificatiedocument voor het Arubaanse Beroepsonderwijs - Taal & Communicatie*.

### Rekenen

Het generieke onderdeel **rekenen** maakt deel uit van elke kwalificatie in het kwalificatiedocument. De kwalificatie-eisen voor **rekenen** zijn van belang in het dagelijks leven. Het gaat hierbij om basiskennis en -vaardigheden die van belang zijn voor het succesvol doorlopen van het onderwijs en voor sociale redzaamheid van alle deelnemers. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn te vinden in het document: *Generiek kwalificatiedocument voor het Arubaanse Beroepsonderwijs – Rekenen*. Deze kwalificatie-eisen komen overeen met het referentiekader voor rekenen in Nederland.

### Loopbaan

Het generieke onderdeel **loopbaan** maakt deel uit van elke kwalificatie in het kwalificatiedocument. De kwalificatie-eisen voor **loopbaan** zijn van belang voor het vormgeven van de loopbaan van de deelnemer en dragen daarnaast bij aan ondernemerschap en de persoonlijke ontplooiing van de deelnemers. Het gaat hierbij om het geven van sturing bij het vinden van betekenisvol werk of vervolgonderwijs dat aansluit op eigen kwaliteit, mogelijkheden, waarden en motieven. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn te vinden in het document: *Generiek kwalificatiedocument voor het Arubaanse Beroepsonderwijs – Loopbaan*.

### Burgerschap

Het generieke onderdeel **burgerschap** maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedocument. **Burgerschap** bereidt deelnemers voor op participatie in de maatschappij, als een kritische burger die initiatieven neemt en die sterke normen en waarden heeft. Het gaat hierbij om de participatie in formele zin (stemmen bij officiële verkiezingen) en in meer (inter)actieve vormen van betrokkenheid in de maatschappij. Het gaat hierbij ook om actuele onderwerpen zoals duurzaamheid, veiligheid, internationalisering, ondernemerschap, interculturaliteit en levensbeschouwing. Daarnaast speelt een grote rol het ontwikkelen van de 21e-eeuwse competenties voor levenslang leren en een duurzame samenleving op Aruba en de wereld. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn te vinden in het document: *Generiek kwalificatiedocument voor het Arubaanse Beroepsonderwijs – Burgerschap*.

## 1b. Beroepsspecifieke onderdelen

### Typering van de beroepsgroep

#### *Context*

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.

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.

#### *Typerende beroepshouding*

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.

#### *Resultaat van de beroepsgroep*

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 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*



## B1-K1: Vervaardigt sign(deel)producten

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 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 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 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, procestechiek)
- 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.

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

#### 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

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

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

#### *Gedrag*

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- stelt vakkundig vast welke instellingen nodig zijn;
- 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.

### 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 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 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 Signspecialist geldt aanvullend:

- heeft specialistische kennis van signmaterialen
- 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 bevestigingsystemen
- 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. Profieldeel

<b>P3 Signspecialist</b>
<i>ABO-niveau</i>
4
<i>Typering van het beroep</i>
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.
<i>Beroepsvereisten</i>
Nee

<b>P3-K1: Maakt een signontwerp</b>
<i>Complexiteit</i>
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.
<i>Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid</i>
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.
<i>Vakkennis en vaardigheden</i>
De beginnend beroepsbeoefenaar: <ul style="list-style-type: none"><li>• heeft specialistische kennis van in de branche gangbare technieken, materialen en hulpmiddelen</li><li>• heeft kennis van vormgeving, trends en ontwikkelingen in de signbranche</li><li>• heeft brede kennis van doelgroepen voor signproducten</li><li>• heeft brede kennis van typografie, kleur en lichtbronnen</li><li>• heeft kennis van leesbaarheid en waarneembaarheid in relatie tot afstand en licht</li><li>• heeft kennis van de regelgeving m.b.t. lichtreclame</li><li>• heeft brede kennis van maatvoering</li><li>• heeft brede kennis van diverse constructies</li><li>• heeft kennis van ondergronden</li><li>• heeft kennis van veiligheidssignalisatie</li><li>• heeft kennis van vakterminologie rond het maken van een ontwerp</li><li>• heeft kennis van bestandsbeheer</li><li>• kan luisteren, samenvatten en doorvragen</li><li>• kan werken met relevante softwareprogramma's</li><li>• kan beoordelen wanneer specifieke berekeningen nodig zijn (b.v. voor draagkracht, windbelasting)</li><li>• kan presenteren</li></ul>

### 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.

#### 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;
- vermeldt 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 ontwerpspecificaties). 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.

#### 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;
- 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 geïnventariseerd 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.

#### 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

### 3. Keuzedeel

Aan elke kwalificatie zijn keuzedelen (D) verbonden. Met de keuzedelen kan de deelnemer zijn vakmanschap verbreden of verdiepen. Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de deelnemer of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. De keuzedelen maken geen deel uit van de kwalificatie, maar zijn er wel aan gekoppeld en vormen als het ware een 'plus' op het diploma. De beschikbare beroepsgerichte keuzedelen voor dit BKD staan in de onderstaande tabel.

Naast de beroepsgerichte keuzedelen zijn er ook sectoroverstijgende keuzedelen beschikbaar. Deze sectoroverstijgende keuzedelen zijn gericht op vervolgonderwijs en of verbreding.

Alle beschikbare keuzedelen zijn te vinden op [www.ea.aw](http://www.ea.aw).

<b>Beroepsgerichte keuzedelen voor BKD Signmaking NL-Crebonr. 23402 Gericht op verbreding en verdieping</b>	Deze keuzedelen gelden voor de kwalificaties:
	Signspecialist NL- Crebonr. 27004
	<b>niv. 4</b>
ARBO kwaliteitszorg en hulpverlening N4 NL code K0263	<b>x</b>
Art&Design NL code K0354	<b>x</b>
Belevingsgericht werken NL code K0790	<b>x</b>
Car- en interiorwrapping NL code K0266	<b>x</b>
Digitaal produceren 3D object NL code K0355	<b>x</b>
Digitale Vaardigheden Gevorderd NL code K0023	<b>x</b>
Duurzaamheid in het Beroep D NL code K0031	<b>x</b>
Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 4 NL code K0226	<b>x</b>
Invloed en medezeggenschap in organisaties (IMO) NL code K1122	<b>x</b>
Lean en creatief NL code K0512	<b>x</b>
Lichtplan voor woon werkrumte NL code K0357	<b>x</b>
Ondernemend gedrag (geschikt voor N 3 en 4) NL code K0072	<b>x</b>
Ondernemend vakmanschap, voor N 3 en 4 NL code K0389	<b>x</b>
Ondernemerschap mbo NL code K0165	<b>x</b>
Persoonlijk profileren NL code K0877	<b>x</b>

<b>Beroepsgerichte keuzedelen voor BKD Signmaking NL-Crebonr. 23402 Gericht op verbreding en verdieping</b>	Deze keuzedelen gelden voor de kwalificaties:
	Signspecialist NL- Crebonr. 27004
	<b>niv. 4</b>
Praktijkonderzoek NL code K0927	<b>x</b>
Topsportvaardigheden NL code K0614	<b>x</b>
Verdieping blijvend fit, veilig en gezond werken (N 3 en 4) NL code K0517	<b>x</b>
Verdieping Software NL code K0505	<b>x</b>
Verdieping techniek en materialenkennis NL code K0180	<b>x</b>
Werken in projecten voor ontwikkelingssamenwerking NL code K0948	<b>x</b>

