



Departamento di
Enseñansa Aruba

Beroepskwalificatiedocument
voor het Arubaanse Beroepsonderwijs

Onderhoud- en verbouwbedrijf NL Crebonr. 23315

Kwalificaties

- **Servicemedewerker gebouwen**

NL- Crebonr. 25792, kwalificatieniveau 2

- **Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf**

NL- Crebonr. 25791, kwalificatieniveau 3

ABO-Opleidingsector

- **Techniek, Bouw en ICT**

Geldig vanaf
Augustus 2024

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Overzicht van het BKD	5
1. Basisdeel	7
1a. Generieke onderdelen voor het beroepsonderwijs	7
1b. Beroepsspecifieke onderdelen	8
B1-K1: Opnemen en vaststellen van werkzaamheden	9
B1-K1-W1: Voorbereiden van opnamewerkzaamheden	12
B1-K1-W2: Opnemen situatie ter plaatse	13
B1-K2: Verrichten van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties	15
B1-K2-W1: Voorbereiden van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties	18
B1-K2-W2: Opsporen van elektrotechnische en werktuigkundige storingen	19
B1-K2-W3: Geschikt maken gebouw(onder)deel voor uit te voeren werk	20
B1-K2-W4: Verrichten van preventief onderhoud aan elektrotechnische en werktuigkundige installatie	21
B1-K2-W5: Verrichten van preventief onderhoud aan gebouw, interieur en terrein	22
B1-K2-W6: Verhelpen van elektrotechnische en werktuigkundige storingen	23
B1-K2-W7: Verhelpen van bouwkundige gebreken	25
B1-K2-W8: Verrichten van modificaties aan elektrotechnische en werktuigkundige installaties	26
B1-K2-W9: Verrichten van modificaties aan gebouw, interieur en terrein	27
B1-K2-W10: Afronden van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties	28
gebouw(onder)delen en omgeving	28
2. Profieldeel	30
P1 Servicemedewerker gebouwen	30
P2 Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf	31
P2-K1: Organiseren van projectwerkzaamheden	31
P2-K1-W1: Inplannen van uit te voeren werk	32
P2-K1-W2: Organiseren materialen en middelen	32
P2-K1-W3: Bewaken van voortgang en kwaliteit werkzaamheden	33
P2-K1-W4: Afronden van werkzaamheden	34
3. Keuzedeel	35

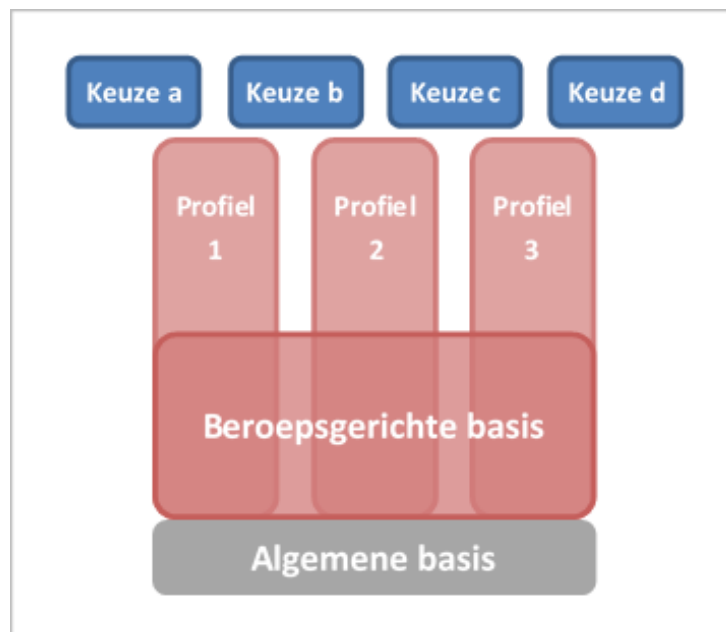
Inleiding

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

Dit kwalificatiedocument bevat de kwalificatie-eisen voor één 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 rekeneisen, zijn deze in de kolom 'vakkennis en vaardigheden' aangegeven. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' verduidelijkt worden hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen 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 Servicemedewerker gebouwen	2	Nee	basisberoepsopleiding
P2 Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf	3	Nee	vakopleiding

Basisdeel

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

B1-K1 Opnemen en vaststellen van werkzaamheden	B1-K1-W1	Vorbereiden van opnamewerkzaamheden
	B1-K1-W2	Opnemen situatie ter plaatse
B1-K2 Verrichten van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties, gebouwonderdelen en omgeving	B1-K1-W1	Vorbereiden van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties, gebouw(onder)delen en omgeving
	B1-K1-W2	Opsporen van elektrotechnische en werktuigkundige storingen en bouwkundige gebreken
	B1-K1-W3	Geschikt maken gebouw(onder)deel voor uit te voeren werk
	B1-K1-W4	Verrichten van preventief onderhoud aan elektrotechnische en werktuigkundige installatie
	B1-K1-W5	Verrichten van preventief onderhoud aan gebouw, interieur en terrein
	B1-K1-W6	Verhelpen van elektrotechnische en werktuigkundige storingen
	B1-K1-W7	Verhelpen van bouwkundige gebreken
	B1-K1-W8	Verrichten van modificaties aan elektrotechnische en werktuigkundige installaties
	B1-K1-W9	Verrichten van modificaties aan gebouw, interieur en terrein
	B1-K1-W10	Afronden van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties, gebouw(onder)delen en omgeving

Profieldeel

De profielen in dit BKD hebben de volgende kerntaken en werkprocessen:

P1: Servicemedewerker gebouwen

Geen extra kerntaken en werkprocessen

P2: Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf

P2-K1	Organiseren van projectwerkzaamheden	P2-K1-W1	Inplannen van uit te voeren werk
		P2-K1-W2	Organiseren materialen en middelen
		P2-K1-W3	Bewaken van voortgang en kwaliteit werkzaamheden
		P2-K1-W3	Afronden van werkzaamheden

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
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar werkt aan gebouwonderdelen en voorzieningen etc. van woningen en utiliteit (bijvoorbeeld hotels, zorginstellingen, recreatieparken, winkelbedrijven, buurthuizen, scholen, defensiegebouwen, musea, theaters, zalencentra, kantoren en dierentuinen) in de vakgebieden elektrotechnische installaties, werktuigkundige installaties (niet aan cv- en gasverbrandingsinstallaties), houtbewerking, metselwerk, tegelwerk, stucwerk en schilderwerk. Hij werkt bij een bedrijf dat de werkzaamheden aan het eigen vastgoed uitvoert, bij een bedrijf dat hiervoor wordt ingehuurd of als zelfstandige. Hij werkt buiten of binnen, op hoogte en vaak in ruimten waar personen verblijven of aan het werk zijn en waar bedrijfsprocessen hun doorgang moeten vinden. Hij heeft tijdens zijn werk onder andere te maken met bewoners, gasten, personeel van de instelling (bijv. keukenpersoneel, verpleegkundigen) en (onder)aannemers. Het komt voor dat de beginnend beroepsbeoefenaar naast zijn reguliere dagdienst ook buiten kantooruren moet werken (bijv. voor het draaien van storingsdiensten of voor onderhoud dat tijdens kantooruren niet kan worden uitgevoerd).</p>
Typerende beroepshouding
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over verantwoordelijkheidsgevoel en heeft een dienstverlenende instelling. Hij stelt zich sociaal en communicatief op. Hij werkt nauwkeurig, is probleemoplossend en flexibel (ook in werktijden). Hij heeft oog voor de veiligheid van zichzelf en zijn omgeving en laat nooit een onveilige situatie achter. Hij is bekend met de risico's ten aanzien van koolmonoxide, wet- en regelgeving m.b.t. het CO-stelsel en de wettelijke eisen die gelden om werkzaamheden te mogen uitvoeren aan gasverbrandingsinstallaties. Ook is hij bewust van de gevolgen die de CO-wetgeving heeft voor de werkzaamheden die hij wel en niet mag uitvoeren. Daarnaast is hij bewust van de invloed van duurzaamheid en de intrede van circulair bouwen en het gebruik van duurzame bouwmaterialen. Tijdsdruk voor het opleveren van een project of klus mag nooit leiden tot het nemen van onaanvaardbare risico's. Hij gaat uitdagingen niet uit de weg, maar is zich er altijd van bewust dat hij een juiste grens moet trekken tussen wat hij wel en niet mag en veilig aan kan of waar hij zich eerst (verder) in moet bekwamen. Hij is kwaliteitsbewust en levert kwalitatief goed werk dat voldoet aan de eisen en wensen van de klant. Hij meldt tijdig uitloop en problemen en vraagt hulp als hij er niet uitkomt.</p>
Resultaat van de beroepsgroep
<p>Een goede en veilige staat van onderhoud van gebouw, gebouwinstallaties en omgeving, welke voldoen aan de eisen van het bouwbesluit en aan de eisen van de gebruiker.</p>

B1-K1: Opnemen en vaststellen van werkzaamheden

Complexiteit

Het vaststellen en opnemen van werkzaamheden is veelzijdig en afwisselend en kan sterk variëren qua omvang en complexiteit. Hij heeft hiervoor basiskennis en -vaardigheden nodig op het gebied van elektrotechniek, werktuigkundige installaties en bouwtechniek en sociale en communicatieve vaardigheden voor de omgang met gebruikers van het gebouw. Het werk kan op allerlei plaatsen worden verricht, zowel buiten als binnen, op hoogte of in kleine (kruip)ruimtes. Bij kleinere werkzaamheden zal binnen één dag vaak moeten worden geschakeld tussen zowel vakdiscipline als het soort uit te voeren handelingen. Waar mogelijk voert hij zijn werk planmatig uit en stelt hij de werkzaamheden vast in de vorm van standaard routinematige werkzaamheden. Hij moet ook nieuwe of onverwachte zaken (zoals de technische onmogelijkheden van de situatie ter plaatse) signaleren. Hij moet in staat zijn om aanzienlijk breder te denken dan alleen het onderwerp of de vakdiscipline die in eerste instantie relevant lijkt. Hij is oproepbaar voor allerlei storingen en calamiteiten die de opnamewerkzaamheden kunnen doorkruisen. Van hem wordt verwacht dat hij de juiste prioriteiten stelt en de opname op een ander tijdstip kan vervolgen. Hij voert het vaststellen en opnemen van het werk vaak uit in ruimtes die door anderen worden gebruikt. Dit betekent dat hij rekening moet houden met verschillende typen mensen in verschillende functies en rollen. Hij moet de juiste balans vinden tussen inspelen op wensen van de opdrachtgever/klant en bedrijfsbelangen. Hij zal zelf de juiste behandelingsmethode moeten kiezen en deze keuze aan de klant kunnen verantwoorden. Indien hij het opnemen en vaststellen niet geheel op de juiste wijze uitvoert, kan extra hinder, verstoring van bedrijfsprocessen, gevaar, schade of uitloop in tijd van de vervolgwerkzaamheden optreden. Dit kan het imago en de (financiële) belangen van het bedrijf schaden.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
Wanneer hij onverwachte zaken signaleert bedenkt hij zelf oplossingen voor zowel eenvoudige als complexere problemen op het gebied van vakmatige zaken, organisatie en personeel. Hij moet kunnen inschatten wanneer een andere deskundigheid moet worden ingeschakeld. Hij moet deze van passende voorinformatie voorzien. Hij moet kunnen schakelen tussen de (beperkte) leidinggevende rol en de uitvoerende rol.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt voornamelijk solistisch en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen werk. Van hem wordt verwacht dat hij zijn taken uitvoert volgens de werkvoorschriften en de voor het bedrijf geldende regels op het gebied van arbo, veiligheid en milieu (bijv. VCA, NEN-normen, ISO, etc.). Hij staat vaak direct in contact met de klant/bewoner/opdrachtgever. Bij aanvullende klant- of gebruikerswensen of het aantreffen van wisselende/onverwachte omstandigheden (bijvoorbeeld bij meeval of uitloop van werkzaamheden), het ontdekken van niet eerder bekende gebreken, of het niet thuis aantreffen van een klant, raadpleegt hij zijn leidinggevende.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
Hij kan tijdens de uitvoering van zijn werkzaamheden altijd met gerichte vragen terugvallen op de deskundigheid van de leidinggevende of een (voor de betreffende klus) meer ervaren collega. Hij legt altijd verantwoording aan zijn leidinggevende af.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
Hij heeft ook organisatorische en vaktechnisch begeleidende taken. In opdracht van en in overleg met zijn leidinggevende of klant voert hij zelfstandig zijn takenpakket uit volgens de werkinstructies die hij daarvoor heeft gekregen. Toezicht kan op afstand plaats vinden, hij schakelt zelf de voorman, uitvoerder of (als zelfstandig ondernemer) aanvullende deskundigheid in bij twijfels over de te volgen werkwijze. In voorkomende gevallen is hij verantwoordelijk voor het resultaat van het werk van inleenkrachten, controleert hij hun werkzaamheden en corrigeert waar nodig. Hij legt verantwoording af aan zijn leidinggevende of als zelfstandige aan de klant.

B1-K1: Opnemen en vaststellen van werkzaamheden

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft basiskennis van gangbare onderhoudstechnieken op gebied van bouwtechniek
- heeft basiskennis van gangbare onderhoudstechnieken op gebied van elektrotechniek
- heeft basiskennis van gangbare onderhoudstechnieken op gebied van werktuigkundige installaties
- heeft basiskennis van het aanbrengen van verfsystemen
- heeft basiskennis van het kwaliteitssysteem en de kwaliteitseisen van het eigen bedrijf
- heeft basiskennis van het uitvoeren van betonreparaties
- heeft basiskennis van houtrotreparaties
- heeft basiskennis van materialen en middelen voor het installeren van elektrotechnische installaties
- heeft basiskennis van materialen en middelen voor het installeren van werktuigkundige installaties
- heeft basiskennis van materialen en middelen voor het repareren van platte en hellende daken
- heeft basiskennis van materialen en middelen voor onderhoud- en verbouwwerkzaamheden
- heeft kennis van de branche en producten en diensten van de organisatie
- heeft kennis van de eisen van het Politiekeurmerk (zoals afhangen en sluitbaar maken van ramen en deuren)
- heeft kennis van de functie van standaard elektrotechnische onderdelen
- heeft kennis van de functie van standaard werktuigkundige toestellen en appendages
- heeft kennis van de opbouw en werking van standaard elektrotechnische installaties
- heeft kennis van de opbouw en werking van standaard werktuigkundige installaties
- heeft kennis van het plaatsen en monteren van kozijnen
- heeft kennis van het repareren van muren
- heeft kennis van het repareren van stucwerk
- heeft kennis van het repareren van tegelwerk
- heeft kennis van het uitvoeren van eenvoudig (gevel)timmerwerk
- heeft kennis van relevante arbo-, veiligheids-, milieu- en bedrijfsvoorschriften
- heeft kennis van standaard meet- en controlegereedschappen
- heeft kennis van toepassingen van hand- en elektrisch gereedschap
- heeft kennis van vaktaal binnen de branche van onderhoud en verbouw
- heeft kennis van veilig werken aan technische installaties
- kan bouwkundige tekeningen lezen en interpreteren
- kan elektrotechnische tekeningen en schema's lezen en interpreteren
- kan inhouden berekenen (m³)
- kan materialen waarin mogelijk asbest is toegepast herkennen
- kan moderne communicatiemiddelen gebruiken
- kan ondergronden voor schilder-, stuc- en tegelwerk controleren en beoordelen
- kan schuine lengtes berekenen (pythagoras)
- kan vaktaal in Nederlandstalige opdrachten en (product)instructies lezen en interpreteren
- kan vaktechnisch communiceren met vakgenoten en niet vakgenoten
- kan werktuigkundige tekeningen en schema's lezen en interpreteren

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:

N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

- heeft basiskennis van de BRL 100 certificering
- bezit organisatorische en vaktechnisch begeleidende vaardigheden
- heeft kennis van gangbare onderhoudstechnieken op gebied van bouwtechniek
- heeft kennis van gangbare onderhoudstechnieken op gebied van elektrotechniek
- heeft kennis van gangbare onderhoudstechnieken op gebied van werktuigkundige installaties
- heeft kennis van het aanbrengen van verfsystemen
- heeft kennis van het kwaliteitssysteem en de kwaliteitseisen van het eigen bedrijf

B1-K1: Opnemen en vaststellen van werkzaamheden

- heeft kennis van het plaatsen en monteren van kozijnen
- heeft kennis van het uitvoeren van betonreparaties
- heeft kennis van houtrotreparaties
- heeft kennis van materialen en middelen voor het installeren van elektrotechnische installaties
- heeft kennis van materialen en middelen voor het installeren van werktuigkundige installaties
- heeft kennis van materialen en middelen voor het repareren van platte en hellende daken
- heeft kennis van materialen en middelen voor onderhoud- en verbouwwerkzaamheden

B1-K1-W1: Voorbereiden van opnamewerkzaamheden

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar vormt zich aan de hand van de opdracht een beeld. Hij vraagt ontbrekende of aanvullende informatie aan zijn leidinggevende. Hij verzamelt tekeningen en overige documentatie. Hij besluit of stemt af of hij vooraf ter plaatse gaat kijken wat de aard en omvang van het werk is.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
Hij besluit zelfstandig of het nodig is om voor aanvang van het werk ter plaatse te gaan kijken wat de aard en omvang van het werk is.

Resultaat

Overleg is geweest met de leidinggevend en de voorbereidingen zijn uitgevoerd. Het is bij de beginnend beroepsbeoefenaar duidelijk wat de aard en omvang van het werk is of wat hij aanvullend ter plaatse moet gaan opnemen en vragen om dit duidelijk te krijgen.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- luistert goed naar de opdracht van de leidinggevende en overlegt bij twijfel;
- vormt zich een compleet beeld van de uit te voeren werkzaamheden door informatie snel op te nemen, technisch inzicht te tonen en documentatie goed te lezen.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
- gaat pro-actief, aan de hand van de beschikbare voorinformatie na wat mogelijke opties zijn;
- gaat na welke vragen hij aan de klant moet stellen om een volledig beeld te krijgen van de klantwens.
De onderliggende competenties zijn:
Vakdeskundigheid toepassen, Analyseren

B1-K1-W2: Opnemen situatie ter plaatse

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt zich ter plaatse op de hoogte van de situatie en vormt zich aan de hand van de opdracht of klantwens een beeld. Hij rafelt het werk uiteen tot standaard door hem uit te voeren routines. Hij controleert (de onderhoudsstaat van) gebouwonderdelen en de aanwezige technische installaties. Hij signaleert en informeert bij de klant of gebruiker naar gebreken in gebouwen, daarin aanwezige installaties en voorzieningen en bouwtechnische mankementen. Hij vraagt ontbrekende of aanvullende informatie aan de klant, signaleert mogelijke knelpunten en overlegt zo nodig met zijn leidinggevende. Bij eventueel aantreffen van asbest stopt hij de werkzaamheden en neemt hij direct contact op met de leidinggevende. Hij verricht (op)metingen. Hij trekt conclusies uit zijn bevindingen, stelt hiermee de aard en omvang van het uit te voeren werk vast en welke materialen en gereedschappen daarvoor nodig zijn. Waar nodig maakt hij een schets van de uit te voeren werkzaamheden. Hij maakt afspraken met de klant of regelt dat dit wordt gedaan. Hij rapporteert aan zijn leidinggevende en/of klant.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:

Hij stelt alleen bij kleine klussen de aard en omvang vast.

Wanneer de klus veel groter is dan er tijd is, koppelt hij terug naar zijn leidinggevende.

Wanneer het niet mogelijk is het werk uiteen te rafelen in standaard uit te voeren routines neemt hij contact op met zijn leidinggevende en legt helder uit waar het knelpunt ligt.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

Bij aanpassing of uitbreiding van bestaande situaties leest hij tekeningen en bestek. Hij vergelijkt de klantwens voor aanpassing, vernieuwing, uitbreiding enz. met de regelgeving van het bouwbesluit of afgeleide voorschriften. Waar nodig voert hij een eenvoudige sterkteberekening uit. In twijfelgevallen schakelt hij de leidinggevende of een externe deskundige in. Wanneer hij nieuwe of onverwachte zaken (zoals de technische onmogelijkheden van de situatie ter plaatse) aantreft waar het combineren van standaard routines niet meer afdoende is, moet hij dat correct kunnen vaststellen en hiervoor oplossingen aandragen of de juiste deskundigheid selecteren en van passende voorinformatie voorzien. Hij maakt ten behoeve van een offerte een overzicht van soort en hoeveelheden van te gebruiken materialen, van te verwachten inzet van menskracht en te huren materieel. Hij bespreekt met de klant welke werkzaamheden hij wel en niet (zelf) kan uitvoeren en helpt in voorkomende gevallen bij het vinden van een oplossing.

Resultaat

De aard en omvang van de werkzaamheden zijn vastgesteld en geschetst, de betrokkenen zijn goed geïnformeerd en hebben een volledig beeld van de uit te voeren werkzaamheden. De te gebruiken materialen en gereedschappen zijn bekend en genoteerd en het werk kan zonder oponthoud worden uitgevoerd.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:

De servicemedewerker gebouwen heeft de leidinggevende geïnformeerd.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

De leidinggevende, het bedrijfsbureau en/of de klant zijn geïnformeerd.

Gedrag

B1-K1-W2: Opnemen situatie ter plaatse

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- achterhaalt uit gerichte waarnemingen, vragen aan de klant en de situatie ter plaatse, de aard en omvang van het werk gebruikmakend van zijn technisch inzicht en adequaat verwerken van de verkregen informatie;
- maakt op basis van zijn technische kennis een correcte beoordeling bij knelpunten en onverwachte zaken;
- moet in voorkomende gevallen creatief zijn en zich flexibel opstellen;
- informeert betrokkenen zodanig adequaat en volledig over zijn bevindingen dat deze zich een beeld kunnen vormen van de omvang van het werk;
- is permanent alert op de veiligheid tijdens de opname en de daaruit voortkomende werkuitvoering.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Omgaan met verandering en aanpassen

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

- denkt (creatief) mee met de klant (wijst de klant proactief op niet nader benoemde gebreken/mogelijkheden);
- stelt gericht vragen, beantwoordt correct vragen van de klant;
- maakt een inschatting van op welke termijn met de uitvoering kan worden gestart en wanneer deze zal zijn afgerond;
- maakt heldere afspraken met de klant met betrekking tot de opdracht.

De onderliggende competenties zijn:
Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Creëren en innoveren

B1-K2: Verrichten van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties, gebouwonderdelen en omgeving

Complexiteit

Het werk bestaat voor een deel uit standaard routinematige werkzaamheden. Waar mogelijk voert hij zijn werk planmatig uit, maar bij sommige problemen wordt regelmatig een beroep gedaan op zijn creativiteit en flexibiliteit (zowel in te verrichten werkzaamheden als in werktijden). Hij moet dan taken uitvoeren waarvoor hij zijn kennis en vaardigheden uit verschillende disciplines moet combineren. Hij maakt gebruik van brede algemene basiskennis van en inzicht in opbouw en werking van technische installaties en in de opbouw en functionaliteit van gebouw(del)en en de omgeving ervan en de vele daarbij toegepaste materialen, gereedschappen en machines. Gebreken en oorzaken van een gebrek kunnen zich over verschillende soorten installaties en gebouwen uitstrekken terwijl dat vooraf niet altijd duidelijk is. De oorzaak zal regelmatig zelfs op heel ander vlak liggen dan in eerste instantie voor de hand lijkt. Binnen één dag moet vaak soepel worden geschakeld tussen zowel vakdiscipline als het soort uit te voeren handelingen. Daarnaast is hij oproepbaar voor allerlei storingen en calamiteiten. Van hem wordt verwacht dat hij de juiste prioriteiten stelt. Hij voert het werk vaak uit in ruimtes die door anderen worden gebruikt. Dit betekent dat hij rekening moet houden met verschillende typen mensen in verschillende functies en rollen. In alle gevallen staat de veiligheid van werkuitvoering en resultaat voorop. Indien hij zijn werk niet geheel op de juiste wijze uitvoert, kunnen er onveilige situaties, storingen of schade optreden die gevolgen kunnen hebben voor de gebruikers, bedrijfsprocessen of directe omgeving. Dit kan bovendien het imago en de (financiële) belangen van het bedrijf schaden.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
Hij bedenkt zelf oplossingen voor eenvoudige problemen op het gebied van vakmatige zaken.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
Hij bedenkt zelf oplossingen voor complexere problemen op het gebied van vakmatige zaken, organisatie en personeel. Hij schakelt tussen zijn leidinggevende en uitvoerende rol.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt voornamelijk solistisch en is verantwoordelijk voor zijn eigen werkzaamheden. Van hem wordt verwacht dat hij zijn taken zelfstandig uitvoert volgens de werkvoorschriften en de voor het bedrijf geldende regels op het gebied van arbo, veiligheid en milieu (bijv. VCA, NEN-normen, ISO, etc.). Hij legt verantwoording af aan en ontvangt leiding van zijn direct leidinggevende. Voor het werk aan de technische installatie gaat hij na of het binnen zijn toegestane handelen valt (aanwijzingsstructuur).

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
De servicemedewerker gebouwen kan tijdens de uitvoering van zijn werkzaamheden altijd met gerichte vragen terugvallen op de deskundigheid van de leidinggevende of een (voor de betreffende opdracht) meer ervaren collega.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
Hij heeft ook organisatorische en vaktechnisch begeleidende taken. In opdracht van en in overleg met zijn leidinggevende of de klant voert hij zelfstandig zijn takenpakket uit volgens de werkinstructies die hij daarvoor heeft gekregen of volgens het bestek. Het toezicht kan op afstand plaats vinden, de beginnend beroepsbeoefenaar schakelt zelf de voorman of uitvoerder (of als zelfstandig ondernemer de architect, constructeur of andere vakspecialist) in bij twijfels over de te volgen werkwijze. Hij is in voorkomende gevallen verantwoordelijk voor het resultaat van het werk van inleenkrachten, controleert hun werkzaamheden en corrigeert ze waar nodig. Hij staat vaak direct in contact met de klant/bewoner/opdrachtgever.

Vakkennis en vaardigheden

B1-K2: Verrichten van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties, gebouwonderdelen en omgeving

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- beheerst technieken voor het afhangen en sluitbaar maken van ramen en deuren
- beheerst technieken voor het bewerken, verbinden, monteren en afwerken van bouw- en afwerkmaterialen
- beheerst technieken voor het bewerken, verbinden, monteren en afwerken van materialen voor elektrische en
- werktuigkundige installaties
- beheerst technieken voor het monteren en aansluiten van elektrotechnische installatiecomponenten en
- -leidingen
- beheerst technieken voor het monteren en aansluiten van werktuigkundige installatiecomponenten en
- -leidingen
- beheerst technieken voor het plaatsen en monteren van kozijnen
- beheerst technieken voor het repareren van houtrot en uitvoeren van deelvervangingen
- beheerst technieken voor het repareren van metsel- en stucwerk
- beheerst technieken voor het repareren van tegelwerk
- beheerst technieken voor het uitvoeren van behangwerk
- beheerst technieken voor het uitvoeren van eenvoudig (gevel)timmerwerk
- beheerst technieken voor het uitvoeren van schilderwerk
- beheerst technieken voor het voorbereiden van ondergronden voor schilder-, stuc- en tegelwerk
- heeft basiskennis van gangbare onderhoudstechnieken op gebied van bouwtechniek
- heeft basiskennis van gangbare onderhoudstechnieken op gebied van elektrotechniek
- heeft basiskennis van gangbare onderhoudstechnieken op gebied van werktuigkundige installaties
- heeft basiskennis van materialen en middelen voor het repareren van platte en hellende daken
- heeft basiskennis van materialen en middelen voor onderhoud- en verbouwwerkzaamheden
- heeft kennis van de eisen van het Politiekeurmerk (zoals afhangen en sluitbaar maken van ramen en deuren)
- heeft kennis van de functie van standaard elektrotechnische onderdelen
- heeft kennis van de functie van standaard werktuigkundige toestellen en appendages
- heeft kennis van de opbouw en werking van standaard elektrotechnische installaties
- heeft kennis van de opbouw en werking van standaard werktuigkundige installaties
- heeft kennis van de opbouw van verfsystemen
- heeft kennis van duurzame bouwmaterialen en circulair bouwen
- heeft kennis van het kwaliteitssysteem en de kwaliteitseisen van het eigen bedrijf
- heeft kennis van het uitvoeren van betonreparaties
- heeft kennis van materialen en middelen voor het installeren van elektrotechnische installaties
- heeft kennis van materialen en middelen voor het installeren van werktuigkundige installaties
- heeft kennis van ondergronden
- heeft kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen
- heeft kennis van relevante arbo-, veiligheids-, milieu- en bedrijfsvoorschriften
- heeft kennis van standaard meet- en controlegereedschappen
- heeft kennis van toepassingen van hand- en elektrisch gereedschap
- heeft kennis van vaktaal binnen de branche van onderhoud en verbouw
- heeft kennis van vaktechnische en leveranciersrichtlijnen
- kan (afwijkingen aan) ondergronden voor schilder-, stuc- en tegelwerk herkennen
- kan bouwkundige tekeningen lezen en interpreteren
- kan elektrotechnische tekeningen en schema's lezen en interpreteren
- kan hand- en elektrisch gereedschap gebruiken
- kan materialen waarin mogelijk asbest is toegepast herkennen
- kan moderne communicatiemiddelen gebruiken
- kan schuine lengtes berekenen (pythagoras)
- kan spannings-, stroom-, temperatuur-, druk- en doorstroommetingen verrichten
- kan vaktaal in Nederlandstalige opdrachten en (product)instructies lezen en interpreteren
- kan vaktechnisch communiceren met vakgenoten en niet vakgenoten
- kan veilig werken aan technische installaties

B1-K2: Verrichten van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties, gebouwonderdelen en omgeving

- kan werken met moderne duurzame bouwmaterialen
- kan werktuigkundige tekeningen en schema's lezen en interpreteren

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

- heeft kennis van gangbare onderhoudstechnieken op gebied van bouwtechniek
- heeft kennis van gangbare onderhoudstechnieken op gebied van elektrotechniek
- heeft kennis van gangbare onderhoudstechnieken op gebied van werktuigkundige installaties
- heeft kennis van materialen en middelen voor het repareren van platte en hellende daken
- heeft kennis van materialen en middelen voor onderhoud- en verbouwwerkzaamheden

B1-K2-W1: Voorbereiden van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties, gebouw(onder)delen en omgeving

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt de werkopdracht van, en bespreekt deze met, de leidinggevende. Afhankelijk van het soort opdracht gaat hij na hoe de elektrotechnische of werktuigkundige installatie is opgebouwd en/of om wat voor gebouw het gaat. Hij plaatst de werkopdracht in deze context. Hij verzamelt en/of controleert de benodigde informatie (werkinstructies, tekeningen, schetsen, enzovoort), materiaal, gereedschap en materieel en zorgt dat alles op de locatie aanwezig is. Hij maakt afspraken met de klant en andere betrokkenen en spreekt bijzonderheden door. Als ter plekke blijkt dat de werkplek (nog) bezet is, de werkopdracht onvolledig is of uitgaat van onjuiste veronderstellingen, of als de klant andere of aanvullende wensen heeft, overlegt hij met zijn leidinggevende hoe daarmee om te gaan en wat voor (on)mogelijkheden hij daarbij zelf ziet. Hij gaat na of het werk aan de technische installatie binnen zijn toegestane handelen valt (aanwijzingsstructuur).

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
Hij maakt afspraken met de klant en bij afwijkende situaties of aanvullende wensen overlegt hij zelfstandig met de klant.

Resultaat

Het werk is voorbereid en kan vlot, veilig en zonder stagnatie worden uitgevoerd. Afspraken met de klant en andere betrokkenen zijn gemaakt.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
Afspraken met de klant zijn eenduidig vastgelegd, er kan geen misverstand meer zijn over de uit te voeren opdracht.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- vraagt bij onduidelijkheid over de werkopdracht tijdig uitleg of aanvullende informatie bij zijn leidinggevende;
- doet passende voorstellen voor een juiste aanpak van werken;
- gaat zorgvuldig na welke materialen, gereedschappen en materieel geschikt zijn en hoeveel er nodig is;
- richt de werkplek overzichtelijk in en volgt daarbij arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften, zodat er veilig en efficiënt kan worden gewerkt;
- slaat materiaal en materieel zodanig op dat beschadiging en verlies hiervan zoveel mogelijk wordt voorkomen;
- gaat zodanig te werk dat schade aan de omgeving vermeden wordt en de veiligheid voor zichzelf en de omgeving gewaarborgd is.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

- maakt duidelijke afspraken met de klant met betrekking tot het uit te voeren werk en bespreekt met hem bijzonderheden of afwijkingen en aanvullende of gewijzigde klantwensen;
- gaat pro-actief na wat mogelijke opties zijn en stelt de juiste vragen aan de klant om een volledig beeld te krijgen van de gewijzigde

B1-K2-W1: Voorbereiden van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties, gebouw(onder)delen en omgeving

	<p>klantwens; - informeert de klant duidelijk over de mogelijkheden en consequenties en overtuigt zich ervan dat er overeenstemming is met de klant; - bestelt tijdig de juiste materialen en gereedschappen.</p> <p>De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten</p>
--	--

B1-K2-W2: Opsporen van elektrotechnische en werktuigkundige storingen en bouwkundige gebreken

Omschrijving	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar spoort elektrotechnische en werktuigkundige storingen en bouwkundige gebreken aan diverse onderdelen van gebouwen, het interieur en bijbehorende voorzieningen in en om gebouwen op. Hij zoekt naar de oorzaken van bijvoorbeeld elektriciteitsuitval, defecte verlichting, niet werkende datasystemen, (riool)verstoppingen, niet goed werkende kranen en waterlekkages of in storing gevallen apparatuur en constateert bijvoorbeeld niet goed sluitende ramen of deuren en beschadigd of loskomend tegel-, stuc- of schilderwerk. Storingmeldingen beoordeelt hij op prioriteit (risico's, overlast etc.) en koppelt dat terug naar betrokkenen. Hij informeert waar kan naar de aard van de storing, stelt gerichte vragen aan de bewoner/gebruiker (bijv. wanneer ontstaan, wat is er gebeurd etc.), luistert en vraagt goed door. Hij raadpleegt indien nodig tekeningen, schema's en handleidingen en voert de juiste controles en metingen uit. Hij bekijkt welke gebouwdelen nog intact zijn en vanaf welk deel het gebrek zich voordoet. Hij merkt op of het probleem bovengemiddeld vaak voorkomt en handelt daar naar. Hij is alert op oorzaken die niet direct installatie gebonden zijn. Hij beoordeelt of hij het probleem zelf kan opsporen, of herstel direct is uit te voeren en of dat binnen zijn toegestane handelen valt. Hij signaleert tijdig of er een vakspecialist moeten worden ingeschakeld. In dat geval zorgt hij voor adequate informatie zodat de vakspecialist zonder onnodige vertraging en gericht het probleem kan opsporen. Hij informeert gebruikers wanneer hij bijv. de beveiligings- en brandalarminstallatie heeft gereset. Waar nodig stelt hij de gebruiker op de hoogte van de voortgang.</p>	
<p>Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend: Hij koppelt zijn bevindingen terug naar de leidinggevende.</p>	<p>Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend: Hij traceert of het probleem veroorzaakt kan zijn door verkeerd gebruik en informeert de bewoner/gebruiker hierover zodat problemen in de toekomst worden voorkomen. Hij koppelt zijn bevindingen terug naar de leidinggevende en/of de klant.</p>
Resultaat	
<p>Elektrotechnische en werktuigkundige storingen en bouwkundige gebreken zijn opgespoord en de (mogelijke) oorzaak is vastgesteld. Eventueel ingeroepen hulp heeft de juiste informatie ontvangen om gericht verder te kunnen zoeken of advies te geven. Gebruikers zijn geïnformeerd over de voortgang.</p>	
<p>Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend: N.v.t.</p>	<p>Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend: Indien nodig zijn gebruikers geïnformeerd over correct gebruik van de voorziening.</p>

B1-K2-W2: Opsporen van elektrotechnische en werktuigkundige storingen en bouwkundige gebreken

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt gestructureerd en systematisch volgens opdracht;
- werkt volgens beproefde technieken en kwaliteitsnormen;
- spoort mogelijke oorzaken van problemen snel en effectief op;
- gebruikt gereedschappen, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen die nodig zijn voor het geschikt maken van de werkomgeving efficiënt en effectief, verantwoord en zorgvuldig en draagt er goed zorg voor;
- voert de voor de werkzaamheden benodigde handelingen vlot uit volgens standaardoplossingen;
- speelt passend in op de situatie ter plaatse;
- houdt waar mogelijk en voor zover het binnen zijn bevoegdheden valt rekening met de behoeften en verwachtingen van de klant;
- is voortdurend alert op veiligheid en het vermijden van onnodige overlast;
- informeert gebruikers tijdig over de voortgang van de werkzaamheden volgens bedrijfsprocedures.

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

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
- benut naast standaardoplossingen ook vaktechnisch inzicht;
- informeert de klant zorgvuldig, geduldig en duidelijk en toont begrip voor de eventuele overlast.

De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K2-W3: Geschikt maken gebouw(onder)deel voor uit te voeren werk

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar doet, afhankelijk van de situatie en al of niet op instructie van zijn leidinggevende, aanpassingen en/of treft voorzieningen in de werkomgeving die nodig zijn om het werk veilig en met zo weinig mogelijk overlast en beschadiging uit te kunnen voeren. Bijvoorbeeld veilig stellen van (delen van) installaties (spanning- en drukloos maken), veiligheidsafscherming en waarschuwingen aanbrengen, stutten van gebouw(onder)delen en aanbrengen van stofafscherming. Hij informeert belanghebbenden over genomen (veiligheids)maatregelen. Hij verwijdert of demonteert (delen van) gebouwinstallaties en/of gebouwen (bijvoorbeeld toestellen, appendages, leidingen, kozijnen, (delen van) muren en keukens) en bewerkt voor. Hij meldt aan het licht komende gebreken en gevaarlijke situaties (bijvoorbeeld slechte staat van gebouwinstallaties, aangetaste balken, aantreffen van asbest) aan de klant en onderneemt gepaste actie, bijvoorbeeld door de leidinggevende te informeren of de klant te helpen om een gespecialiseerd bedrijf in te schakelen. Hij komt bij veel voorkomende afwijkingen en problemen zelfstandig met haalbare oplossingen.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
Hij komt ook bij complexere afwijkingen en problemen op het gebied van vakmatige zaken, organisatie en personeel met haalbare oplossingen.

B1-K2-W3: Geschikt maken gebouw(onder)deel voor uit te voeren werk

Resultaat

Het gebouw(onder)deel is geschikt voor de uit te voeren werkzaamheden. Gebreken, gevaarlijke situaties en genomen (veiligheids)maatregelen zijn aan belanghebbenden gemeld.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- volgt instructies en aanwijzingen van zijn leidinggevende nauwgezet op;
- gebruikt gereedschappen, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen die nodig zijn voor het geschikt maken van de werkomgeving efficiënt en effectief, verantwoord en zorgvuldig en draagt er goed zorg voor;
- informeert de klant en leidinggevende tijdig en op een correcte en begrijpelijke manier over (aan het licht komende) gebreken en onveilige situaties.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

- voert de handelingen ook uit op basis van vaktechnisch inzicht;
- speelt snel en adequaat in op de situatie ter plaatse (zoals de keuze van materialen en middelen, werkvolgorde);
- komt met haalbare oplossingen bij afwijkingen en problemen.

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

B1-K2-W4: Verrichten van preventief onderhoud aan elektrotechnische en werktuigkundige installatie

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar voert (preventief) onderhoud uit aan elektrotechnische en werktuigkundige installaties, zoals verlichtings-, drinkwater- en beveiligingsinstallaties. Hij vervaardigt hiervoor ook voorzieningen. Hij controleert de installaties en voert routinematige onderhoudstaken uit. Bijvoorbeeld het controleren (en gelijk vervangen) van verlichting of het controleren op legionella. Hij voert de hiervoor benodigde metingen uit. Hij is alert op (toekomstige) gebreken en onveilige situaties. Indien nodig vervangt hij onderdelen of voert kleine reparaties uit. Hij komt bij veel voorkomende afwijkingen en problemen zelfstandig met haalbare oplossingen.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
Hij komt ook bij complexere afwijkingen en problemen op het gebied van vakmatige zaken, organisatie en personeel met haalbare oplossingen.

B1-K2-W4: Verrichten van preventief onderhoud aan elektrotechnische en werktuigkundige installatie

Resultaat

Voorzieningen zijn vervaardigd en onderhoud is verricht aan elektrotechnische en werktuigkundige installaties. De voorzieningen zijn deugdelijk, voldoen aan de eisen van de opdracht en geldende kwaliteitsnormen en de installaties functioneren naar behoren.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt systematisch volgens opdracht en planning en volgens beproefde technieken en kwaliteitsnormen en controleert zijn werk zorgvuldig;
- gebruikt materialen, gereedschappen, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen efficiënt en effectief, verantwoord en zorgvuldig en draagt er goed zorg voor;
- voert de voor de werkzaamheden benodigde handelingen vlot, zelfverzekerd en volgens standaardoplossingen uit, waarbij hij passend inspeelt op de situatie ter plaatse.

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

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

- voert de handelingen ook uit op basis van vaktechnisch inzicht en speelt snel en adequaat in op de situatie ter plaatse;
- komt met haalbare oplossingen bij afwijkingen en problemen.

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

B1-K2-W5: Verrichten van preventief onderhoud aan gebouw, interieur en terrein

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verricht (preventief) onderhoud aan gebouwen en de omgeving. Niet alleen is hij voortdurend alert op gebreken en de conditie van panden en terreinen, hij controleert daarnaast de staat van onderhoud. Hij let op mankementen, zoals houtrot, vocht of verkleuring in stucwerk, kapot tegelwerk, loslatende kitnaden, loszittend behang, verzakte bestrating, klemmende deuren etc. Kleine reparaties voert hij meteen uit, bij grotere gebreken informeert hij de leidinggevende zodat het werk bijv. door een vakspecialist kan worden uitgevoerd. Afhankelijk van het bedrijf wordt hij óók op verzoek van gebruikers ingeschakeld om allerlei klussen uit te voeren. Hij komt bij veel voorkomende afwijkingen en problemen zelfstandig met haalbare oplossingen.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

Hij komt ook bij complexere afwijkingen en problemen op het gebied van vakmatige zaken, organisatie en personeel met haalbare oplossingen.

Resultaat

Het onderhoud is regelmatig en goed uitgevoerd, gebreken zijn verholpen, kapotte onderdelen zijn

B1-K2-W5: Verrichten van preventief onderhoud aan gebouw, interieur en terrein

gerepareerd of vervangen.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt systematisch volgens opdracht, planning, werkvoorschriften, geldende wet- en regelgeving;
- werkt volgens beproefde technieken en kwaliteitsnormen en controleert zijn werk zorgvuldig;
- gebruikt materialen, gereedschappen, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen efficiënt en effectief, verantwoord en zorgvuldig en draagt er goed zorg voor;
- voert de voor de werkzaamheden benodigde handelingen vlot, zelfverzekerd en volgens standaardoplossingen uit, waarbij hij passend inspeelt op de situatie ter plaatse;
- houdt bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening met gebruikers van het pand.

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

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

- voert de handelingen ook uit op basis van vaktechnisch inzicht en speelt snel en adequaat in op de situatie ter plaatse;
- houdt bij de keuze van materialen en middelen rekening met de mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan;
- komt met haalbare oplossingen bij afwijkingen en problemen.

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

B1-K2-W6: Verhelpen van elektrotechnische en werktuigkundige storingen

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verhelpt veel voorkomende elektrotechnische en werktuigkundige storingen en gebreken zoals elektriciteitsuitval, defecte verlichting, niet werkende datasystemen, beschadigde wandcontactdozen of schakelaars, (riool)verstoppingen, niet goed werkende kranen en waterlekkages of apparatuur die in storing is gevallen door eenvoudige snel te verhelpen oorzaken. Waar nodig waarschuwt hij vooraf gebruikers en treft hij voorzieningen of tijdelijke maatregelen. Hij stelt wanneer dat nodig is voor de veiligheid of het voorkomen van verdere defecten installatiedelen buiten bedrijf en brengt waarschuwingen aan. Hij vangt vloeistoffen op. Hij gaat na (door eigen waarneming of door te vragen aan de klant) of dezelfde storing in een recent verleden vaker is opgetreden. Hij verhelpt de eventuele oorzaak van de storing en repareert vervolgens door bijvoorbeeld bedrading of bekabeling opnieuw of anders aan te sluiten of te vervangen, verstoppingen op te heffen, afdichtingen aan te draaien of te vervangen, installatiedelen te vervangen, installatiecomponenten te vervangen of anders in te stellen of apparatuur te resetten. Wanneer er een vakspecialist ingeschakeld moet worden, zorgt hij voor een tijdelijke oplossing. Hij komt bij veel voorkomende afwijkingen en problemen zelfstandig met haalbare oplossingen. Hij stelt de installatie (geen cv- en gasinstallaties) weer in bedrijf en controleert of de storing ook echt (tijdelijk) is verholpen.

B1-K2-W6: Verhelpen van elektrotechnische en werktuigkundige storingen

<p>Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend: Wanneer dezelfde storing in een recent verleden vaker is opgetreden meldt hij dit aan de leidinggevende.</p>	<p>Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend: Hij komt ook bij complexere afwijkingen en problemen op het gebied van vakmatige zaken, organisatie en personeel met haalbare oplossingen. Wanneer dezelfde storing in een recent verleden vaker is opgetreden meldt hij dit aan de klant en indien van toepassing aan de leidinggevende.</p>
<p>Resultaat</p>	
<p>De oorzaak van de storing is weggenomen. De storingen zijn op de juiste wijze verholpen of er is een noodoplossing getroffen waardoor gebruikers van het gebouw geen verdere hinder ondervinden.</p>	
<p>Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend: N.v.t.</p>	<p>Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend: N.v.t.</p>
<p>Gedrag</p>	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - werkt systematisch en veilig volgens opdracht en volgens beproefde technieken en kwaliteitsnormen; - controleert zijn werk zorgvuldig; - gebruikt materialen, gereedschappen, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen efficiënt en effectief, verantwoord en zorgvuldig en draagt er goed zorg voor; - vangt eventuele vloeistoffen adequaat op; - voert de voor de werkzaamheden benodigde handelingen vlot, zelfverzekerd en volgens standaardoplossingen uit, waarbij hij passend inspeelt op de situatie ter plaatse; - waar mogelijk en voor zover het binnen zijn bevoegdheden valt houdt hij rekening met de behoeften en verwachtingen van de klant. <p>De onderliggende competenties zijn: Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren</p>	
<p>Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend: N.v.t.</p>	<p>Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voert de handelingen ook uit op basis van vaktechnisch inzicht en speelt snel en adequaat in op de situatie ter plaatse; - houdt bij de keuze van materialen en middelen rekening met de mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan; - komt met haalbare oplossingen bij afwijkingen en problemen. <p>De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren</p>

B1-K2-W7: Verhelpen van bouwkundige gebreken

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verhelpt bouwkundige gebreken, zoals niet goed sluitende ramen of deuren en beschadigd of loskomend tegel-, stuc- of schilderwerk aan diverse onderdelen van gebouwen, het interieur en bijbehorende voorzieningen in en om gebouwen. Hij waarschuwt waar nodig vooraf gebruikers en treft voorzieningen. Hij vangt vloeistoffen en loskomend materiaal op. Hij gaat na (door eigen waarneming of door te vragen aan de klant) of dezelfde storing in een recent verleden vaker is opgetreden. Hij verhelpt de eventuele oorzaak van het gebrek en repareert vervolgens door ondergronden te herstellen, metsel-, tegel-, stuc- of schilderwerk te vervangen, houtwerk te vernieuwen en ramen en deuren af te hangen en sluitbaar te maken. Wanneer er een vakspecialist ingeschakeld moet worden, zorgt hij voor een tijdelijke oplossing. Hij komt bij veel voorkomende afwijkingen en problemen zelfstandig met haalbare oplossingen. Hij controleert of het gebrek ook echt (tijdelijk) is verholpen en verwijdert de eventuele afzetting. Wanneer hij de melding heeft afgehandeld, stelt hij de gebruiker hiervan op de hoogte.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:

Wanneer hetzelfde gebrek in een recent verleden vaker is opgetreden meldt hij dit aan de leidinggevende.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

Hij komt ook bij complexere afwijkingen en problemen op het gebied van vakmatige zaken, organisatie en personeel met haalbare oplossingen. Wanneer dezelfde storing in een recent verleden vaker is opgetreden meldt hij dit aan de klant en indien van toepassing aan de leidinggevende.

Resultaat

De oorzaak van het bouwkundige gebrek is weggenomen. De gebreken zijn op de juiste wijze verholpen of er is een noodoplossing getroffen waardoor gebruikers van het gebouw geen verdere hinder ondervinden.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:

N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

N.v.t.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt systematisch, volgens opdracht en volgens beproefde technieken en kwaliteitsnormen;
- controleert zijn werk zorgvuldig;
- gebruikt materialen, gereedschappen, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen efficiënt en effectief, verantwoord en zorgvuldig en draagt er goed zorg voor;
- vangt eventuele vloeistoffen adequaat op;
- voert de voor de werkzaamheden benodigde handelingen vlot, zelfverzekerd en volgens standaardoplossingen uit, waarbij hij passend inspeelt op de situatie ter plaatse.

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

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:

N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

- voert de handelingen ook uit op basis van vaktechnisch inzicht en speelt snel en adequaat in op de situatie ter plaatse;
- houdt bij de keuze van materialen en middelen rekening met de mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan;
- komt met haalbare oplossingen bij afwijkingen en

B1-K2-W7: Verhelpen van bouwkundige gebreken

	<p>- problemen.</p> <p>De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren</p>
--	---

B1-K2-W8: Verrichten van modificaties aan elektrotechnische en werktuigkundige installaties

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verricht modificaties aan elektrotechnische en werktuigkundige installaties (niet aan cv- en gasverbrandingsinstallaties) en bijbehorende voorzieningen in en om gebouwen. Hij vervaardigt hiervoor ook voorzieningen. Hij brengt bijvoorbeeld bewegingsmelders aan op bestaande buitenverlichting, maakt extra lichtpunten en brengt een extra wasbak, radiator en/of expansievat aan. Hij komt bij veel voorkomende afwijkingen en problemen met haalbare oplossingen.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
Bij verbouwingen, renovaties en uitbreidingen (bijvoorbeeld badkamers, keukens of dakkapellen) voorziet hij deze van de technische installatie. Hij komt ook bij complexere afwijkingen en problemen op het gebied van vakmatige zaken, organisatie en personeel met haalbare oplossingen.

Resultaat

De installaties waaraan modificaties zijn aangebracht en de vervaardigde voorzieningen zijn deugdelijk en voldoen aan de eisen van de opdracht en geldende kwaliteitsnormen.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt systematisch op een veilige manier volgens opdracht, werkvoorschriften en geldende wet- en regelgeving;
- werkt volgens beproefde technieken en kwaliteitsnormen en controleert zijn werk zorgvuldig;
- gebruikt materialen, gereedschappen, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen efficiënt en effectief, verantwoord en zorgvuldig en draagt er goed zorg voor;
- voert de voor de werkzaamheden benodigde handelingen vlot, zelfverzekerd en volgens standaardoplossingen uit, waarbij hij passend inspeelt op de situatie ter plaatse.

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

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

- voert de handelingen ook uit op basis van vaktechnisch inzicht en speelt snel en adequaat in op de situatie ter plaatse;
- houdt bij de keuze van materialen en middelen rekening met de mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten

B1-K2-W8: Verrichten van modificaties aan elektrotechnische en werktuigkundige installaties

hiervan;
- komt met haalbare oplossingen bij afwijkingen en problemen.

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

B1-K2-W9: Verrichten van modificaties aan gebouw, interieur en terrein

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verricht modificaties aan diverse onderdelen van gebouwen, het interieur en bijbehorende voorzieningen in en om gebouwen. Hij plaatst onder andere straatmeubilair en erfafscheidingen, metselt, tegelt en stuct muren, verricht houtbewerking en schildert houtwerk en muren. Het betreft meestal werk van beperkte omvang, vaak in een combinatie van samenhangende werkzaamheden binnen één opdracht. Hij vervaardigt hiervoor ook voorzieningen. Hij komt bij veel voorkomende afwijkingen en problemen zelfstandig met haalbare oplossingen.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
Hij voert verbouwingen, renovaties en uitbreidingen van beperkte omvang uit aan diverse onderdelen van gebouwen. Hij renoveert bijvoorbeeld badkamers of keukens, maakt aan- en uitbouwen of plaatst dakkapellen zonder daarbij ingrepen te moeten doen aan belangrijke dragende constructies. Hij komt ook bij complexere afwijkingen en problemen op het gebied van vakmatige zaken, organisatie en personeel met haalbare oplossingen.

Resultaat

Modificaties zijn uitgevoerd aan gebouwen, interieur en terreinen voldoen aan de eisen van de opdrachtgever en geldende kwaliteitsnormen.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
De verbouwing of uitbreiding is deugdelijk, duurzaam en voldoet aan de eisen van de opdracht en geldende kwaliteitsnormen.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt systematisch, volgens opdracht, werkvoorschriften, geldende wet- en regelgeving, volgens beproefde technieken, kwaliteitsnormen en controleert zijn werk zorgvuldig;
- gebruikt materialen, gereedschappen, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen efficiënt en effectief, verantwoord en zorgvuldig en draagt er goed zorg voor;
- voert de voor de werkzaamheden benodigde handelingen vlot volgens standaardoplossingen uit, waarbij hij passend inspelt op de situatie ter plaatse.

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

B1-K2-W9: Verrichten van modificaties aan gebouw, interieur en terrein

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

- voert de handelingen ook uit op basis van vaktechnisch inzicht en speelt snel en adequaat in op de situatie ter plaatse;
- houdt bij de keuze van materialen en middelen rekening met de mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan;
- komt zelfstandig met haalbare oplossingen bij afwijkingen en problemen.

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

B1-K2-W10: Afronden van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties gebouw(onder)delen en omgeving

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar herstelt tijdelijke aanpassingen en/of voorzieningen in de werkomgeving die nodig waren om het werk uit te kunnen voeren. Hij schakelt installaties en apparatuur weer in. Hij ruimt de werkplek op en voert afvalmateriaal, restmateriaal, gereedschap en materieel af. Hij vraagt aan de klant of alles naar wens is verlopen. Kleine, snel te verhelpen problemen, die uit zijn eigen werk voortvloeien lost hij direct op. Hij meldt klachten en incidenten aan zijn leidinggevende. Hij registreert relevante (meet) gegevens, de gewerkte uren en verbruikte materialen en vult alle vereiste formulieren en werkbonnen in.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

Hij loopt de status en kwaliteit van het totale project na. Hij komt bij zowel veel voorkomende als complexere afwijkingen en problemen op het gebied van vakmatige zaken, organisatie en personeel met haalbare oplossingen.

Resultaat

Onderhoudswerkzaamheden zijn uitgevoerd aan technische installaties, gebouw(onder)delen en omgeving. Gebouw, systeem en omgeving functioneert (weer) zoals bedoeld en de klant is zoveel als mogelijk tevreden. Alle noodzakelijke informatie is besproken en vastgelegd.

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- verwijdert tijdelijke aanpassingen en/of voorzieningen zoveel mogelijk en op een vaktechnisch deskundige manier;
- lost problemen die hij hierbij tegenkomt indien nodig in overleg met zijn leidinggevende op;
- informeert de klant op een duidelijke manier over de uitgevoerde werkzaamheden;
- beantwoordt vragen van de klant correct;
- gaat na of de klant tevreden is over de werkzaamheden;

B1-K2-W10: Afronden van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties gebouw(onder)delen en omgeving

- neemt klachten van klanten serieus;
- vult alle vereiste formulieren en werkbonnen volgens bedrijfsvoorschriften in;
- voert afvalmateriaal, restmateriaal en materieel volgens arbo- en milieuvoorschrift af.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen, Formuleren en rapporteren

Voor Servicemedewerker gebouwen geldt aanvullend:
N.v.t.

Voor Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf geldt aanvullend:

- lost problemen die hij tegenkomt bij het verwijderen van tijdelijke aanpassingen en/of voorzieningen op;
- lost eventuele klachten al dan niet in overleg met betrokkenen op;
- registreert relevante informatie over het werk nauwkeurig;
- draagt relevante informatie correct over naar betrokkenen of verwerkt dit correct in de bedrijfsadministratie.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen

2. Profieldeel

P1 Servicemedewerker gebouwen
ABO-niveau
2
Typering van het beroep
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar (servicemedewerker gebouwen) voert zijn werkzaamheden uit binnen relatief eenvoudige projecten en stemt daarbij zijn werkzaamheden af met een relatief beperkt aantal betrokkenen (teamleider, collega's, zzp-ers, leidinggevende, organisatie ter plekke, in werkoverleg). Hij voert zijn werkzaamheden uit volgens opdracht en richtlijnen, is altijd opmerkzaam op allerlei mogelijke achterliggende storingen en gebreken en bovenmatige herhaling daarvan en is proactief in het voorkomen ervan. Hij houdt zich aan een verstrekte planning bij het onderhoud en bij het verhelpen van storingen en gebreken. Hij werkt in het voortdurende besef dat een correcte en dienstverlenende houding naar klanten en gebruikers van het gebouw erg belangrijk is en dat fouten in de beoordeling van de staat van gebouwen en de aanpak van onderhoud en storingen gevolgen hebben voor de veiligheid en de bedrijfsvoering.</p>
Beroepsvereisten
Nee

P2 Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf

ABO-niveau

3

Typering van het beroep

De beginnend beroepsbeoefenaar (allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf) voert zijn werkzaamheden zowel binnen kleine overzichtelijke als complexere projecten uit. In sommige gevallen treedt hij daarbij als teamleider op en neemt de praktische projectleiding op zich. Hij werkt gedisciplineerd volgens opdracht en (veiligheids)richtlijnen, is samenwerkend, initiatiefrijk, probleemoplossend en -voorkomend en heeft een groot kwaliteitsbesef. Hij is bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van het werk gericht op een tijdig kwalitatief goed eindresultaat van het eigen werk en het werk dat hij aan een team (van minstens één andere medewerker en/of zzp-er) overdraagt.

Beroepsvereisten

Nee

P2-K1: Organiseren van projectwerkzaamheden

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar geeft leiding aan een beperkt team van minstens één andere collega en/of zzp-er. Hij moet daarbij steeds nagaan wie hij voor welke werkzaamheden in kan zetten. Dit is per situatie verschillend en ligt aan welke werkzaamheden als (combinatie van) routinematige handelingen zijn uit te voeren, welke een oplossing voor bedacht moet worden of welke specialistisch zijn. Een complicerende factor is dat het werk meestal onder tijdsdruk wordt uitgevoerd. Verder is de combinatie van uitvoerende taken en leidinggevende taken een complicerende factor. Hij moet brede kennis en inzicht hebben op een breed gebied van vaktechnieken en diverse richtlijnen. Daarnaast bezit hij diverse didactische en leidinggevende vaardigheden voor het leidinggeven aan een team.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar 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. 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:

- heeft kennis van de branche en producten en diensten van de organisatie
- heeft kennis van diverse beoordelingsmethoden
- heeft kennis van gangbare onderhoudstechnieken
- heeft kennis van globale uitvoeringstijden
- heeft kennis van het kwaliteitssysteem en de kwaliteitseisen van het eigen bedrijf
- heeft kennis van levertijden van in te kopen materialen
- heeft kennis van meet- en controlegereedschappen
- heeft kennis van omgevingsfactoren die de werkzaamheden kunnen beïnvloeden
- heeft kennis van relevante arbo-, veiligheids-, milieu- en bedrijfsvoorschriften
- heeft kennis van toepassingsmogelijkheden van in te kopen materialen
- heeft kennis van vaktaal binnen de branche van onderhoud en verbouw

P2-K1: Organiseren van projectwerkzaamheden

- heeft kennis van vaktechnische en leveranciersrichtlijnen
- heeft kennis van werkzaamheden aan (gebouw)installaties
- heeft kennis van werkzaamheden aan en in gebouwen
- kan bouwkundige tekeningen lezen en interpreteren
- kan budgetteren
- kan de oplevering presenteren
- kan de planning bijhouden en waar nodig aanpassen
- kan gericht communiceren over zijn vak
- kan elektrotechnische tekeningen en schema's lezen en interpreteren
- kan instructietechnieken toepassen
- kan kansen opmerken die voor de klant aantrekkelijk zijn en die voor zijn bedrijf commercieel interessant zijn
- kan didactische basisprincipes toepassen in de communicatie met vakgenoten
- kan meer- en minderwerk registreren
- kan werktuigkundige tekeningen en schema's lezen en interpreteren

P2-K1-W1: Inplannen van uit te voeren werk

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar beoordeelt de prioriteit van de te verrichten werkzaamheden. Hij plant in overleg met de klanten de klussen voor hemzelf en zijn team (collega's en/of zzp-ers) in. Hij houdt in de planning ruimte voor onvoorziene omstandigheden (uitloop) en plant ook tijd in voor spoedeisende klussen en tussenkommende kleine klussen/reparaties.

Resultaat

De planning is afgestemd met andere betrokkenen en het uit te voeren werk kan volgens de planning worden uitgevoerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- stemt de planning van de uit te voeren werkzaamheden en noodzakelijke aanpassingen in de planning vooraf of gedurende de uitvoering tijdig en in goed overleg met de klant af;
- houdt hierbij zoveel mogelijk rekening met de wensen van de klant;
- plant de werkzaamheden in een logische volgorde en deelt deze realistisch in de tijd in.

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

P2-K1-W2: Organiseren materialen en middelen

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar gaat na welk(e) materialen, gereedschappen en materieel (zoals bouwlichten, steigers, bouwkeet, containers, etc.) geschikt zijn en in welke hoeveelheden deze voor het werk nodig zijn. Hij gaat na welke vergunningen nodig zijn. Hij gaat tevens na voor welk deel van het werk collega's of externe krachten moeten worden ingeschakeld/ingehuurd. Hij verzorgt de aankoop, huur en aanvraag van dit alles en maakt afspraken over de levering. Hij maakt tevens afspraken over welke werkzaamheden de collega's of externe krachten waar en wanneer moeten verrichten.

Resultaat

P2-K1-W2: Organiseren materialen en middelen

De voor het werk benodigde collega's, externe krachten, materialen, gereedschappen en materieel zijn in voldoende mate en tijdig beschikbaar.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- levert tijdig gegevens aan het bedrijfsbureau aan voor benodigde vergunningen of regelt deze tijdig zelf;
- selecteert zorgvuldig de materialen en middelen op basis van zijn kennis hiervan en op basis van fabrikantendocumentatie en houdt bij deze keuze rekening met mogelijkheden en beperkingen;
- stelt zelf, of in overleg met de leidinggevende, aan de hand van de planning vast wat en wie op welk tijdstip nodig is en ziet hierbij risico- en invloedrijke factoren (o.a. beschikbaarheid en levertijden) niet over het hoofd;
- verzorgt tijdig, al dan niet in samenwerking met het onderhouds- of bedrijfsbureau, de inkoop, inleen en huur onder de meest gunstige voorwaarden en zoveel als voor de werkzaamheden nodig is;
- informeert collega's en/of inleenkrachten tijdig en duidelijk.

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

P2-K1-W3: Bewaken van voortgang en kwaliteit werkzaamheden

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bewaakt gedurende het project de voortgang van de door hemzelf en anderen verrichte werkzaamheden. Hij voert tussentijdse kwaliteitscontroles en -inspecties uit op deze werkzaamheden en onderneemt indien nodig actie. Hij adviseert, beantwoordt vragen en geeft feedback op werkwijze en resultaat van het door anderen uitgevoerde werk. Hij onderhoudt contacten met diverse betrokkenen, neemt eventueel meer- en minderwerk op en legt relevante informatie schriftelijk vast.

Resultaat

De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens (kwaliteits)richtlijnen, (eventueel bijgestelde) planning en klantwensen. Relevante informatie is beschikbaar voor administratieve verwerking.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gaat geregeld na of de werkzaamheden van hemzelf en die van derden op het juiste moment worden uitgevoerd;
- bewaakt het tempo en de kwaliteit van de werkzaamheden van hemzelf en van derden aan de hand van de planning, geldende kwaliteitsnormen en afspraken met de klant, corrigeert bij afwijkingen, maakt zo nodig reële nieuwe afspraken met de klant over uitloop, meer- en minderwerk en legt dit schriftelijk vast;
- legt in verband met de bewaking van de kwaliteit en voortgang relevante informatie nauwkeurig en volledig schriftelijk vast ten behoeve van administratieve verwerking;
- adviseert, beantwoordt vragen adequaat en geeft op werkwijze en resultaat van anderen constructieve feedback.

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

P2-K1-W4: Afronden van werkzaamheden

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar levert aan het einde van de werkzaamheden het project op aan de leidinggevende en/of de opdrachtgever. Hij verstrekt hierbij informatie over alle uitgevoerde werkzaamheden van hemzelf en zijn collega's. Hij registreert relevante informatie over het projectverloop. Hij vraagt of alles naar wens is verlopen en lost eventuele klachten van de klant al dan niet in overleg met betrokkenen (zoals de klant, leidinggevende, collega's, uitvoerder, onderaannemer) op en laat de klant de oplevering bevestigen. Hij gaat na of de klant behoefte heeft aan nieuwe diensten en brengt deze ter sprake. Indien van toepassing wijst hij de klant op de mogelijkheid van een geschillenregeling.

Resultaat

De werkzaamheden zijn naar tevredenheid opgeleverd en relevante informatie over het project is geregistreerd. De oplevering is bevestigd door de opdrachtgever, eventueel zijn nieuwe diensten ter sprake gebracht en is een nieuwe opdracht verworven.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- verschaft ten behoeve van de oplevering bondige, duidelijke en complete informatie over de in het project uitgevoerde werkzaamheden en registreert relevante gegevens over het projectverloop nauwkeurig (formuleren en rapporteren);
- vraagt aan de klant of alles naar wens is verlopen en beantwoordt vragen van de klant op correcte wijze, lost tevens al dan niet in overleg met betrokkenen klachten op en behandelt de klant hierbij op een respectvolle manier;
- verstrekt passend advies en brengt nieuwe diensten ter sprake, met als doel de klant van dienst te zijn en een opening te creëren voor een nieuwe opdracht voor het bedrijf.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

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.

<p style="text-align: center;">Beroepsgerichte keuzedelen BKD Onderhoud- en verbouwbedrijf NL Crebonr. 23315 Gericht op verbreding en verdieping</p>	Deze keuzedelen gelden voor de kwalificaties:	
	Servicemedewerker gebouwen NL- Crebonr. 25792	Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf NL- Crebonr. 25791
	niveau	
	2	3
Samenwerken in de bouw NL code K 0878	x	-
Verdieping blijvend fit, veilig en gezond werken NL code K0516	x	-
Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2) NL code K0211	x	-
Oriëntatie op ondernemerschap NL code K 0080	x	x
Persoonlijk profileren NL code K0877	x	x
Slimme meters NL code K0697	x	x
Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4) NL code K0072	-	x
Binnenhuisarchitectuur NL code K0670	-	x
Eenvoudige reparaties en onderhoudswerkzaamheden aan gevelelementen NL code K1016	-	x
Ondernemerschap mbo NL code K0165	-	x
Reparatiewerkzaamheden voor de glaszetter NL code K 0093	-	x
x = gekoppeld aan dit kwalificatie - = is hier niet van toepassing		

