beroepsonderwijs bedrijfsleven

Profiel van kwalificatiedossier:

Stukadoren
Crebonr. 23027

» Gezel stukadoor (Crebonr. 25037)

Geldig vanaf

01-08-2015

Opleidingsdomein

Afbouw, hout en onderhoud (Crebonr. 79010)

Penvoerder: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving
Gevalideerd door: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving
Op: 19-12-2015

Inhoudsopgave

Leeswijzer 4

Overzicht van het kwalificatiedossier 5

Basisdeel 6

1. Beroepsspecifieke onderdelen 6

B1-K1: Voert stukadoorswerk uit 6

B1-K1-W1: Bereidt stukadoorswerk voor 7

B1-K1-W2: Bereidt ondergronden voor 8

B1-K1-W3: Brengt raap- en afwerklagen aan 8

B1-K1-W4: Voert opruimwerkzaamheden uit 9

B1-K1-W5: Levert stukadoorswerk op 9

2. Generieke onderdelen 11

Profieldeel 12

P2: Gezel stukadoor 12

P2-K1: Voert decoratief stukadoorswerk uit 12

P2-K1-W1: Brengt decoratieve afwerklagen aan 13

P2-K1-W2: Vervaardigt en brengt lijstwerk en ornamenten aan 13

P2-K2: Voert praktische projectleiding uit 14

P2-K2-W1: Bereidt project voor 14

P2-K2-W2: Stuurt medewerkers aan 15

P2-K2-W3: Begeleidt leerlingen/nieuwe medewerkers 15

P2-K2-W4: Bewaakt kwaliteit en voortgang project 15

P2-K2-W5: Levert project op 16

Leeswijzer

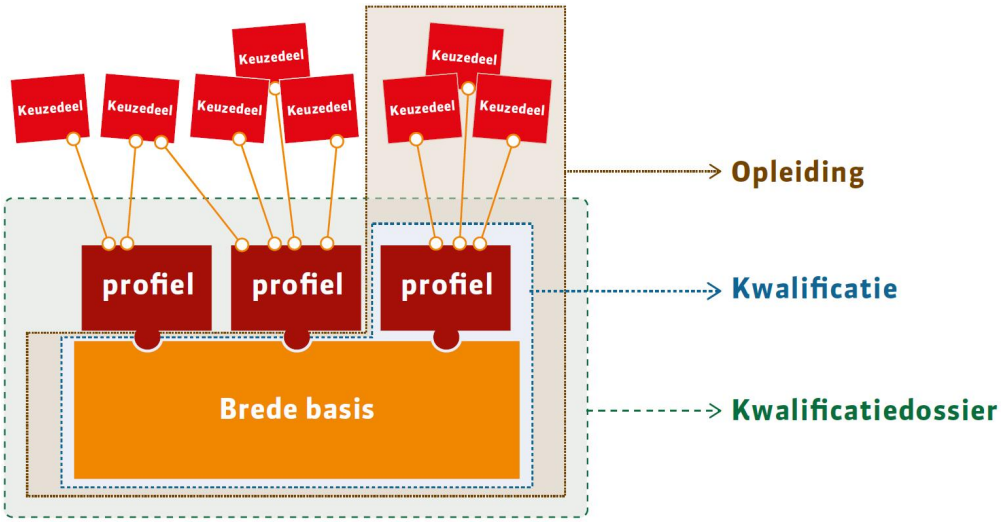
Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

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

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

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



Taal en rekenen

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

Verantwoordingsinformatie

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

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Gezel stukadoor	3	Nee	vakopleiding

B1-K1	Voert stukadoorswerk uit	B1-K1-W1	Bereidt stukadoorswerk voor
		B1-K1-W2	Bereidt ondergronden voor
		B1-K1-W3	Brengt raap- en afwerklagen aan
		B1-K1-W4	Voert opruimwerkzaamheden uit
		B1-K1-W5	Levert stukadoorswerk op

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

P1	Stukadoor
	Geen extra kerntaken en werkprocessen

P2	Gezel stukadoor		
P2-K1	Voert decoratief stukadoorswerk uit	P2-K1-W1	Brengt decoratieve afwerklagen aan
		P2-K1-W2	Vervaardigt en brengt lijstwerk en ornamenten aan
P2-K2	Voert praktische projectleiding uit	P2-K2-W1	Bereidt project voor
		P2-K2-W2	Stuurt medewerkers aan
		P2-K2-W3	Begeleidt leerlingen/nieuwe medewerkers
		P2-K2-W4	Bewaakt kwaliteit en voortgang project
		P2-K2-W5	Levert project op

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep
Context
De (gezel) stukadoor is veelal in loondienst werkzaam bij bedrijven binnen de afbouwbedrijfstak, specifiek hierbinnen in de stukadoorssector. Hij brengt vertin-, raap- en afwerklagen aan op verschillende ondergronden (wanden en plafonds). Afhankelijk van het bedrijf kunnen de werkzaamheden geconcentreerd zijn op bepaalde typen stukadoorswerk. Hij kan ook als zelfstandige werkzaam zijn. Hij voert zijn werkzaamheden uit voor diverse opdrachtgevers binnen de sectoren woningbouw en utiliteitsbouw (beide zowel nieuwbouw als onderhoud). Hij voert zijn werkzaamheden zowel binnen als buiten uit en heeft ook te maken met werken op hoogte. De (gezel) stukadoor werkt zowel in teamverband als individueel en heeft daarbij te maken met verschillende betrokkenen (o.a. zijn leidinggevende en collega's en afhankelijk van de opdracht ook de uitvoerder, klant, bewoners, onderaannemers en werknemers uit andere disciplines zoals schilders).
Typerende beroepshouding
De (gezel) stukadoor is klantgericht. Hij vertegenwoordigt zijn bedrijf op goede wijze. Hij past goede omgangsvormen toe, kan zich verplaatsen in de wensen van de klant en hier rekening mee houden binnen zijn eigen werkzaamheden. Als onderdeel van een team kan hij bovendien goed samenwerken. Daarnaast is de (gezel) stukadoor kwaliteits-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij richt zich op het behalen van de afgesproken kwaliteit. Hij is in staat om flexibel om te gaan met de verschillende omstandigheden waarin hij werkt (omgevingsfactoren, verschillende ondergronden) en waarmee hij wordt geconfronteerd (wijzigingen in de situatie, onvoorziene gebeurtenissen). Verder pakt hij eventuele problemen oplossingsgericht aan. Hij staat open voor nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied en past deze toe. Tot slot is de (gezel) stukadoor zich te allen tijde bewust van de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften.
Resultaat van de beroepengroep
Met stukadoorswerk afgewerkte wanden en plafonds in binnen- en buitensituaties.

B1-K1: Voert stukadoorswerk uit
Complexiteit
De werkzaamheden van de (gezel) stukadoor zijn voornamelijk uitvoerend en van aard. Deze werkzaamheden bestaan deels uit routinematige handelingen waarvoor standaardprocedures bestaan. De mate van complexiteit wordt enerzijds bepaald door de veelheid aan toe te passen technieken en materialen. Anderzijds wordt deze bepaald door de verschillende factoren die van invloed kunnen zijn op het werk (omgevingsfactoren als weer, temperatuur en vocht en conditie van de ondergrond). Hij beschikt over de benodigde kennis en inzicht op het gebied van technieken, ondergronden, materialen en middelen voor een adequate uitoefening van het beroep.
Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend: De gezel stukadoor voert zowel eenvoudige als complexere werkzaamheden uit. Daarvoor bezit hij algemene kennis en vaardigheden.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid
De (gezel) stukadoor is verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van zijn eigen takenpakket. Hij is er verantwoordelijk voor dat het stukadoorswerk volgens opdracht, bestek en tekeningen wordt uitgevoerd. Hij is op de hoogte van en moet zich houden aan algemeen geldende normen en richtlijnen.
Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend: De gezel stukadoor werkt in veel gevallen zelfstandig en staat vaak zelf met de klant in verbinding. Zowel bij eenvoudige als bij complexere problemen stelt hij zelf prioriteiten, bedenkt hij oplossingen en bepaalt hij of overleg met zijn leidinggevende en/of andere betrokkenen nodig is.

B1-K1: Voert stukadoorswerk uit

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- bezit kennis van richtlijnen rond Arbo, milieu en veiligheid
- bezit kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen
- bezit kennis van klimmaterialen
- bezit kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur
- bezit kennis van ondergronden
- bezit kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen
- bezit kennis van vakterminologie rond het uitvoeren van stukadoorswerk
- bezit kennis van het reinigen van ondergronden
- bezit kennis van het voorbehandelen van ondergronden
- bezit kennis van basisstukadoorstechnieken
- bezit basiskennis van meet- en beoordelingsmethoden (bestaan en werking)
- bezit kennis van eenvoudige niet-constructieve reparaties aan ondergronden
- kan eenvoudige leveranciersrichtlijnen lezen en interpreteren
- kan frequent voorkomende gegevens uit tekeningen lezen en interpreteren
- bezit kennis van pleisterdragers

Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend:
- bezit bredere kennis van meet- en beoordelingsmethoden (bestaan, werking en toepassing)
- bezit ook kennis van complexere niet-constructieve reparaties aan ondergronden
- kan alle relevante onderdelen uit tekeningen en bestek lezen en interpreteren
- kan diverse leveranciersrichtlijnen lezen en interpreteren
- bezit ook kennis van complexere stukadoorstechnieken

B1-K1-W1: Bereidt stukadoorswerk voor

Omschrijving

De (gezel) stukadoor ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende tot het aanbrengen van stukadoorswerk. Hij vertaalt de opdracht (waaronder het werkschema, werkinstructies, bestek en tekeningen) naar de werkzaamheden en kiest een werkvolgorde. Hij verzamelt relevante materialen en middelen, dekt en plakt de werkplek af en richt deze in. Hij informeert de klant over de werkzaamheden (o.a. tijden en overlast) en communiceert met een aantal betrokkenen (o.a. leidinggevende, collega's en klant).

Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend:
De gezel stukadoor vertaalt de wensen van de klant naar de werkzaamheden en controleert de situatie ter plekke. Vervolgens bepaalt hij de werkmethode en berekent de hoeveelheden materiaal. Tot slot zorgt hij in overleg met het bedrijfsbureau dat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn.

Resultaat

Het stukadoorswerk is gepland, praktisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd.

Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend:
Het stukadoorswerk is organisatorisch voorbereid.

Gedrag

De (gezel) stukadoor:
- raadpleegt en informeert op heldere wijze betrokkenen en stemt werkzaamheden af
- vertaalt de opdracht op basis van vaktechnisch inzicht naar de werkzaamheden
- kiest en controleert volgens richtlijnen zorgvuldig de benodigde materialen en middelen
- kiest een logische werkvolgorde die rekening houdt met tijd en knelpunten
- informeert de klant op begrijpelijke wijze
- volgt richtlijnen en arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen

Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend:

B1-K1-W1: Bereidt stukadoorswerk voor

- kiest op basis van vaktechnisch inzicht de te hanteren werkmethode
- berekent op basis van vaktechnisch inzicht de benodigde hoeveelheid materiaal
- controleert de omstandigheden ter plekke zorgvuldig
- houdt bij de werkvolgorde rekening met de planning van het totale project
- regelt tijdig de benodigdheden
- achterhaalt actief specifieke wensen van de klant en vertaalt deze naar de uit te voeren werkzaamheden

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

B1-K1-W2: Bereidt ondergronden voor

Omschrijving

De (gezel) stukadoor controleert de ondergrond (inclusief pleisterdragers) en rapporteert over eventuele afwijkingen of gebreken aan de leidinggevende. Hij voert conform de gestelde richtlijnen en eisen eenvoudige niet-constructieve reparaties uit (losse delen weghalen en ondergrond vastzetten), reinigt de ondergrond en behandelt deze voor. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost eenvoudige problemen op.

Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend:
De gezel stukadoor verrichte diverse metingen aan de ondergrond en voert ook complexere niet-constructieve reparaties aan de ondergrond uit (ondergrond vervangen, uitvlakken of saneren). Hij lost ook complexere problemen op.

Resultaat

De ondergrond is gereedgemaakt voor het aanbrengen van raap- en afwerklagen. De leidinggevende is op de hoogte van afwijkingen of gebreken aan de ondergrond.

Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De (gezel) stukadoor:
- rapporteert afwijkingen of gebreken die voortkomen uit controles nauwkeurig en volledig
- controleert ondergronden zorgvuldig op standaard- en leveranciersrichtlijnen
- voert op basis van vaktechnisch inzicht eenvoudige niet-constructieve reparaties aan de ondergrond uit, reinigt de ondergrond en behandelt deze voor
- gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig
- bereidt ondergronden voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden nauwkeurig het resultaat, signaleert problemen tijdig en lost eenvoudige problemen adequaat op

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

Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend:
- verricht in de juiste volgorde diverse metingen aan de ondergrond
- voert op basis van vaktechnisch inzicht ook complexere niet-constructieve reparaties aan de ondergrond uit
- lost ook complexere problemen adequaat op

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren

B1-K1-W3: Brengt raap- en afwerklagen aan

Omschrijving

De (gezel) stukadoor zet maten uit, maakt materiaal aan en brengt gangbare raap- en afwerklagen aan. Indien van toepassing brengt hij ook vertinlagen, stucprofielen en versteviging aan. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost eenvoudige problemen op.

Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend:
De gezel stukadoor brengt, al dan niet vanaf tekening, ook complexere soorten raap- en afwerklagen aan. Hij lost ook complexere problemen op.

B1-K1-W3: Brengt raap- en afwerklagen aan

Resultaat

De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen vertind, beraapt en afgewerkt.

Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De (gezel) stukadoor:
- zet op basis van ruimtelijk inzicht maten nauwkeurig uit, maakt materiaal in de juiste verhouding aan en brengt daarna op basis van vaktechnisch inzicht vertin- en raaplagen, profielen, versteviging en gangbare afwerklagen aan
- gebruikt materialen en middelen effectief, efficiënt en zorgvuldig
- brengt raap- en afwerklagen aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden nauwkeurig het resultaat, signaleert problemen tijdig en lost eenvoudige problemen adequaat op
De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren

Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend:
- voert vanaf tekening nauwkeurig maatvoering
- brengt op basis van vaktechnisch inzicht ook complexere soorten afwerklagen aan
- lost ook complexere problemen adequaat op
De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren

B1-K1-W4: Voert opruimwerkzaamheden uit

Omschrijving

De (gezel) stukadoor ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte middelen, slaat (rest)materiaal op, scheidt afval en voert dit af.

Resultaat

De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het milieu is zo min mogelijk belast.

Gedrag

De (gezel) stukadoor:
- voert volgens richtlijnen opruimwerkzaamheden uit
De onderliggende competenties zijn: Instructies en procedures opvolgen

B1-K1-W5: Levert stukadoorswerk op

Omschrijving

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

Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend:
De gezel stukadoor levert afhankelijk van de situatie het werk op aan de klant en adviseert de klant. Hij lost ook complexere klachten op.

Resultaat

De werkzaamheden zijn naar tevredenheid opgeleverd en klachten zijn opgelost.

Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend:
N.v.t.

B1-K1-W5: Levert stukadoorswerk op
Gedrag
De (gezel) stukadoor: - geeft bondige, duidelijke en complete informatie over de uitgevoerde werkzaamheden - registreert nauwkeurig en volledig relevante gegevens over zijn werkzaamheden - informeert naar de tevredenheid van de klant en lost eenvoudige klachten adequaat en op een respectvolle manier op De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
Voor Gezel stukadoor geldt aanvullend: - verstrekt een passend en voor de klant begrijpelijk (onderhouds)advies - lost ook complexere klachten adequaat en op een respectvolle manier op De onderliggende competenties zijn: Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

2. Generieke onderdelen

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

Nederlandse taal

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

Rekenen

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

Loopbaan en burgerschap

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

Profieldeel

P2 Gezel stukadoor

Mbo-niveau

3

Typering van het beroep

De gezel stukadoor voert in voorkomende gevallen ook decoratief stukadoorswerk uit (decoratieve afwerklagen, lijstwerk en ornamenten). Hij combineert de diverse eenvoudige en complexere technische werkzaamheden met meer organisatorische en leidinggevende taken en de begeleiding van nieuwe medewerkers/leerlingen.
Indien nodig en op eigen initiatief overlegt hij met zijn leidinggevende of de opdrachtgever. Hij stemt zijn werkzaamheden af met een groot aantal betrokkenen (collega's, leidinggevende, bedrijfsbureau, uitvoerder, onderaannemers, klant, werknemers van andere disciplines). Hierbij wordt van hem een proactieve rol verwacht.
Hij is bij problemen bovendien in staat om de afgesproken kwaliteit en productiviteit bij te stellen op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit.

Beroepsvereisten

Nee

P2-K1 Voert decoratief stukadoorswerk uit

Complexiteit

De werkzaamheden van de gezel stukadoor variëren van routinematige handelingen volgens standaardprocedures tot het combineren van procedures.
De mate van complexiteit wordt enerzijds bepaald door de veelheid aan en complexiteit van toe te passen (decoratieve) technieken en materialen. Anderzijds wordt deze bepaald door de verschillende factoren die van invloed kunnen zijn op het werk (omgevingsfactoren als weer, temperatuur en vocht). Hij speelt goed in op zowel technische (on)mogelijkheden van de situatie ter plekke (zoals conditie van de ondergrond), de organisatorische randvoorwaarden en de wensen van de opdrachtgever/klant.
Hij beschikt over algemene kennis en vaardigheden op het gebied van technieken, ondergronden, materialen en middelen voor het adequaat uitvoeren van decoratief stukadoorswerk.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De gezel stukadoor is verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van zijn eigen takenpakket. Hij is er verantwoordelijk voor dat het decoratief stukadoorswerk volgens opdracht, bestek en tekeningen wordt uitgevoerd. Hij staat daarbij vaak zelf in verbinding met de klant. Hij is op de hoogte van en moet zich houden aan algemeen geldende normen en richtlijnen. Zowel bij eenvoudige als complexere problemen stelt hij zelf prioriteiten, bedenkt oplossingen en bepaalt of overleg met zijn leidinggevende en/of andere betrokkenen nodig is.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- bezit kennis van richtlijnen rond Arbo, milieu en veiligheid
- bezit kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen
- bezit kennis van klimmaterialen
- bezit kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur
- bezit kennis van ondergronden
- bezit kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen
- bezit kennis van het reinigen van ondergronden
- bezit kennis van het voorbehandelen van ondergronden
- bezit kennis van complexere stukadoorstechnieken
- bezit kennis van decoratieve bewerkingen
- bezit kennis van lijstwerk en ornamenten (gipsgebonden en cementgebonden)
- bezit kennis van mallen
- bezit kennis van werkbanken
- kan tekeningen en bestek lezen en interpreteren
- kan leveranciersrichtlijnen lezen en interpreteren
- bezit kennis van vakterminologie rond het uitvoeren van decoratief stukadoorswerk

P2-K1-W1 Brengt decoratieve afwerklagen aan

Omschrijving

De gezel stukadoor zet op basis van een tekening maten uit, maakt materiaal aan en brengt decoratieve afwerklagen aan. Indien de opdracht dat vereist voert hij hierop productspecifieke bewerkingen uit. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende problemen op.

Resultaat

De ondergrond is conform de gestelde richtlijnen en eisen decoratief afgewerkt.

Gedrag

De gezel stukadoor:
- zet op basis ruimtelijk inzicht maten nauwkeurig uit, maakt materiaal in de juiste verhouding aan en brengt daarna op basis van vaktechnisch inzicht en met productspecifieke bewerkingen decoratieve afwerklagen aan
- gebruikt materialen en middelen effectief, efficiënt en zorgvuldig
- brengt decoratieve afwerklagen voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden nauwkeurig het resultaat, signaleert problemen tijdig en lost problemen adequaat op

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

P2-K1-W2 Vervaardigt en brengt lijstwerk en ornamenten aan

Omschrijving

De gezel stukadoor zet vanaf tekening maten uit en maakt materiaal aan. Hij maakt met behulp van een bestaand lijstprofiel eenvoudige trekmallen, trekt met behulp van mallen gipsgebonden lijsten op de bank, verstekt deze, giet gipsgebonden ornamenten af, brengt de lijsten en ornamenten aan en werkt deze af. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende problemen op.

Resultaat

Gipsgebonden lijsten en ornamenten zijn conform de gestelde richtlijnen en eisen aangebracht.

Gedrag

De gezel stukadoor:
- vervaardigt op basis van vaktechnisch inzicht eenvoudige trekmallen
- voert op basis van ruimtelijk inzicht nauwkeurig maatvoering, maakt materiaal in de juiste verhouding aan, trekt op basis van vaktechnisch inzicht gipsgebonden lijsten op de bank, giet gipsgebonden ornamenten af, brengt de lijsten en ornamenten aan en werkt deze af
- gebruikt materialen en middelen effectief, efficiënt en zorgvuldig
- vervaardigt en brengt lijstwerk en ornamenten aan volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden nauwkeurig het resultaat, signaleert problemen tijdig en lost problemen adequaat op

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

P2-K2 Voert praktische projectleiding uit

Complexiteit

De uitvoerende (routinematige) werkzaamheden van de gezel stukadoor variëren van eenvoudig tot complex. Hij combineert deze uitvoerende werkzaamheden bij kleine en eenvoudige projecten met meer organisatorische en leidinggevende taken. Hij geeft leiding aan een beperkt team van minstens één andere medewerker. Een complicerende factor is dat het werk meestal onder tijdsdruk wordt uitgevoerd.
Hij bezit algemene kennis op het gebied van vaktechniek en diverse richtlijnen. Daarnaast bezit hij algemene didactische en leidinggevende vaardigheden voor het leidinggeven aan een team.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

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

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- bezit kennis van richtlijnen rond Arbo, milieu en veiligheid
- bezit kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen
- bezit kennis van klimmaterialen
- bezit kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur
- bezit kennis van ondergronden
- bezit kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen
- bezit kennis van complexere stukadoorstechnieken
- bezit bredere kennis van meet- en beoordelingsmethoden (bestaan, werking en toepassing)
- bezit kennis van beoordelingscriteria
- bezit kennis van de eigen organisatie
- bezit kennis van het dienstenaanbod van het bedrijf
- kan tekeningen en bestek lezen en interpreteren
- kan leveranciersrichtlijnen lezen en interpreteren
- kan instrueren en begeleiden (didactische vaardigheden)
- kan eenvoudige calculaties maken
- kan leidinggeven aan een klein projectteam
- bezit kennis van vakterminologie rond het uitvoeren van praktische projectleiding

P2-K2-W1 Bereidt project voor

Omschrijving

De gezel stukadoor ontvangt de opdracht van zijn leidinggevende om conform de projectmap leiding en uitvoering te geven aan een project van beperkte omvang met minstens één andere medewerker. Hij controleert de projectgegevens en randvoorwaarden, stelt de (personeels)planning op en organiseert de benodigde middelen. Hij onderhoudt hiertoe contacten met betrokkenen (leidinggevende, bedrijfsbureau en uitvoerder) en gaat na bij de klant of de opdracht nog aanvulling behoeft.

Resultaat

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

Gedrag

De gezel stukadoor:
- raadpleegt en informeert proactief en op heldere wijze andere betrokkenen en stemt zaken af
- interpreteert de opdracht en de projectmap en controleert gegevens en omstandigheden ter plekke zorgvuldig
- stelt een realistische planning op
- verdeelt de werkzaamheden onder de medewerker(s), hierbij lettend op hun kwaliteiten en een evenwichtige belasting
- bepaalt op grond van richtlijnen en berekeningen de benodigde middelen
- regelt tijdig de benodigde middelen

P2-K2-W1 Bereidt project voor

- achterhaalt actief specifieke wensen van de klant, vertaalt deze naar het uit te voeren project en informeert de klant op begrijpelijke wijze
De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Analyseren, Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

P2-K2-W2 Stuurt medewerkers aan

Omschrijving

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

Resultaat

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

Gedrag

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

P2-K2-W3 Begeleidt leerlingen/nieuwe medewerkers

Omschrijving

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

Resultaat

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

Gedrag

De gezel stukadoor:
- geeft de lerende passende werkzaamheden en motiveert hem op de juiste momenten
- beoordeelt eerlijk de voortgang en resultaten van het leerproces, geeft de lerende constructieve feedback en stemt de mate van sturing af op het ontwikkelingsniveau van de lerende
- legt de lerende op begrijpelijke wijze uit hoe hij de taken moet uitvoeren, informeert hem over relevante voorschriften en richtlijnen en beantwoordt vragen van de lerende
De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen

P2-K2-W4 Bewaakt kwaliteit en voortgang project

Omschrijving

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

P2-K2-W4 Bewaakt kwaliteit en voortgang project
Resultaat
Er is gecontroleerd of de werkzaamheden worden uitgevoerd volgens planning en (kwaliteits)richtlijnen.
Gedrag
De gezel stukadoor: - raadpleegt en informeert betrokkenen op heldere wijze en stemt zaken met hen af - rapporteert bondig, compleet en duidelijk aan zijn leidinggevende - legt nauwkeurig en volledig relevante informatie schriftelijk vast - bewaakt op grond van richtlijnen de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden - onderneemt actie op grond van een juiste afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit - onderhoudt regelmatig contact met de klant, informeert naar zijn tevredenheid en bespreekt op begrijpelijke wijze meer- en minderwerk De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

P2-K2-W5 Levert project op
Omschrijving
De gezel stukadoor levert het project op aan de leidinggevende en/of de klant. Hij verstrekt informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en eventuele afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. Hij registreert ten behoeve van administratieve verwerking relevante informatie over het project. Ook adviseert hij de klant en lost hij voorkomende klachten van de klant op, al dan niet in overleg met betrokkenen (klant, collega's, leidinggevende, onderaannemer of uitvoerder). Ook brengt hij nieuwe diensten ter sprake, als de klant daar behoefte aan heeft en de situatie daartoe aanleiding geeft.
Resultaat
Het project is naar tevredenheid opgeleverd. Bovendien zijn nieuwe diensten ter sprake gebracht.
Gedrag
De gezel stukadoor: - verstrekt bondige, duidelijke en complete informatie - registreert accuraat relevante gegevens over het project - verstrekt passend en voor de klant begrijpelijk (onderhouds)advies en brengt nieuwe diensten op een begrijpelijke manier ter sprake - lost klachten van de klant adequaat en op een respectvolle manier op De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten