beroepsonderwijs bedrijfsleven

Profiel van kwalificatiedossier:

Werkvoorbereiden/uitvoeren

Crebonr. 23058

» Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij (Crebonr. 25123)

Versie

Gewijzigd 2016

Geldig vanaf

01-08-2016

Opleidingsdomein

Bouw en infra (Crebonr. 79000)

Penvoerder: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving
Gevalideerd door: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving
Op: 19-11-2015

Inhoudsopgave

Leeswijzer 4

Overzicht van het kwalificatiedossier 5

Basisdeel 7

1. Beroepsspecifieke onderdelen 7

B1-K1: Bereidt het werk/project voor 7

B1-K1-W1: Verzamelt projectinformatie 8

B1-K1-W2: Stelt uitvoeringsinformatie samen en draagt over 9

B1-K1-W3: Organiseert de materialen en middelen 10

2. Generieke onderdelen 12

Profieldeel 13

P3: Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij 13

P3-K1: Calculeert en stelt offertes op 13

P3-K1-W1: Calculeert werkzaamheden 14

P3-K1-W2: Stelt offertes op 14

P3-K1-W3: Maakt nacalculaties 15

P3-K2: Bewaakt uitvoering 16

P3-K2-W1: Bewaakt begroting 16

P3-K2-W2: Bewaakt en controleert voortgang 17

P3-K2-W3: Bewaakt en controleert kwaliteit 17

Leeswijzer

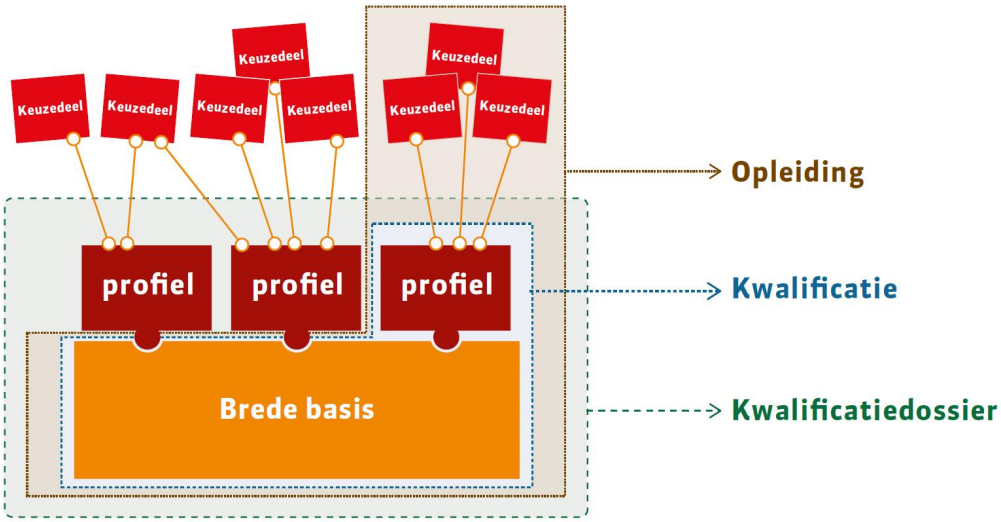
Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

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 Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij	4	Nee	middenkaderopleiding

B1-K1	Bereidt het werk/project voor	B1-K1-W1	Verzamelt projectinformatie
		B1-K1-W2	Stelt uitvoeringsinformatie samen en draagt over
		B1-K1-W3	Organiseert de materialen en middelen

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

P1	Werkvoorbereider installaties		
P1-K1	Calculeert en stelt offertes op	P1-K1-W1	Verzamelt en deelt technische informatie
		P1-K1-W2	Maakt calculaties
		P1-K1-W3	Stelt offertes op
		P1-K1-W4	Maakt nacalculaties
P1-K2	Begeleidt het installatieproject	P1-K2-W1	Neemt deel aan werkoverleg
		P1-K2-W2	Ondersteunt projectleider
		P1-K2-W3	Stemt af met andere disciplines
		P1-K2-W4	Administreert en archiveert gegevens

P2	Werkvoorbereider fabricage		
P2-K1	Calculeert en stelt offertes op	P2-K1-W1	Verzamelt en deelt technische informatie
		P2-K1-W2	Maakt calculaties
		P2-K1-W3	Stelt offertes op
		P2-K1-W4	Maakt nacalculaties
P2-K2	Begeleidt het productieproces	P2-K2-W1	Neemt deel aan werkoverleg
		P2-K2-W2	Ondersteunt projectleider
		P2-K2-W3	Stemt af met andere disciplines
		P2-K2-W4	Optimaliseert het productieproces
		P2-K2-W5	Administreert en archiveert productiegegevens

P3	Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij		
P3-K1	Calculeert en stelt offertes op	P3-K1-W1	Calculeert werkzaamheden
		P3-K1-W2	Stelt offertes op
		P3-K1-W3	Maakt nacalculaties

P3	Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij		
P3-K2	Bewaakt uitvoering	P3-K2-W1	Bewaakt begroting
		P3-K2-W2	Bewaakt en controleert voortgang
		P3-K2-W3	Bewaakt en controleert kwaliteit

P4	Uitvoerder bouw/infra		
P4-K1	Realiseert de werkzaamheden	P4-K1-W1	Organiseert en coördineert de uitvoering
		P4-K1-W2	Voert KAM- en veiligheidsbeleid uit
		P4-K1-W3	Stuurt personeel aan
P4-K2	Bewaakt de werkzaamheden	P4-K2-W1	Bewaakt begroting
		P4-K2-W2	Bewaakt en controleert de voortgang
		P4-K2-W3	Bewaakt en controleert de kwaliteit

P5	Uitvoerder gespecialiseerde aannemerij		
P5-K1	Leidt de uitvoering van de werkzaamheden	P5-K1-W1	Organiseert en coördineert de uitvoering
		P5-K1-W2	Voert KAM- en veiligheidsbeleid uit
		P5-K1-W3	Stuurt personeel aan
		P5-K1-W4	Verricht administratieve werkzaamheden
P5-K2	Bewaakt werkzaamheden	P5-K2-W1	Bewaakt begroting
		P5-K2-W2	Bewaakt en controleert de voortgang
		P5-K2-W3	Bewaakt en controleert de kwaliteit

P6	Uitvoerder hijswerk		
P6-K1	Calculeert en stelt offertes op	P6-K1-W1	Calculeert werkzaamheden
		P6-K1-W2	Stelt offertes op
P6-K2	Verzorgt de projectleiding	P6-K2-W1	Organiseert en coördineert uitvoering hijswerk
		P6-K2-W2	Bewaakt het hijswerk
		P6-K2-W3	Stuurt personeel aan
P6-K3	Rondt hijswerk af	P6-K3-W1	Onderhoudt relatie met de klant
		P6-K3-W2	Voert projectadministratie

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep
Context
De werkvoorbereider/uitvoerder verricht zijn werkzaamheden in de sectoren techniek of bouw/infra/gespecialiseerde aannemerij. Hij werkt veelal voor productie-, aannemings- of installatiebedrijven. De werkzaamheden worden op kantoor, in een bouwkeet maar ook in een productieruimte of op een bouwplaats uitgevoerd. Hij werkt vaak vanuit een vaste locatie of reist van werklocatie naar werklocatie.
Typerende beroepshouding
Voor een optimale taakuitvoering is het noodzakelijk dat de werkvoorbereider/uitvoerder een professionele beroepshouding heeft die gekenmerkt wordt door zelfstandigheid, een hoog verantwoordelijkheidsgevoel en beslissingen durven nemen. Hij kan goed analyseren en werkt nauwkeurig. Door zijn kennis en ervaring met de beroepspraktijk kan hij op verschillende niveaus communiceren en organiseren. Hij is klantgericht, kosten- en kwaliteitsbewust.
Resultaat van de beroepengroep
Resultaten van het beroep zijn: - volgens instructies, tekeningen en/of afspraken voorbereid en/of gemaakt werk; - de opdrachtgever is tevreden over het voorbereide of opgeleverde werk. Voorbeelden van resultaten zijn: - werk aan een werktuigbouwkundige- of elektrotechnische installatie; - voor een bouw/infra/ga-werk of voor fabricagewerk zijn de werkzaamheden voorbereid waardoor de uitvoering kan starten; - een bouw/infra/ga-werk is opgeleverd en hijswerk is voorbereid en uitgevoerd.

B1-K1: Bereidt het werk/project voor
Complexiteit
De werkvoorbereider/uitvoerder heeft een diversiteit aan werkzaamheden. Bijna altijd geldt de eenmaligheid van projecten/opdrachten. Er zijn tal van complexe variabelen zoals het type (deel)project, het type opdrachtgever en de omvang en samenhang van de werkzaamheden, waaruit projectspecifieke maatregelen voorkomen. Hij moet inlevingsvermogen tonen ten opzichte van de opdrachtgever/klant en voor de uitvoering met praktische oplossingen kunnen komen. Hij zal geregeld belangrijke afwegingen moeten maken als het gaat om uitvoeringstechnische, financiële, commerciële en of personele aangelegenheden. Hij moet beschikken over vak- en uitvoeringstechnische specialistische kennis en vaardigheden, inzicht hebben in de uitvoerende werkzaamheden en theoretische kennis hebben van het werkveld. Bij de werkzaamheden worden veelal verschillende standaardwerkwijzen gecombineerd waarbij hij eventueel de standaard werkwijzen aanpast.
Voor Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij geldt aanvullend: Hij schakelt tussen specialisme en bouw of gww/infra en andere disciplines terwijl hij tegelijkertijd communicatief sterk en commercieel opereert.

B1-K1: Bereidt het werk/project voor

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De werkvoorbereider/uitvoerder werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn eigen takenpakket. Hij ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.

Voor Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij geldt aanvullend:
N.v.t.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- bezit brede en specialistische kennis van beperkingen en mogelijkheden van uitvoeringstechnieken
- bezit brede en specialistische kennis van de afhankelijkheid en volgordelijkheid van uitvoeringsprocessen en -technieken
- bezit brede en specialistische kennis van de branche en producten en diensten van de organisatie(bedrijf)
- bezit brede en specialistische kennis van factoren die de kosten van technische producten bepalen
- bezit brede en specialistische kennis van het kwaliteitssysteem en de kwaliteitseisen van het eigen bedrijf
- bezit brede en specialistische kennis van materialen en producten
- bezit brede en specialistische kennis van planningssystematiek
- bezit brede en specialistische kennis van relevante NEN-/ISO-normen
- bezit brede en specialistische kennis van vakjargon binnen de branche
- bezit brede en specialistische kennis van vakspecifieke procedures en regelgeving
- kan algemene, voorgeschreven of bedrijfseigen registratie- en rapportageformats toepassen
- kan eenvoudige ontwerpberekeningen uitvoeren
- kan geautomatiseerde systemen hanteren voor projectbegeleiding
- kan kostenanalyses maken en posten indelen
- kan relevante wettelijke regels, bedrijfsprocedures en voorschriften toepassen met betrekking tot veiligheid, gezondheid, milieu en kwaliteit
- kan risicoanalyses maken
- kan technische informatie en tekeningen lezen, interpreteren, gebruiken en toepassen
- kan vaardig omgaan met planningen
- kan werken met (digitale) informatie-/verwerkingssystemen
- kan werken met registratienormen en –systemen

Voor Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij geldt aanvullend:
- bezit brede en specialistische kennis van de logistiek in de gespecialiseerde aannemerij (GA)
- bezit brede en specialistische kennis van maatvoering
- bezit kennis van contractvormen
- bezit kennis van verwante vakgebieden
- kan de opdrachtgever adviseren over materiaaltoepassingen en uitvoeringsmogelijkheden
- kan een project-/procesanalyse maken
- kan werken met een CAD-systeem (basisvaardigheden)

B1-K1-W1: Verzamelt projectinformatie

Omschrijving

De werkvoorbereider/uitvoerder verzamelt de benodigde informatie voor het project/werk. Hij signaleert als er informatie ontbreekt. Hij interpreteert, beoordeelt, analyseert en structureert de informatie. Hij schakelt zo nodig deskundigen in. Hij trekt conclusies en bedenkt oplossingen voor de uitvoering. Hij overlegt met zijn leidinggevende, collega's en/of opdrachtgever over verkregen en bewerkte informatie. Hij archiveert de projectinformatie.

Voor Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij geldt aanvullend:
Hij neemt een situatie op waarbij hij ook kijkt naar afbreukrisico's en onzekerheden. Hij geeft een (uitgebreid)advies over materialen, uitvoeringsvormen, nieuwbouw, renovatie, reparatie en/of onderhoud.

Resultaat

De informatie om het project te kunnen uitwerken is verzameld en gestructureerd.

Voor Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij geldt aanvullend:

B1-K1-W1: Verzamelt projectinformatie
Een werkopname waarbij ook de afbreukrisico's en onzekerheden zijn aangegeven. Een deskundig en bij de opdrachtgever passend advies.
Gedrag
De werkvoorbereider/uitvoerder stemt bij vragen/onduidelijkheden tijdig af met leidinggevende, opdrachtgever of deskundigen. Hij bedenkt meerdere haalbare oplossingen en doet reële, uitvoerbare voorstellen. Hij signaleert op tijd ontbrekende gegevens en of fouten. Hij voert werkzaamheden systematisch, nauwkeurig, effectief en efficiënt uit. Hij werkt volgens bedrijfsvoorschriften, (veiligheids)voorschriften en instructies. De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Materialen en middelen inzetten
Voor Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij geldt aanvullend: Hij gebruikt (meet)gereedschappen verantwoord en zorgt er goed voor. De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten

B1-K1-W2: Stelt uitvoeringsinformatie samen en draagt over
Omschrijving
De werkvoorbereider/uitvoerder stelt in de voorbereidingsfase informatie samen voor de uitvoering van het project. Hij overlegt daarover met de interne organisatie. Hij werkt de informatie verder uit, controleert uitwerkingen of laat uitwerkingen controleren door zijn leidinggevende, brengt correcties aan en archiveert de informatie. Hij bespreekt de uitvoeringsinformatie (zoals productiegegevens, planningen, schema's, instructies en of tekeningen) met de uitvoering. Hij verwerkt informatie die gedurende de uitvoering wordt teruggekoppeld. Hij communiceert (bijgestelde) uitvoeringsinformatie met betrokkenen.
Voor Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij geldt aanvullend: Hij stelt projectdocumenten op zoals werkomschrijvingen, werkdocumenten, proefstukformulieren, voorkomend tekenwerk maar ook overall informatie voor afstemming tussen meerdere projecten. Hij werkt het KAM-beleid uit binnen de onderneming. Hij stelt V&G-plannen op.
Resultaat
Uitvoeringsinformatie zoals productiegegevens, planningen, schema's, instructies en of tekeningen zijn samengesteld. De uitvoeringsinformatie is met de uitvoering afgestemd.
Voor Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij geldt aanvullend: N.v.t.

B1-K1-W2: Stelt uitvoeringsinformatie samen en draagt over

Gedrag

De werkvoorbereider/uitvoerder overlegt tijdig en constructief met leidinggevende, opdrachtgever en of betrokken uitvoerenden.

Hij voert werkzaamheden systematisch, nauwkeurig, correct, effectief en efficiënt uit.

Hij is goed op de hoogte van de materialen en middelen en hun gebruiksmogelijkheden.

Hij toont vakdeskundigheid bij het uitwerken.

Hij houdt zich aan de bedrijfsprocedures, (veiligheids)voorschriften, wettelijke regels en kwaliteitseisen.

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

Voor Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij geldt aanvullend:
N.v.t.

B1-K1-W3: Organiseert de materialen en middelen

Omschrijving

De werkvoorbereider/uitvoerder interpreteert en analyseert de gegevens voor het komende uitvoeringstraject. Hij controleert voorraden en labelt/reserveert zonodig aanwezige materialen/middelen. Hij overlegt met de interne organisatie en met leveranciers over inkoop en afroep van materialen en/of materieel en mogelijk optredende knelpunten of onzekerheden. Hij maakt afspraken met leveranciers en legt deze vast in een rapportage. Hij stemt de voorbereidingen van het project af met zijn leidinggevende. Hij administreert de informatie.

Voor Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij geldt aanvullend:
Hij onderhandelt met leveranciers over prijzen en kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden en eventuele tijdelijke opslag. Hij bepaalt in overleg het uitvoeringsproces zo nodig in samenhang met andere projecten en legt dit vast in bedrijfseigen overzichten. Hij organiseert en huurt/plant materieel in. Hij maakt de planning rekening houdend met de totaalplanning en stemt deze intern en extern af.

Resultaat

Materialen en middelen zijn georganiseerd.

Voor Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De werkvoorbereider/uitvoerder stemt inkooporders tijdig af met de leverancier.

Hij overlegt tijdig en constructief met leidinggevende, opdrachtgever en/of leverancier.

Hij maakt duidelijke spraken met leveranciers en legt deze vast.

Hij is goed op de hoogte van de materialen en middelen en hun gebruiksmogelijkheden.

Hij voert werkzaamheden systematisch, nauwkeurig, correct, effectief en efficiënt uit.

Hij houdt nauwkeurig de gegevens bij.

Hij houdt zich aan de bedrijfsprocedures, (veiligheids)voorschriften, wettelijke regels en kwaliteitseisen.

B1-K1-W3: Organiseert de materialen en middelen
De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen, Plannen en organiseren, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten
Voor Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij geldt aanvullend: N.v.t.

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.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 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

P3 Werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij
Mbo-niveau
4
Typering van het beroep
De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij werkt voor een gespecialiseerd aannemingsbedrijf. Zijn werkzaamheden variëren van werkopname tot het controleren van de kwaliteit op de bouwplaats, productiehal of werkplaats. Accent van zijn werkzaamheden ligt op het voorbereiden van projecten, opstellen van werkdocumenten, calculeren, offreren en inkoop van materialen/materieel. Hij werkt veelal vanuit kantoor.
Beroepsvereisten
Nee

P3-K1 Calculeert en stelt offertes op
Complexiteit
Voor het calculeren en offreren geldt de eenmaligheid van projecten; elk project is uniek. Hij moet inlevingsvermogen tonen ten opzichte van de opdrachtgever/klant en voor de uitvoering met praktische oplossingen kunnen komen. Hij zal geregeld belangrijke afwegingen moeten maken als het gaat om financiële, commerciële en/of personele aangelegenheden. Hij moet beschikken over specialistische kennis en vaardigheden, inzicht hebben in de uitvoerende werkzaamheden en kennis hebben van het werkveld.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid
De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor de calculatie en het offertetraject. Hij stemt af met de uitvoerder en andere betrokken uitvoerende partijen. Hij ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.
Vakkennis en vaardigheden
De beginnend beroepsbeoefenaar: ▪ bezit brede en specialistische kennis van calculeren ▪ bezit brede en specialistische kennis van de werkorganisatie op de bouw en/of werkplaats/productiehal ▪ bezit brede en specialistische kennis van faalkosten en het voorkomen ervan ▪ bezit brede en specialistische kennis van gereedschappen, materieel, hulp- en ondersteuningsconstructies ▪ bezit brede en specialistische kennis van inkoop (of huur) van materialen, middelen en/of diensten ▪ bezit brede en specialistische kennis van kosten en normen ▪ bezit brede en specialistische kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken ▪ bezit brede en specialistische kennis van materialen en producten ▪ bezit brede en specialistische kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen ▪ bezit brede en specialistische kennis van uitvoeringstechnieken en -processen ▪ bezit brede en specialistische kennis van vakjargon binnen de branche ▪ bezit kennis van de bouw en/of infra ▪ bezit kennis van kwaliteit en normen van materialen ▪ kan bedrijfsprocedures toepassen ▪ kan bestekken en andere contractstukken vertalen naar de uitvoering in tijd, geld en kwaliteit ▪ kan eenheden vaststellen uit bestek en tekeningen ▪ kan het bestek en tekeningen lezen ▪ kan kostenanalyses maken en posten indelen ▪ kan marktconforme tarieven vergelijken met of afzetten tegen toegepaste uitvoeringsprocessen en -technieken ▪ kan onderhandelingstechnieken toepassen ▪ kan productiviteitsnormen, kengetallen, tarieven en normbedragen hanteren en toepassen ▪ kan relevante wettelijke regels, bedrijfsprocedures en voorschriften toepassen met betrekking tot veiligheid, gezondheid, milieu en kwaliteit ▪ kan tarieven opbouwen en bijstellen ▪ kan werken met (digitale) informatie-/verwerkingssystemen

P3-K1 Calculeert en stelt offertes op

- kan werken met (na)calculatieprogramma's
- kan wet- en regelgeving op het gebied van leveringen bedrijfsmatig interpreteren

P3-K1-W1 Calculeert werkzaamheden

Omschrijving

De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij stelt de uitwerking van de uitvoeringsmethodiek vast. Hij kiest geschikte materialen volgens het verkoopgesprek/bestek. Hij analyseert gegevens. Hij maakt de inschrijfbegroting en na gunning de werkbegroting. Hij stelt hoeveelheden vast in uittrekstaten en maakt calculatieoverzichten. Hij rapporteert de resultaten aan zijn leidinggevende. Hij zoekt, adviseert, bespreekt en implementeert kostenbesparende/kwaliteitsverhogende alternatieven.

Resultaat

Het calculatieoverzicht is volledig en kostenbewust opgesteld. Na gunning is er een werkbegroting opgesteld.

Gedrag

De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij stemt tijdig af met de leidinggevende.

Hij zoekt voortdurend naar mogelijkheden om binnen contract en planning kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit.

Hij voert werkzaamheden systematisch, nauwkeurig, effectief en efficiënt uit.

Hij werkt volgens bedrijfsprocedures, afspraken, contractstukken en instructies.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Bedrijfsmatig handelen, Materialen en middelen inzetten

P3-K1-W2 Stelt offertes op

Omschrijving

De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij stelt onder verantwoordelijkheid van zijn leidinggevende de aanbiedingsprijs/inschrijving vast. Hij maakt offertes/inschrijvingen/overeenkomsten of levert daarvoor informatie aan zijn leidinggevende. Hij legt de gemaakte afspraken schriftelijk vast. Hij spreekt binnen zijn bevoegdheid de offerte door met de opdrachtgever, onderhandelt over de uiteindelijke aanbiedingsprijs. Hij rapporteert de uitkomsten daarvan aan de leidinggevende.

Resultaat

Winstgevende marktconforme inschrijvingen/aanbiedingen waarin afspraken over werkzaamheden, prijs en oplevering zijn vastgelegd.

Gedrag

De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij stemt tijdig af met leidinggevende.

Hij zet verschillende onderhandelingstechnieken in.

Hij zorgt voor duidelijke instemming van de opdrachtgever.

Hij houdt rekening met de actuele situatie van het bedrijf, het bedrijfsbeleid en de doelstellingen.

Hij voert werkzaamheden systematisch, nauwkeurig, effectief en efficiënt uit.

Hij werkt volgens bedrijfsprocedures, afspraken en instructies.
De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Overtuigen en beïnvloeden, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Bedrijfsmatig handelen

P3-K1-W3 Maakt nacalculaties
Omschrijving
De werkvoorbereider verricht de nacalculatie van afgeronde projecten/opdrachten door het analyseren van gegevens over begrote kosten en werkelijke kosten. Hij analyseert faalkosten en/of andere niet voorziene kosten en rapporteert deze. Hij onderzoekt de mogelijkheid tot kostenreductie in nacalculatiegegevens. Hij trekt conclusies en doet voorstellen voor bijstelling van calculatietarieven.
Resultaat
De verrichte nacalculatie leidt tot actueel bijgestelde calculatietarieven. Werkelijke (faal)kosten zijn zichtbaar gemaakt en gerapporteerd en leiden eveneens tot bijgestelde actuele calculatietarieven.
Gedrag
De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij stemt tijdig af met leidinggevende. Hij beoordeelt vlot, nauwkeurig en met technisch inzicht de kostenafwijkingen. Hij voert werkzaamheden systematisch, nauwkeurig, effectief en efficiënt uit. Hij werkt volgens bedrijfsprocedures en instructies. De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

P3-K2 Bewaakt uitvoering

Complexiteit

Voor het bewaken van de uitvoering geldt de eenmaligheid van projecten; elk project is uniek. De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij moet inlevingsvermogen tonen ten opzichte van de opdrachtgever/klant en voor de uitvoering met praktische oplossingen kunnen komen. Hij zal geregeld belangrijke afwegingen moeten maken als het gaat om financiële, commerciële en/of personele aangelegenheden. Hij moet beschikken over specialistische kennis en vaardigheden, inzicht hebben in de uitvoerende werkzaamheden en kennis hebben van het werkveld.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor het bewaken van de uitvoering. Hij stemt af met de uitvoerder en andere betrokken uitvoerende partijen. Hij ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit brede en specialistische kennis van (project)marges
- bezit brede en specialistische kennis van de marges in budgettering en de relatie met uitvoeringsomstandigheden
- bezit brede en specialistische kennis van de onderlinge afhankelijkheid van bouwprocessen en daarmee gemoeide planning en kosten
- bezit brede en specialistische kennis van de werkorganisatie op de bouw en/of werkplaats/productiehal
- bezit brede en specialistische kennis van faalkosten en het voorkomen ervan
- bezit brede en specialistische kennis van gereedschappen, materieel, hulp- en ondersteuningsconstructies
- bezit brede en specialistische kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken
- bezit brede en specialistische kennis van materialen en producten
- bezit brede en specialistische kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen
- bezit brede en specialistische kennis van uitvoeringstechnieken en productiviteitsnormen
- bezit brede en specialistische kennis van vakjargon binnen de branche
- bezit kennis van de bouw en/of infra
- bezit kennis van kwaliteit en normen van materialen
- kan bedrijfseigen financiële overzichten maken
- kan bestekken en andere contractstukken vertalen naar de uitvoering in tijd, geld en kwaliteit
- kan de actuele kosten vergelijken met de begrote kosten
- kan planningsprogramma's en –technieken gebruiken/ toepassen
- kan marktconforme tarieven vergelijken met of afzetten tegen toegepaste uitvoeringsprocessen en -technieken
- kan relevante wettelijke regels, bedrijfsprocedures en voorschriften toepassen met betrekking tot veiligheid, gezondheid, milieu en kwaliteit
- kan samenwerkingsstijlen toepassen

P3-K2-W1 Bewaakt begroting

Omschrijving

De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij bewaakt de werkbegroting/begroting. Hij controleert en accordeert facturen. Hij verkrijgt de werkelijke personele inzet, verwerkte hoeveelheden materiaal/producten, meer- en minderwerk, ingezet materieel en (hulp)middelen en bijzonderheden van de bouwplaats/werkplaats/productiehal. Hij neemt beslissingen over bijstellingen ten aanzien van tijd en geld om binnen de werkbegroting te blijven. Hij zet daarop acties uit en/of neemt beslissingen in samenspraak met de uitvoering. Hij registreert en rapporteert alle projectkostenposten en leg afwijkingen en gebeurtenissen vast. Hij rapporteert en communiceert de acties en uitkomsten aan de leidinggevende.

Resultaat

De begroting is bewaakt, uitgezette acties en genomen beslissingen zijn gecommuniceerd en in gang gezet.

Gedrag

De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij informeert projectbetrokkenen proactief.

Hij beoordeelt vlot en precies de kostenposten.

P3-K2-W1 Bewaakt begroting

Hij registreert en rapporteert accuraat.

Hij bedenkt haalbare oplossingen bij problemen.

Hij zoekt voortdurend naar mogelijkheden om kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit.

Hij voert werkzaamheden systematisch, nauwkeurig, effectief en efficiënt uit.

Hij werkt volgens bedrijfsprocedures, ontwerp, bestek, normering, contract en/of overeenkomst.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Bedrijfsmatig handelen

P3-K2-W2 Bewaakt en controleert voortgang

Omschrijving

De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij bewaakt en controleert de voortgang. Hij verwerkt gegevens over de uitgevoerde werkzaamheden, voortgangsgegevens, werkelijke inzet, leveranties en bijzonderheden in de projectadministratie. In geval van werkachterstand overlegt hij met betrokkenen en zet hij acties uit richting productie. Hij stelt prioriteiten bij de afweging tussen halen van planningen tegen extra inzet. Hij neemt deel aan diverse werkoverleggen waarin hij de voortgang van het werk evalueert en rapporteert.

Resultaat

De voortgang is bewaakt, gecontroleerd, geëvalueerd en gerapporteerd.

Gedrag

De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij reageert en anticipeert tijdig op voortgangsgegevens/ontwikkelingen.

Hij overlegt tijdig met/informeert proactief betrokkenen.

Hij registreert en rapporteert accuraat.

Hij bedenkt haalbare oplossingen bij problemen.

Hij voert werkzaamheden systematisch, nauwkeurig, effectief en efficiënt uit.

Hij werkt volgens bedrijfsprocedures, ontwerp, bestek, normering, contract en/of overeenkomst.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Formuleren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen

P3-K2-W3 Bewaakt en controleert kwaliteit

Omschrijving

De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij bewaakt de kwaliteit van de leveranties en werkzaamheden. In geval van afwijkingen overlegt hij met betrokkenen en stelt acties voor ter bijsturing. Hij neemt deel aan werkoverleg waarin hij de kwaliteit van het werk evalueert en rapporteert.

Resultaat

De kwaliteit is bewaakt, gecontroleerd, geëvalueerd en gerapporteerd.

Gedrag

De werkvoorbereider gespecialiseerde aannemerij informeert betrokkenen proactief.

Hij zet acties tijdig in gang.

P3-K2-W3 Bewaakt en controleert kwaliteit
Hij signaleert en rapporteert afwijkingen tijdig. Hij registreert en rapporteert accuraat. Hij bedenkt haalbare oplossingen bij problemen. Hij voert werkzaamheden systematisch, nauwkeurig, effectief en efficiënt uit. Hij werkt volgens bedrijfsprocedures, ontwerp, bestek, normering, contract en/of overeenkomst. De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Formuleren en rapporteren, Kwaliteit leveren