beroepsonderwijs bedrijfsleven

Profiel van kwalificatiedossier:

Groene ruimte
Crebonr. 23171

» Opzichter/uitvoerder groene ruimte (Crebonr. 25454)

Versie

Gewijzigd 2016

Geldig vanaf

01-08-2015

Opleidingsdomein

Voedsel, natuur en leefomgeving (Crebonr. 79160)

Penvoerder: Sectorkamer voedsel, groen en gastvrijheid
Gevalideerd door: Sectorkamer Voedsel, groen en gastvrijheid
Op: 14-01-2016

Inhoudsopgave

Leeswijzer 4

Overzicht van het kwalificatiedossier 5

Basisdeel 7

1. Beroepsspecifieke onderdelen 7

B1-K1: Uitvoeren werkzaamheden ten behoeve van aanleg/inrichting en onderhoud/beheer natuur, grond en water 7

B1-K1-W1: Draagt zorg voor natuur, grond en water 8

B1-K1-W2: Hanteert gereedschappen ten behoeve van aanleg/inrichting en beheer/onderhoud 9

B1-K1-W3: Communiceert met klanten, gasten, publiek en/of derden 9

B1-K1-W4: Voert voorbereidende en afrondende werkzaamheden rondom aanleg/inrichting en onderhoud/beheer uit 10

2. Generieke onderdelen 11

Profieldeel 12

P7: Opzichter/uitvoerder groene ruimte 12

P7-K1: Organiseren van het werk in de groene ruimte 12

P7-K1-W1: Stelt een plan op en draagt zorg voor de realisatie 16

P7-K1-W2: Calculeert en bewaakt budget 16

P7-K1-W3: Levert het werk op 16

P7-K1-W4: Optimaliseert proces/werkwijze 17

P7-K1-W5: Stuurt medewerkers aan (in projecten) 17

Leeswijzer

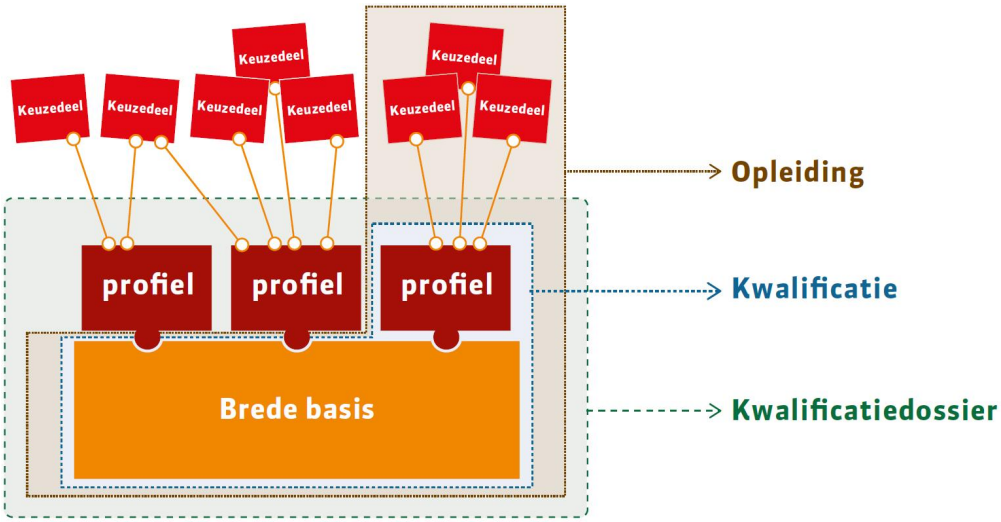
Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

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 Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	Nee	middenkaderopleiding

B1-K1	Uitvoeren werkzaamheden ten behoeve van aanleg/inrichting en onderhoud/beheer natuur, grond en water	B1-K1-W1	Draagt zorg voor natuur, grond en water
		B1-K1-W2	Hanteert gereedschappen ten behoeve van aanleg/inrichting en beheer/onderhoud
		B1-K1-W3	Communiceert met klanten, gasten, publiek en/of derden
		B1-K1-W4	Voert voorbereidende en afrondende werkzaamheden rondom aanleg/inrichting en onderhoud/beheer uit

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

P1	Medewerker hovenier		
P1-K1	Uitvoeren aanleg en onderhoud tuinen en parken	P1-K1-W1	Legt tuinen en/of parken aan
		P1-K1-W2	Voert onderhoud uit aan tuinen en/of parken

P2	Medewerker groen en cultuurtechniek		
P2-K1	Uitvoeren van groen- en cultuurtechnische werkzaamheden	P2-K1-W1	Bedient machines ten behoeve van groen- en cultuurtechnisch werk
		P2-K1-W2	Voert onderhoud aan machines en gereedschappen uit

P3	Medewerker natuur, water en recreatie		
P3-K1	Uitvoeren beheerwerk van bos, natuur, landschap en recreatieterreinen	P3-K1-W1	Beheert terreinen
		P3-K1-W2	Onderhoudt gebouwen en/of voorzieningen
P3-K2	Zorg dragen voor publiek en/of gasten	P3-K2-W1	Voert gastheerschap uit
		P3-K2-W2	Assisteert bij activiteiten

P4	Vakbekwaam hovenier		
P4-K1	Uitvoeren en begeleiden aanleg en onderhoud tuinen en/of parken	P4-K1-W1	Legt tuinen en/of parken aan
		P4-K1-W2	Voert onderhoud uit aan tuinen en/of parken
		P4-K1-W3	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied
		P4-K1-W4	Bewaakt de planning op de uitvoeringslocatie

P5	Vakbekwaam medewerker groen en cultuurtechniek		
P5-K1	Uitvoeren en begeleiden van groen- en cultuurtechnische werkzaamheden	P5-K1-W1	Bedient machines ten behoeve van groen- en cultuurtechnisch werk
		P5-K1-W2	Voert onderhoud aan machines en gereedschappen uit
		P5-K1-W3	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied
		P5-K1-W4	Bewaakt de planning op de uitvoeringslocatie

P6	Vakbekwaam medewerker natuur, water en recreatie		
P6-K1	Uitvoeren en begeleiden van beheerwerk van bos, natuur, landschap, water en recreatieterreinen	P6-K1-W1	Beheert terreinen
		P6-K1-W2	Onderhoudt gebouwen en/of voorzieningen
		P6-K1-W3	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied
		P6-K1-W4	Bewaakt de planning op de uitvoeringslocatie
P6-K2	Zorg dragen voor publiek en/of gasten	P6-K2-W1	Voert gastheerschap uit
		P6-K2-W2	Begeleidt bij activiteiten

P7	Opzichter/uitvoerder groene ruimte		
P7-K1	Organiseren van het werk in de groene ruimte	P7-K1-W1	Stelt een plan op en draagt zorg voor de realisatie
		P7-K1-W2	Calculeert en bewaakt budget
		P7-K1-W3	Levert het werk op
		P7-K1-W4	Optimaliseert proces/werkwijze
		P7-K1-W5	Stuurt medewerkers aan (in projecten)

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

Iedere beginnend beroepsbeoefenaar in het werkveld groene ruimte is werkzaam in of gericht op de buitenruimte. Het kan gaan om tuinen, plantsoenen, bossen, natuurterreinen, water(partijen), recreatieterreinen of landschappen.
Groen als onderdeel van de leefomgeving wordt als steeds belangrijker ervaren door publiek en politiek. Een groene omgeving heeft een aantoonbaar positief effect op de gezondheid en het welzijn van mensen en is ook in economisch opzicht aantoonbaar van grote betekenis. In de groene ruimte is aandacht voor duurzaamheid en de maatschappelijke en economische functie erg belangrijk.

De beginnend beroepsbeoefenaar kan in verschillende typen bedrijven werken. Hij kan werkzaam zijn bij een instelling of een overheidsorganisatie, maar hij kan ook als zelfstandige werken of in loondienst bij een particulier bedrijf.

Typerende beroepshouding

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft passie voor het buiten zijn/werken en voor de natuur/het groen. Bij alle werkzaamheden wordt de impact ervan op de bodem, het water en/of de flora en fauna afgewogen.

De beginnend beroepsbeoefenaar in de groene ruimte is klant-/gastgericht en stelt zich dienstverlenend op. Hij werkt vaak in het bijzijn van klanten, gasten, omstanders en/of derden. Hij dient zich bewust te zijn van en rekening te houden met zijn omgeving. Hij draagt verantwoordelijkheidsgevoel en werkt samen met collega's.

In al zijn werkzaamheden streeft de beginnend beroepsbeoefenaar kwaliteit na en is hij kostenbewust. De beginnend beroepsbeoefenaar is te allen tijde alert op de veiligheid van zichzelf en van omstanders.

Resultaat van de beroepengroep

De groene ruimte is conform afspraken en met aandacht voor duurzaamheid en de maatschappelijke en economische functie aangelegd, beheerd en onderhouden. Er is sprake van een goede relatie tussen de opdrachtgever, overige relaties en de medewerkers van het bedrijf.

B1-K1: Uitvoeren werkzaamheden ten behoeve van aanleg/inrichting en onderhoud/beheer natuur, grond en water

Complexiteit

De complexiteit van het beroep wordt bepaald door de grote diversiteit aan werkzaamheden en de wisselende omstandigheden waar de beroepsbeoefenaar mee te maken heeft. Het gaat dan onder andere om weersomstandigheden en terreinomstandigheden die aanpassing van de werkzaamheden kunnen vragen.

Daarnaast heeft de beroepsbeoefenaar te maken met diverse wet- en regelgeving, zoals de Flora- en faunawetgeving.

Een extra complicerende factor is de aanwezigheid van klanten, gasten en/of publiek tijdens de werkzaamheden.

Voor Opzichter/uitvoerder groene ruimte geldt aanvullend:
Het gaat veelal om een grote diversiteit aan werkzaamheden. Hij verricht werkzaamheden waarvoor standaardwerkwijzen gelden, maar ook werkzaamheden waar dit naar eigen inzicht wordt uitgevoerd. Hij beschikt over specialistische kennis van en vaardigheden voor uitoefening van het beroep en heeft theoretische kennis van het werkveld en het beroep. Hij beschikt over cognitieve en praktische vaardigheden om taken uit te voeren en problemen op te lossen door de keuze en toepassing van basismethodes, hulpmiddelen, materialen en informatie.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een uitvoerende rol en is verantwoordelijk voor zijn eigen werk. Hij werkt samen met collega's en leidinggevenden.

B1-K1: Uitvoeren werkzaamheden ten behoeve van aanleg/inrichting en onderhoud/beheer natuur, grond en water

Voor Opzichter/uitvoerder groene ruimte geldt aanvullend:
De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte is eindverantwoordelijk voor (een deel van) de onderneming/organisatie. Hij heeft een organisatorische, coördinerende, controlerende en aansturende rol. Hij werkt zelfstandig en legt achteraf verantwoording af. Hij werkt samen met derden.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- VAKKENNIS EN VAKVAARDIGHEID MOET GELEZEN WORDEN OP HET NIVEAU VAN HET PROFIEL ZOALS BESCHREVEN ONDER COMPLEXITEIT.
- heeft kennis van bodemkunde (o.a. beluchting, drainage, gesteldheid van de grond, etc.) en basis bodembewerking
- heeft kennis van de regelgeving omtrent scheiden van restmateriaal
- heeft kennis van de vaktaal/het jargon van de branche
- heeft kennis van ecologie/natuurlijke processen
- heeft kennis van het werkveld groene ruimte en de verschillende branches
- heeft kennis van in het bedrijf geldende kwaliteitsnormen
- heeft kennis van materialen en hun kenmerken
- heeft kennis van omgangsvormen
- heeft kennis van principes van communicatie
- heeft kennis van relevante wet- en regelgeving
- heeft kennis van verschillende landschappen en de bijbehorende kenmerken
- heeft kennis van voorkomende flora en fauna en de bijbehorende kenmerken (zie branchevereisten voor plantenkenniskaart)
- heeft kennis van waterbeheer
- kan arbo-richtlijnen toepassen
- kan bodemgesteldheid verbeteren
- kan de meest voorkomende machines bedienen
- kan groeiplaatsverbetering toepassen
- kan meetkundige berekeningen maken
- kan persoonlijke beschermingsmiddelen hanteren
- kan samenwerken met collega's
- kan tekeningen lezen
- kan verschillende werkmethoden en technieken toepassen
- kan zich op professionele wijze presenteren
- kan ziekten en plagen constateren

Voor Opzichter/uitvoerder groene ruimte geldt aanvullend:
N.v.t.

B1-K1-W1: Draagt zorg voor natuur, grond en water

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar monitort flora en fauna en beoordeelt de kwaliteit van grond en water. Hij signaleert ziekten en plagen en onderneemt hierop actie, passend bij zijn functie en verantwoordelijkheid.
Hij signaleert (risico)factoren in de omgeving die de natuur, grond en water beïnvloeden en onderneemt actie om ongewenste effecten uit te schakelen, eventueel in overleg met zijn leidinggevende en/of opdrachtgever.
Hij is zich bewust van het effect van zijn handelen op de natuur, grond en water en bevordert de samenhang tussen natuur, grond en water.

Resultaat

De natuur, grond en water zijn in optimale conditie, afgestemd op de wens van de klant/opdrachtgever.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- beoordeelt vakkundig de staat van natuur, grond en water;
- signaleert afwijkingen aan flora en fauna en onderneemt passende actie;
- houdt rekening met flora en fauna bij zijn werkzaamheden;
- is zich bewust van (financiële) gevolgen van zijn acties;
- past zijn werkzaamheden aan op de eigenschappen van bodem, grond en (plant)materiaal;

B1-K1-W1: Draagt zorg voor natuur, grond en water

- checkt gedisciplineerd de omgevingsfactoren.
De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Bedrijfsmatig handelen, Samenwerken en overleggen

B1-K1-W2: Hanteert gereedschappen ten behoeve van aanleg/inrichting en beheer/onderhoud

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar hanteert gereedschappen bij het uitvoeren van zijn werkzaamheden. Hij maakt gereedschappen gebruiksklaar, checkt de instellingen en signaleert eventuele mankementen en/of storingen. Zo nodig verhelpt hij deze direct of waarschuwt hij zijn leidinggevende.
Hij controleert de noodzakelijke veiligheidsvoorzieningen en neemt zo nodig maatregelen.

Resultaat

De gereedschappen zijn gereed voor gebruik en werken volgens specificaties.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- hanteert gereedschappen op effectieve en zorgvuldige wijze;
- controleert vooraf de aanwezigheid en werking van de noodzakelijke veiligheidsvoorzieningen;
- voert de werkzaamheden op een bedreven wijze uit;
- volgt veiligheidsvoorschriften op;
- signaleert afwijkingen vroegtijdig en meldt deze zo mogelijk direct aan zijn leidinggevende.

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

B1-K1-W3: Communiceert met klanten, gasten, publiek en/of derden

Omschrijving

Bij het werken in de groene ruimte communiceert de beginnend beroepsbeoefenaar met klanten/opdrachtgevers, publiek, gasten en/of derden. Hij beantwoordt vragen en verwijst door wanneer dat nodig is. Hij informeert over de werkzaamheden/activiteiten.
Hij neemt klachten in ontvangst en behandelt deze volgens de bedrijfsprocedure en binnen zijn eigen verantwoordelijkheidsgebied.

Voor Opzichter/uitvoerder groene ruimte geldt aanvullend:
Hij inventariseert in de voorbereiding van een project de wensen van de klant/opdrachtgever. Hij bespreekt de mogelijkheden en onmogelijkheden.

Resultaat

Klanten/opdrachtgever, gasten, publiek en/of derden zijn op correcte wijze te woord gestaan.

Voor Opzichter/uitvoerder groene ruimte geldt aanvullend:
De wens en verwachtingen van de klant/opdrachtgever zijn in beeld.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- roept tijdig de hulp van collega's in;
- luistert aandachtig en toont begrip voor de standpunten/houding van de ander;
- beantwoordt vragen op correcte wijze;
- legt informatie op een begrijpelijke en correcte manier uit.

Voor Opzichter/uitvoerder groene ruimte geldt aanvullend:
- bouwt relaties op met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan het netwerk en draagvlak voor de organisatie en onderhoudt het netwerk;

B1-K1-W3: Communiceert met klanten, gasten, publiek en/of derden
- profileert zich op positieve wijze binnen zijn netwerk; - presenteert zich aan het publiek als ter zake kundig.

B1-K1-W4: Voert voorbereidende en afrondende werkzaamheden rondom aanleg/inrichting en onderhoud/beheer uit
Omschrijving
De beginnend beroepsbeoefenaar maakt het terrein toegankelijk en schoont het terrein op. Hij voert restmateriaal af. Hij bewerkt de grond. Hij meet en zet uit en zorgt ervoor dat de benodigde materialen en materieel tijdig beschikbaar zijn. Hij laat na afronding van de werkzaamheden het terrein netjes achter. Hij voert dagelijkse onderhoudswerkzaamheden aan machines uit. Hij verricht alle nodige administratieve handelingen (onder andere registratie uren, inzet machines, gebruikte materialen).
Voor Opzichter/uitvoerder groene ruimte geldt aanvullend: De beginnend uitvoerder/opzichter groene ruimte stelt een bestek, inrichtings-, onderhouds-, en/of beheersplan op. Hij inventariseert het terrein en de omgeving. Hij gaat op zoek naar de benodigde informatie om de wensen van de klant/opdrachtgever om te zetten in een bestek, inrichtings-, onderhouds-, en/of beheersplan.
Resultaat
De werkzaamheden rondom aanleg en onderhoud/beheer kunnen volgens planning worden uitgevoerd. Alle administratie is op orde.
Voor Opzichter/uitvoerder groene ruimte geldt aanvullend: Er is een bestek, inrichtings-, onderhouds- en/of beheerplan gebaseerd op de wensen van de opdrachtgever, mogelijkheden en beperkingen van de omgeving, trends en ontwikkelingen en de verzamelde informatie.
Gedrag
De beginnend beroepsbeoefenaar: - voert de voorbereidingsactiviteiten op de juiste wijze en in het juiste tempo uit; - voert restmateriaal volgens voorschrift af; - vult registratieformulieren leesbaar en correct in; - controleert de eigen werkzaamheden. De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren
Voor Opzichter/uitvoerder groene ruimte geldt aanvullend: - verzamelt en combineert alle gegevens; - houdt rekening met de consequenties voor de omgeving; - houdt rekening met de wensen en verwachtingen van de klant/opdrachtgever. De onderliggende competenties zijn: Ethisch en integer handelen, Onderzoeken, 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.

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

P7 Opzichter/uitvoerder groene ruimte

Mbo-niveau

4

Typering van het beroep

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte is werkzaam bij een bedrijf of organisatie in de buitenruimte. Dat kan zijn in de hoveniersbranche, de groenvoorziening, bos- of natuurterrein, cultuurtechniek, waterschap, aannemersbedrijf, recreatiebedrijf, gemeente of adviesbureau.

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte verricht zijn werkzaamheden voornamelijk op locatie en deels op kantoor. Zijn werkzaamheden bestaan uit het organiseren van het werk. Hij dient overzicht te kunnen houden over de werkzaamheden en planning ervan.
Communicatie is een belangrijk onderdeel van het werk. Het gaat dan om communiceren met mensen uit de omgeving, aannemers, medewerkers/vrijwilligers, etc. Communicatie kan breed gezien worden, het gaat om aansturen/aanspreken van andere partijen en medewerkers, het adviseren aan klanten, etc.

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte signaleert kansen voor de organisatie.

Afhankelijk van de context en de branche waarin hij werkzaam is heeft de functie een andere benaming.

Vaak verricht een beginnend opzichter/uitvoerder overwegend uitvoerende werkzaamheden om zo de ervaring op te doen die nodig is voor het werk van een opzichter/uitvoerder.

Beroepsvereisten

Nee

P7-K1 Organiseren van het werk in de groene ruimte

Complexiteit

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte heeft te maken met een grote diversiteit aan werkzaamheden. Elk project/opdracht wordt gecompliceerd door verschillende omstandigheden.
Standaardwerkwijzen worden gecombineerd en werkzaamheden worden dan op basis van inzichten in de werkuitvoering uitgevoerd.
Hij houdt rekening met en speelt in op wisselende bedrijfssituaties, werkzaamheden, werkomstandigheden en eisen van opdrachtgevers. Hij stemt verschillende factoren op elkaar af, maakt afwegingen en stelt prioriteiten. Het gaat hierbij onder meer om het verloop van de werkzaamheden, veiligheid van zichzelf, medewerkers en omgeving, beschikbare tijd en middelen, seizoen- en weersomstandigheden, terreinomstandigheden, wet- en regelgeving en de kostprijs.
Het verkrijgen van betrokkenheid van medewerkers bij kwaliteitszorg en het naleven van regels en afspraken is een complex geheel. De uitvoerder/opzichter groene ruimte staat voor de opgave om in te spelen op onvoorziene (omgevings)factoren. Dit vraagt om snelle oplossingen die zo min mogelijk extra tijd of geld kosten. Hij staat voor de opgave om een adequate inschatting van de situatie te maken en voorstellen te doen of de werkzaamheden moeten doorgaan of dat naar andere oplossingen gezocht moet worden.
Hij anticipeert op een zodanige manier dat het afbreukrisico voor het bedrijf het laagst is en een zo optimaal mogelijke voortgang van de werkzaamheden wordt bewerkstelligd.

Hij beschikt over brede of specialistische kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het organiseren van het werk in de groene ruimte. Tevens heeft hij brede of specialistische kennis en vaardigheden van bedrijfsvoering.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte heeft een organisatorische, coördinerende, controlerende en aansturende rol. Afhankelijk van de omvang en het soort bedrijf zal de functie meer of minder gericht zijn op werkvoorbereiding of uitvoering dan wel een combinatie van beide.
Hij werkt vaak zelfstandig zonder tussentijds verantwoording af te leggen aan zijn leidinggevende. Zijn leidinggevende heeft wel de eindverantwoordelijkheid. De opzichter/uitvoerder groene ruimte weet waar zijn verantwoordelijkheid en bevoegdheid ophoudt en wanneer hij dient af te stemmen.

P7-K1 Organiseren van het werk in de groene ruimte

Hij is verantwoordelijk voor de verdeling van de werkzaamheden. Dit doet hij in overleg met medewerkers en zijn leidinggevende.
Tevens is hij verantwoordelijk voor de organisatie en de kwaliteit van het werk, alsmede de snelheid waarin de werkzaamheden worden uitgevoerd. Hij bepaalt wat prioriteit heeft.
Daarnaast dient hij toe te zien op het naleven van procedures en (veiligheids)voorschriften door werknemers en dat de werkzaamheden voldoen aan de gestelde wet- en regelgeving.
Hij is budgetverantwoordelijk voor bepaalde bestedingen. Hier geldt dat per situatie of per project een grensbedrag is vastgesteld, c.q. een begroting is opgesteld. Hij legt hiervoor verantwoording af aan zijn leidinggevende.
Ook voert hij overleg met opdrachtgevers, onderaannemers en bespreekt de voortgang van het werk met de medewerkers.
Hij rapporteert over de voortgang van het werk aan zijn leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- heeft brede kennis van kwaliteitsmanagement
- heeft brede kennis van leiderschapsmodellen en projectleiding
- heeft brede kennis van organisatievormen en hoe ze werken
- heeft kennis van rendementsbepalende factoren
- heeft specialistische kennis van contracten
- heeft specialistische kennis van zorgsystemen en toepassing ervan
- kan complexe informatie helder overdragen op anderen
- kan een bestek/tekening/beheerplan lezen en vertalen in werkzaamheden
- kan keuzes maken op basis van de duurzaamheidsprincipes
- kan onderhandelingstechnieken toepassen

Extra voor de beroepsbeoefenaar in de hoveniersbranche:
- heeft kennis van de eigenschappen van waterplanten
- heeft kennis van de mogelijkheden van digitale systemen ten behoeve van uitzetten en landmeten
- heeft kennis van de toepassingsmogelijkheden van planten
- heeft kennis van diverse berekeningsmethoden ten behoeve van landmeten, uitzetten en inhoudsberekening
- heeft kennis van eenvoudige bouwkundige elementen
- heeft kennis van eigenschappen, kenmerken en toepassingsmogelijkheden van dode materialen
- heeft kennis van het aanleggen van elektriciteit
- heeft kennis van maatregelen om de gewenste groei- en bloeiwijze te waarborgen
- heeft kennis van technische voorzieningen voor wateraanvoer en -afvoer
- heeft kennis van waterkwaliteit en maatregelen om de kwaliteit te verbeteren
- kan levend materiaal in alle seizoenen herkennen

Extra voor de beroepsbeoefenaar in natuur, water en recreatie:
- heeft basale kennis van conflicthantering
- heeft kennis van de groeiwijze van bomen en planten (licht-/ruimtebehoefte)
- heeft kennis van de toepassingsmogelijkheden van planten
- heeft kennis van inlandse flora en fauna
- heeft kennis van natuurlijke systemen (samenhang water, lucht en land)
- heeft kennis van principes van communicatie
- heeft kennis van waterkwaliteit en waterhuishouding

Extra voor de beroepsbeoefenaar in de groenvoorziening:
- heeft inzicht in de gevolgen van de keuze voor soort materieel op de bodem (o.a. berijdbaarheid bodem)
- heeft kennis van (het voorkomen van) graafschade (kabels, leidingen, boomwortels)
- heeft kennis van actuele ontwikkelingen ten aanzien van de werkzaamheden
- heeft kennis van bemestingsleer (organisch en anorganisch)
- heeft kennis van beschoeiingen
- heeft kennis van de bodem, de bodemstructuur, het bodemprofiel en grondbewerking
- heeft kennis van de diverse berekeningsmethoden ten behoeve van landmeten, uitzetten en inhoudsberekeningen
- heeft kennis van diverse besteksmethodieken en kan deze vertalen naar de dagelijkse werkzaamheden
- heeft kennis van grassoorten
- heeft kennis van hemelwaterafvoer
- heeft kennis van hydrauliek en elektronica (bij de instelling van machines)
- heeft kennis van planningsmethoden
- heeft kennis van verschillende typen verhardingen (kenmerken, toepassing en vereisten)

- heeft kennis van waterkwaliteit en waterhuishouding
- kan een KLICK-melding lezen en interpreteren

Extra voor de beroepsbeoefenaar in de cultuurtechniek:
- heeft inzicht in de gevolgen van de keuze voor soort materieel op de bodem (o.a. berijdbaarheid bodem)
- heeft kennis van (het voorkomen van) graafschade (kabels, leidingen, boomwortels)
- heeft kennis van actuele ontwikkelingen ten aanzien van de werkzaamheden
- heeft kennis van bemestingsleer (organisch en anorganisch)
- heeft kennis van beschoeiingen
- heeft kennis van grassoorten
- heeft kennis van hemelwaterafvoer
- heeft kennis van hydrauliek en elektronica (bij de instelling van machines)
- heeft kennis van planningsmethoden
- heeft kennis van verschillende typen verhardingen (kenmerken, toepassing en vereisten)
- heeft kennis van waterkwaliteit en waterhuishouding
- kan een KLICK-melding lezen en interpreteren

Extra voor de beroepsbeoefenaar in boomverzorging:
- heeft inzicht in de gevolgen van de keuze voor soort materieel op de bodem (o.a. berijdbaarheid bodem)
- heeft kennis van (het voorkomen van) graafschade (kabels, leidingen, boomwortels)
- heeft kennis van actuele ontwikkelingen ten aanzien van de werkzaamheden
- heeft kennis van bemestingsleer (organisch en anorganisch)
- heeft kennis van beschoeiingen
- heeft kennis van de belangrijkste ziekten en plagen en aantastingen, gebreksverschijnselen en andere stressfactoren en weet de juiste preventieve maatregelen te benoemen
- heeft kennis van grassoorten
- heeft kennis van hemelwaterafvoer
- heeft kennis van het gebruik en onderhoud van hulpmiddelen voor het werken op hoogte, zoals ladders, hoogwerkers, klimmaterialen
- heeft kennis van hydrauliek en elektronica (bij de instelling van machines)
- heeft kennis van planningsmethoden
- heeft kennis van verschillende typen verhardingen (kenmerken, toepassing en vereisten)
- heeft kennis van waterkwaliteit en waterhuishouding
- kan boomsoorten van de bomenlijst vastgesteld door de vaststellingscommissie ETW-examen herkennen
- kan de basisprincipes verklaren van groeivoorwaarden, functie, structuur, ontwikkeling en leeftijdsstadia van bomen om op basis hiervan vervolgens de te nemen boomverzorgingsmaatregelen te kunnen vaststellen
- kan de groeiplaatsomstandigheden beoordelen en de effecten hiervan op de groei verklaren om op basis hiervan de juiste boomverzorgingsmaatregelen te kunnen vaststellen
- kan de toepassing van hoofdboomsoorten benoemen
- kan een KLICK-melding lezen en interpreteren
- kan structurele verzwakkingen en kenmerken van een slechte conditie van bomen in een veldsituatie benoemen.

Extra voor de beroepsbeoefenaar in de sector water:
- heeft kennis van de waterketen (drinkwater, afvalwater, etc.)
- heeft kennis van de waterkwaliteit in relatie tot de KRW
- heeft kennis van onderhoud van watergangen

Extra voor de beroepsbeoefenaar in de hoveniersbranche:
- kan (eenvoudige) bouwkundige werken aanleggen (zoals bankjes, prullenbakken, bruggetjes, etc.)
- kan de uitslag van het grondlaboratorium interpreteren
- kan dode materialen toepassen en verwerken
- kan een bodemonderzoek interpreteren en vertalen in toepassingsmaatregelen
- kan een eenvoudige calculatie maken
- kan een profielboring maken en interpreteren
- kan eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uitvoeren (gazon, dode materialen, vijvers/waterpartijen)
- kan eenvoudige tekeningen maken
- kan plantmateriaal toepassen en verwerken
- kan rioleringssysteem/drainage/hemelwaterafvoer aanleggen
- kan vijvers en waterpartijen/waterberging aanleggen
- kan werken met laserapparatuur

Extra voor de beroepsbeoefenaar in de cultuurtechniek:
- kan bemestingsadvies interpreteren
- kan de boardcomputer van de machine instellen, bedienen en interpreteren
- kan een opdracht/bestek lezen en interpreteren
- kan geo/gis toepassen
- kan landmeten en waterpassen uitvoeren (o.a. met behulp van laser)
- kan maatregelen nemen om graafschade te voorkomen (wion)
- kan machinaal grondverzet uitvoeren
- kan machines bedienen
- kan machines transporteren
- kan uitvoering geven aan veilig werken langs de weg (crow 69b)

Extra voor de beroepsbeoefenaar in natuur, water en recreatie:
- kan (eenvoudige) bouwkundige werken aanleggen (zoals bankjes, prullenbakken, bruggetjes, etc.)
- kan de meest voorkomende machines bedienen
- kan geautomatiseerde systemen gebruiken
- kan gereedschappen hanteren
- kan gesprekstechnieken toepassen
- kan inventarisaties en monitoring uitvoeren
- kan kennis over verschillende doelgroepen/culturen toepassen in de omgang met gasten/publiek
- kan landmeten en waterpassen uitvoeren
- kan meetkundige berekeningen maken
- kan zich op professionele wijze presenteren

Extra voor de beroepsbeoefenaar in de groenvoorziening:
- kan bemestingsadvies interpreteren
- kan de boardcomputer van de machine instellen, bedienen en interpreteren
- kan een opdracht/bestek lezen en interpreteren
- kan geo/gis toepassen
- kan landmeten en waterpassen uitvoeren (o.a. met behulp van laser)
- kan levende materialen verwerken en toepassen
- kan maatregelen nemen om graafschade te voorkomen (wion)
- kan machinaal grondverzet uitvoeren
- kan machines bedienen
- kan machines transporteren
- kan technische voorzieningen op een juiste manier verwerken en plaatsen
- kan uitvoering geven aan veilig werken langs de weg (crow 69b)

Extra voor de beroepsbeoefenaar in boomverzorging:
- kan bemestingsadvies interpreteren
- kan de boardcomputer van de machine instellen, bedienen en interpreteren
- kan de gebruikelijke methoden en werkprocedures toepassen voor het beschermen van bomen op bouwlocaties
- kan de gebruikelijke methoden en werkprocedures toepassen voor het planten van bomen
- kan de gebruikelijke methoden en werkprocedures toepassen voor het vellen van bomen
- kan de gebruikelijke methoden en werkprocedures toepassen voor het verbeteren van groeiplaatsen
- kan de gebruikelijke methoden en werkprocedures toepassen voor het verplanten van bomen
- kan een opdracht/bestek lezen en interpreteren
- kan geo/gis toepassen
- kan landmeten en waterpassen uitvoeren (o.a. met behulp van laser)
- kan maatregelen nemen om graafschade te voorkomen (wion)
- kan machinaal grondverzet uitvoeren
- kan machines bedienen
- kan machines transporteren
- kan uitvoering geven aan veilig werken langs de weg (crow 69b)
- kan werken met motorkettingzaag, hoogwerker en klimmaterialen

Extra voor de beroepsbeoefenaar in de sector water:
- kan civieltechnische werken aanleggen/onderhouden (o.a. waterwerken, (half)verhardingen, kunstwerken)
- kan cultuurtechnische werken aanleggen (o.a. beschoeiingen, hemelwaterafvoer)
- kan onderhoud van watergangen (laten) uitvoeren

P7-K1-W1 Stelt een plan op en draagt zorg voor de realisatie

Omschrijving

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte stelt een werkplan op waarin de doelstelling en de planning zijn opgenomen. Tevens organiseert hij de benodigde inzet van medewerkers en werktuigen, materiaal en materieel. Hij vraagt vergunningen en/of subsidies aan en doet benodigde meldingen.

Hij houdt toezicht op het verloop van de werkzaamheden en stuurt bij. Waar nodig werkt hij zelf mee.

Resultaat

Een duidelijk en reëel werkplan.
Afronding van de werkzaamheden volgens plan.

Gedrag

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte:
- stemt de inhoud van het werkplan af met opdrachtgever, collega's en leidinggevende en geeft knelpunten tijdig aan;
- beschrijft haalbare doelen, mijlpalen en projectfases en een realistische planning;
- beslist, binnen zijn bevoegdheid, bij onvoorziene omstandigheden welke maatregelen genomen dienen te worden;
- zorgt ervoor dat benodigde vergunningen tijdig geregeld zijn;
- spreekt betrokkenen op duidelijke wijze aan indien deadlines niet gehaald dreigen te worden;
- signaleert kansen voor de organisatie en onderneemt actie om deze kansen om te zetten in werk.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Aansturen, Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Ondernemend en commercieel handelen

P7-K1-W2 Calculeert en bewaakt budget

Omschrijving

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte maakt vooraf een calculatie en doet een kosten-baten analyse. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden bewaakt hij de kosten en anticipeert wanneer er overschrijding dreigt.

Resultaat

Een reële calculatie.
Het project wordt binnen de calculatie uitgevoerd.

Gedrag

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte:
- stemt de calculatie af met collega's en leidinggevende en geeft knelpunten tijdig aan;
- beslist, binnen zijn bevoegdheid, bij onvoorziene omstandigheden welke maatregelen genomen dienen te worden;
- stemt wijzigingen tijdig af met de opdrachtgever.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren

P7-K1-W3 Levert het werk op

Omschrijving

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte controleert samen met de opdrachtgever of het werk is uitgevoerd conform het bestek of (contract)afspraken.
Hij rondt alle administratieve processen af en voert de nacalculatie uit.

Resultaat

Het werk is opgeleverd.
Administratie is correct en volledig.

P7-K1-W3 Levert het werk op

Gedrag

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte:
- zorgt voor accurate registratie;
- handelt eventuele schadeclaims volgens de procedure af;
- streeft er in zijn communicatie naar een positieve indruk te maken;
- maakt gebruik van de beschikbare financiële informatie en zijn financiële kennis om de nacalculatie uit te voeren.

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

P7-K1-W4 Optimaliseert proces/werkwijze

Omschrijving

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte blikt regelmatig en systematisch terug op de resultaten van de onderneming/afdeling/het project en de manier waarop het beleid en de plannen zijn uitgevoerd. Hij signaleert ontwikkelingen en verbetermogelijkheden. In overleg met de leidinggevende en eventueel ingeschakelde externe deskundigen stelt hij verbeteracties voor en voert deze uit.

Resultaat

De producten/diensten/werkwijzen van de onderneming/afdeling/het project sluiten aan bij ontwikkelingen en innovaties.

Gedrag

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte:
- oriënteert zich op ontwikkelingen en innovaties en koppelt dit aan kansen voor de onderneming/afdeling/het project;
- raadpleegt de leidinggevende/externe deskundigen over de gesignaleerde ontwikkelingen en innovaties, de evaluatie van de onderneming/afdeling/het project en gesignaleerde mogelijkheden;
- bekijkt de mogelijkheden van verbetervoorstellen vanuit financieel en organisatorisch perspectief.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Onderzoeken, Ondernemend en commercieel handelen

P7-K1-W5 Stuurt medewerkers aan (in projecten)

Omschrijving

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte informeert en instrueert de medewerkers over de te verrichten taken, prioriteiten, productiviteitsnormen, kwaliteitsnormen, de planning en de taakverdeling, de te behalen resultaten en/of projecten vooraf aan de werkzaamheden (mogelijk in een (project)bijeenkomst. Hij biedt de medewerkers ruimte om vragen te stellen en te reageren.
Hij ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren volgens procedures, werkinstructies en/of de afspraken. Tijdens de werkzaamheden stuurt hij bij door aanvullende informatie of extra instructie te geven, werkzaamheden anders te organiseren of door andere maatregelen te treffen.

Resultaat

De werkzaamheden verlopen efficiënt en effectief.

Gedrag

De beginnend opzichter/uitvoerder groene ruimte:
- geeft duidelijke informatie en instructies;
- spreekt medewerkers consequent en helder aan op afwijkingen;
- checkt doelgericht en regelmatig of de informatie en instructies juist zijn overgekomen;
- controleert regelmatig of medewerkers werkzaamheden volgens afspraak, (wettelijke) richtlijnen en productiviteits- en kwaliteitsnormen uitvoeren.

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Formuleren en rapporteren, Kwaliteit leveren