samenwerking
beroepsonderwijs
bedrijfsleven

Profiel van kwalificatiedossier:

Groene ruimte
Code 23429

» Opzichter/uitvoerder groene ruimte (Code 27085)

Versie

Gewijzigd 2026

Geldig vanaf

01-08-2026

Opleidingsdomein

Voedsel, natuur en leefomgeving (Code 79160)

Penvoerder: Sectorkamer voedsel, groen en gastvrijheid
Gevalideerd door: Sectorkamer Voedsel, groen en gastvrijheid
Op: 11-09-2025

Inhoudsopgave

Leeswijzer 4

Overzicht van het kwalificatiedossier 5

Basisdeel 7

1. Beroepsspecifieke onderdelen 7

B1-K1: Uitvoeren van werkzaamheden in de groene ruimte 7

B1-K1-W1: Draagt zorg voor flora, fauna, bodem en water 8

B1-K1-W2: Voert werkzaamheden uit met gereedschappen en/of (robot)machines 9

B1-K1-W3: Communiceert over het werk 9

B1-K1-W4: Voert voorbereidende en afrondende werkzaamheden in de groene ruimte uit 9

2. Generieke onderdelen 11

Profieldeel 12

P5: Opzichter/uitvoerder groene ruimte 12

P5-K1: Organiseren van het werk in de groene ruimte 12

P5-K1-W1: Stelt een plan op voor een opdracht of project 13

P5-K1-W2: Coördineert de werkzaamheden voor een opdracht of project 14

P5-K1-W3: Levert het werk op 14

P5-K1-W4: Optimaliseert de bedrijfsprocessen 15

Leeswijzer

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

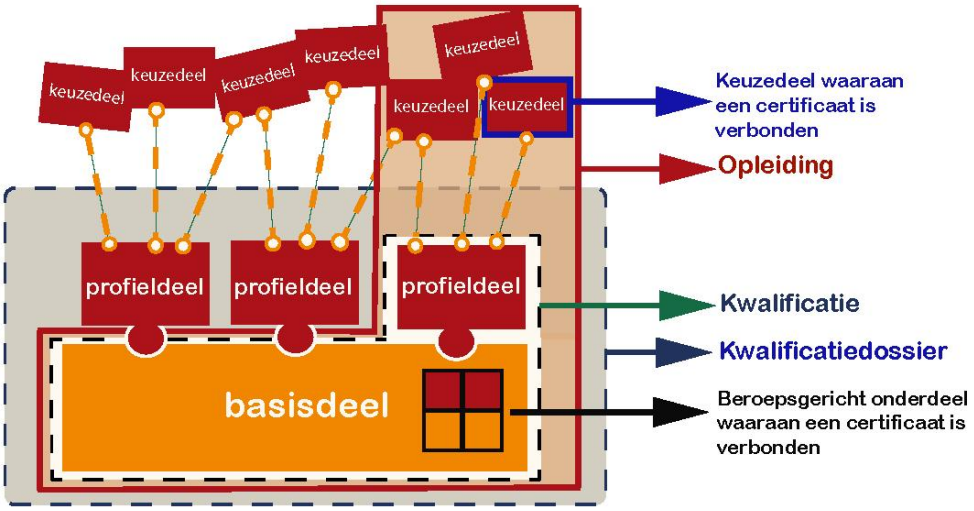
Opbouw dossier
Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

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. Alle beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl.

Het KD kan een of meer bijlagen 'eisen mbo-certificaat' bevatten. In deze bijlagen is vermeld welke beroepsgerichte onderdelen zijn geselecteerd voor het hieraan verbinden van een mbo-certificaat.



Taal en rekenen
De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel.

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	SBU
P1 Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	Nee	middenkaderopleiding	4800

B1-K1	Uitvoeren van werkzaamheden in de groene ruimte	B1-K1-W1	Draagt zorg voor flora, fauna, bodem en water
		B1-K1-W2	Voert werkzaamheden uit met gereedschappen en/of (robot)machines
		B1-K1-W3	Communiceert over het werk
		B1-K1-W4	Voert voorbereidende en afrondende werkzaamheden in de groene ruimte uit

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

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

P2	Medewerker natuur, water en natuurrecreatie		
P2-K1	Uitvoeren van werkzaamheden voor bos, natuur, landschap, water en natuurrecreatie	P2-K1-W1	Voert beheerwerkzaamheden uit
		P2-K1-W2	Onderhoudt gebouwen en/of voorzieningen
		P2-K1-W3	Draagt bij aan werkzaamheden gericht op bezoekers

P3	Vakbekwaam medewerker hovenier en groenvoorziening		
P3-K1	Uitvoeren en begeleiden aanleg en onderhoud tuinen en/of openbaar groen	P3-K1-W1	Legt tuinen en/of openbaar groen aan
		P3-K1-W2	Voert onderhoud uit aan tuinen en/of openbaar groen
		P3-K1-W3	Begeleidt medewerker(s) en/of stagiair(s) op vaktechnisch gebied
		P3-K1-W4	Organiseert de werkzaamheden op de uitvoeringslocatie

P4	Vakbekwaam medewerker natuur, water en natuurrecreatie		
P4-K1	Uitvoeren en begeleiden van beheerwerk van bos, natuur, landschap, water en recreatieterreinen	P4-K1-W1	Bereidt beheerwerkzaamheden voor
		P4-K1-W2	Voert beheerwerkzaamheden uit
		P4-K1-W3	Onderhoudt gebouwen en/of voorzieningen
		P4-K1-W4	Begeleidt medewerkers, vrijwilligers en/of stagiaires op vaktechnisch gebied

P4	Vakbekwaam medewerker natuur, water en natuurrecreatie		
P4-K2	Zorg dragen voor bezoekers in de natuur of het werkgebied	P4-K1-W5	Bewaakt de voortgang van de werkzaamheden op de uitvoeringslocatie
		P4-K2-W1	Voert gastheerschap uit
		P4-K2-W2	Begeleidt bij activiteiten

P5	Opzichter/uitvoerder groene ruimte		
P5-K1	Organiseren van het werk in de groene ruimte	P5-K1-W1	Stelt een plan op voor een opdracht of project
		P5-K1-W2	Coördineert de werkzaamheden voor een opdracht of project
		P5-K1-W3	Levert het werk op
		P5-K1-W4	Optimaliseert de bedrijfsprocessen

P6	Beheerder/uitvoerder natuur, water en natuurrecreatie		
P6-K1	Organiseren van het werk voor natuur, water en natuurrecreatie	P6-K1-W1	Stelt een beheer- of inrichtingsplan op
		P6-K1-W2	Coördineert de beheerwerkzaamheden
		P6-K1-W3	Organiseert een aanbod voor natuurrecreatie, -educatie en/of voorlichting
		P6-K1-W4	Begeleidt medewerkers, vrijwilligers en/of stagiaires
		P6-K1-W5	Rondt het werk af

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep
Context
Het werk van de beginnend beroepsbeoefenaar in het werkveld groene ruimte is gericht op groene ruimtes zoals tuinen, plantsoenen, bossen, natuurterreinen, water(partijen), recreatieterreinen en landschappen. De beginnend beroepsbeoefenaar is werkzaam bij natuurorganisaties, overheidsorganisaties of particuliere bedrijven of werkt als zelfstandige. Het werk van de beginnend beroepsbeoefenaar komt ten goede aan de mens en de natuur en raakt diverse maatschappelijke ontwikkelingen zoals de groeiende aandacht voor natuurbehoud, waterkwaliteit en biodiversiteit. Daarnaast wordt groen in de leefomgeving steeds meer gezien als essentieel element voor de gezondheid en het welzijn van mensen. Ook is er brede aandacht voor de rol van groen om gevolgen van klimaatverandering zoals droogte, verhitting en overstromingen, te verminderen.
Typerende beroepshouding
De beginnend beroepsbeoefenaar heeft passie voor het buiten werken en voor de natuur/het groen. De beginnend beroepsbeoefenaar is zich bewust van de impact van de werkzaamheden op de omgeving en houdt rekening met de gevolgen voor de bodem, het water en de flora en fauna. De beginnend beroepsbeoefenaar streeft kwaliteit na, is kostenbewust en werkt volgens richtlijnen en wet- en regelgeving. De beginnend beroepsbeoefenaar is te allen tijde alert op de veiligheid van zichzelf en van omstanders. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een klantvriendelijke houding en stelt zich dienstverlenend op in contact met klanten/bezoekers*. *De beginnend beroepsbeoefenaar heeft te maken met verschillende doelgroepen, dat is afhankelijk van diens werkcontext. Bijvoorbeeld met klanten, opdrachtgevers, bewoners, bezoekers, gasten of andere betrokkenen. In het basisdeel wordt ‘klanten/bezoekers’ gebruikt voor deze diverse doelgroepen. Bij de profielen natuur, water en leefomgeving wordt de term 'bezoekers' gebruikt. Hiermee worden alle mensen bedoeld die recreëren in de natuur: gasten voor activiteiten of voorzieningen, wandelaars, fietsers, ruiters, spelende kinderen met ouders etcetera.
Resultaat van de beroepengroep
De werkzaamheden in de groene ruimte zijn conform afspraken, richtlijnen en wet- en regelgeving en met aandacht voor duurzaamheid en de functies van het groen uitgevoerd.

B1-K1: Uitvoeren van werkzaamheden in de groene ruimte
Complexiteit
De complexiteit van het werk in de groene ruimte 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. Een extra complicerende factor is de aanwezigheid van klanten/bezoekers tijdens de werkzaamheden en hun soms kritische houding of vragen. Veilig werken is bij alle werkzaamheden belangrijk, met name bij het werken met gereedschappen en (robot)machines met bewegende/draaiende onderdelen zijn er risico’s op letsel. De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over (basis)kennis en vaardigheden voor het uitvoeren van werkzaamheden in de groene ruimte en over communicatieve vaardigheden.
Voor Opzichter/uitvoerder groene ruimte geldt aanvullend: De beginnend beroepsbeoefenaar voert routinematige en complexe werkzaamheden uit in tuinen en/of openbaar groen.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid
De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een uitvoerende rol en is verantwoordelijk voor het eigen werk. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt meestal samen met collega's.
Voor Opzichter/uitvoerder groene ruimte geldt aanvullend: De beginnend beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor een vakkundige en veilige uitvoering van de werkzaamheden.

B1-K1: Uitvoeren van werkzaamheden in de groene ruimte

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- heeft basiskennis van het belang van werkzaamheden in groene ruimtes voor mens en natuur
- heeft basiskennis van de functie van groen in relatie tot klimaatveranderingen
- heeft basiskennis van duurzaamheid (o.a. circulair werken) in relatie tot diens werkzaamheden aan het groen
- heeft basiskennis van flora en fauna
- heeft basiskennis van waterhuishouding
- heeft basiskennis van ecologisch (groen)beheer
- heeft basiskennis van landschapstypen
- heeft basiskennis van omgevingsfactoren die de werkzaamheden kunnen beïnvloeden
- heeft kennis van de samenhang tussen flora, fauna, bodem en water
- heeft basiskennis van kwaliteitsnormen en richtlijnen voor diens werkzaamheden
- heeft kennis van (veiligheids)voorschriften, arbo-richtlijnen en bedrijfsprocedures
- heeft basiskennis van relevante wetgeving, zoals van de natuurbescherming onder de Omgevingswet
- heeft basiskennis van de functie en werking van gereedschappen en (robot)machines
- heeft basiskennis van dode materialen in groene ruimtes (zoals bestratingsmaterialen, houtwerk, metalen, kunststoffen, etc.)
- heeft kennis van vaktaal in het Nederlands
- kan flora in alle seizoenen herkennen
- kan afwijkingen (gebreken, ziekten en plagen) aan flora herkennen
- kan technische tekeningen, kaarten en werkplanningen toepassen
- kan dagelijks onderhoud aan gereedschappen en (robot)machines uitvoeren
- kan digitale middelen zoals werkgerelateerde apps gebruiken
- kan samenwerken
- kan presentatievaardigheden toepassen
- kan communicatievaardigheden toepassen
- heeft basiskennis van grond- en bodemsoorten

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

B1-K1-W1: Draagt zorg voor flora, fauna, bodem en water

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar beoordeelt de (terrein)omstandigheden, hierbij let die op de staat van de flora, fauna, bodem en/of water. De beginnend beroepsbeoefenaar signaleert ziekten, plagen en andere risico's die de kwaliteit van flora, fauna, bodem en water beïnvloeden en meldt dit aan diens leidinggevende. In overleg met de leidinggevende voert die werkzaamheden uit om de staat van flora, fauna, bodem en/of water te bevorderen. Waar nodig past die de werkwijze aan de (terrein)omstandigheden aan.

Resultaat

De staat van flora, fauna, bodem en water is beoordeeld. Er zijn werkzaamheden uitgevoerd om de staat van flora, fauna, bodem en/of water te bevorderen.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- beoordeelt vakkundig de staat van flora, fauna, bodem en/of water;
- is zich bewust van de samenhang tussen flora, fauna, bodem en water;
- overlegt tijdig met de leidinggevende bij tekenen van ziekten, plagen en andere risico's;
- toont zich bewust van de effecten van diens handelen op de omgeving/milieu.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Samenwerken en overleggen, Ethisch en integer handelen

B1-K1-W2: Voert werkzaamheden uit met gereedschappen en/of (robot)machines

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt de gereedschappen en/of (robot)machines die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden. De beginnend beroepsbeoefenaar checkt de instellingen en noodzakelijke veiligheidsvoorzieningen en signaleert eventuele mankementen en/of storingen. Zo nodig verhelpt de beginnend beroepsbeoefenaar deze direct of meldt dit aan diens leidinggevende. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt vervolgens de gereedschappen en (robot)machines gedurende de werkzaamheden.

Resultaat

De gereedschappen en/of (robot)machines zijn verzameld, gecontroleerd en gebruikt voor de werkzaamheden.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- gebruikt gereedschappen en/of (robot)machines op effectieve wijze;
- gebruikt gereedschappen en/of (robot)machines op veilige wijze;
- controleert tijdig en nauwkeurig de aanwezigheid en werking van de noodzakelijke veiligheidsvoorzieningen;
- werkt volgens de (veiligheids)voorschriften;
- signaleert afwijkingen vroegtijdig en meldt deze zo mogelijk direct aan diens leidinggevende.

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

B1-K1-W3: Communiceert over het werk

Omschrijving

Bij het werken in de groene ruimte stemt de beginnend beroepsbeoefenaar de werkzaamheden af met collega's. Bij het uitvoeren van werkzaamheden vraagt die waar nodig hulp van een collega en/of helpt mee als een collega hulp nodig heeft. In contact met klanten/bezoekers is die klantvriendelijk en geeft informatie over de werkzaamheden en/of de flora en fauna binnen diens werkgebied. De beginnend beroepsbeoefenaar beantwoordt (soms kritische) vragen en verwijst door wanneer dat nodig is. De beginnend beroepsbeoefenaar handelt bij klachten volgens de richtlijnen van de organisatie en passend bij diens eigen verantwoordelijkheid.

Resultaat

Er is op passende wijze gecommuniceerd met klanten, bezoekers, collega’s en/of andere betrokkenen.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- werkt op prettige wijze samen met collega's;
- stemt de werkzaamheden duidelijk af met collega's;
- beantwoordt (kritische) vragen op correcte wijze;
- informeert klanten/bezoekers op een begrijpelijke en correcte manier;
- luistert aandachtig en toont begrip voor de standpunten/houding van de ander;
- is zich bewust van de gevolgen van diens communicatie.

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

B1-K1-W4: Voert voorbereidende en afrondende werkzaamheden in de groene ruimte uit

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bepaalt op basis van de opdracht wat nodig is aan voorbereidende werkzaamheden. De beginnend beroepsbeoefenaar maakt het terrein toegankelijk en gereed voor de werkzaamheden en plaatst waar nodig afzettingen. Bij afronding van de werkzaamheden controleert die het eigen werk, maakt het terrein netjes en voert restmateriaal af. De beginnend beroepsbeoefenaar ruimt gereedschappen en/of (robot)machines op en maakt deze weer gebruiksklaar. De beginnend beroepsbeoefenaar registreert de benodigde gegevens, zoals gewerkte uren en gebruikte materialen.

B1-K1-W4: Voert voorbereidende en afrondende werkzaamheden in de groene ruimte uit
Resultaat
De werkzaamheden in de groene ruimte zijn voorbereid en afgerond.
Gedrag
De beginnend beroepsbeoefenaar: - werkt volgens de richtlijnen van de organisatie; - werkt in een passend tempo; - controleert de eigen werkzaamheden zorgvuldig; - voert restmateriaal volgens voorschrift af; - registreert de benodigde gegevens nauwkeurig. De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren

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

P5 Opzichter/uitvoerder groene ruimte

Mbo-niveau

4

Typering van het beroep

De beginnend beroepsbeoefenaar is werkzaam bij een bedrijf of organisatie in de buitenruimte, dat kan zijn binnen de hoveniersbranche, groenvoorziening of in de boomverzorging. De beginnend beroepsbeoefenaar verricht diens werkzaamheden voornamelijk op locatie en deels op kantoor. De werkzaamheden bestaan uit het coördineren van het werk. De beginnend beroepsbeoefenaar dient overzicht te kunnen houden over de werkzaamheden, de planning/voortgang en het budget (is kostenbewust).

Communicatie is een belangrijk onderdeel van het werk. Duidelijke communicatie is nodig voor het aansturen van mensen die het werk op de uitvoeringslocaties uitvoeren, voor het informeren en adviseren van opdrachtgevers en voor het informeren van leidinggevende en betrokkenen/externe partijen.

De beginnend beroepsbeoefenaar is erop gericht een goede indruk achter te laten en is in contact met opdrachtgevers alert op kansen voor nieuwe of (vervolg)opdrachten. Afhankelijk van de context en de branche waarin die werkzaam is heeft de functie een andere benaming.

Beroepsvereisten

Nee

P5-K1 Organiseren van het werk in de groene ruimte

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar coördineert veelal meerdere projecten met een grote diversiteit aan werkzaamheden. Binnen elk project/opdracht worden standaardwerkwijzen gecombineerd met maatwerk. Eisen van opdrachtgevers, wisselende bedrijfssituaties en wisselende werkomstandigheden maken het werk complex, elk project vraagt andere afwegingen en keuzes. Er is sprake van een afbreukrisico, verkeerde keuzes kunnen leiden tot hogere kosten en/of ontevreden opdrachtgevers. De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over brede en specialistische kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het coördineren van het werk in de groene ruimte en de bedrijfsvoering.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een organisatorische, coördinerende, controlerende en aansturende rol. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig maar kent de grenzen van diens bevoegdheid en verantwoordelijkheid. De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor diens eigen werk en gedeeld verantwoordelijk voor de werkzaamheden die onder diens leiding worden uitgevoerd. Ook is die verantwoordelijk voor het uitvoeren van de werkzaamheden binnen het budget en volgens de afspraken met de opdrachtgever.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- heeft kennis van bodemverbetering (grondbewerking, bemesting, passief beheer, verschraling)
- heeft kennis van (technologische) vernieuwingen in het werkveld
- heeft kennis van duurzaamheid (o.a. circulair werken) in relatie tot diens werkzaamheden aan het groen
- heeft brede kennis van projectleiding
- heeft specialistische kennis van projectorganisatie
- heeft kennis van bedrijfsprocessen
- heeft specialistische kennis van diverse contractvormen/overeenkomsten
- heeft brede kennis van beplanting
- heeft kennis van (ecologische) onderhouds- /beheermaatregelen van de groene ruimte
- heeft kennis van de meest voorkomende grond/bodemsoorten (kenmerken, gebruik)
- heeft kennis van de gevolgen van inzet van materieel op de bodem (o.a. berijdbaarheid bodem, insporing)
- heeft kennis van (het voorkomen van) graafschade (kabels, leidingen, boomwortels)
- heeft kennis van de waterhuishouding (waterkringloop en waterbeheer)

P5-K1 Organiseren van het werk in de groene ruimte

- heeft kennis van verschillende typen verhardingen (kenmerken, toepassing en vereisten)
- heeft kennis van diverse besteksmethodieken
- heeft kennis van rendementsbepalende factoren
- heeft kennis van veiligheid (conform VCA VOL (VCA voor leidinggevenden) en de arbocatalogus van de betreffende sector)
- heeft kennis van relevante wetgeving, zoals van de natuurbescherming onder de Omgevingswet
- kan bestek/tekening/projectplan lezen en interpreteren
- kan resultaten en/of adviezen vanuit bodemonderzoek/uitslag van het grondlaboratorium begrijpen en gebruiken
- kan een Klic-melding aanvragen
- kan een profielboring maken en interpreteren
- kan eenvoudige onderhandelingstechnieken toepassen
- kan eenvoudige technische (3D) tekening maken
- kan GIS (Geografisch Informatie Systeem) toepassen
- kan maatregelen nemen om graafschade te voorkomen
- kan beplanting in alle seizoenen herkennen
- kan uitvoering geven aan veilig werken langs de weg (CROW 96b)
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen
- kan adviesvaardigheden toepassen
- kan rekenvaardigheden toepassen bij het calculeren
- heeft brede kennis van planningsmethoden
- heeft brede kennis van kwaliteitseisen
- kan instructietechnieken toepassen
- kan gesprekstechnieken toepassen
- kan geautomatiseerde systemen gebruiken

P5-K1-W1 Stelt een plan op voor een opdracht of project

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar inventariseert de wensen en verwachtingen van de opdrachtgever en/of andere betrokkenen. De beginnend beroepsbeoefenaar inventariseert de uitvoeringslocatie en de omgeving. De beginnend beroepsbeoefenaar bespreekt de mogelijkheden en onmogelijkheden en geeft advies over bijvoorbeeld ontwerp, beplanting, klimaatbestendige maatregelen en/of duurzame keuzes. De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt de kaders voor de opdracht of het project zoals budget, benodigde vergunningen, subsidies, wet- en regelgeving.
De beginnend beroepsbeoefenaar vertaalt al de verzamelde gegevens naar een plan met een planning, de werktekening, een calculatie en kosten-baten analyse, benodigde inzet van mensen en gereedschappen, (robot)machines en materialen.

Resultaat

Een compleet en realistisch plan voor een opdracht of project is opgesteld.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- combineert alle gegevens samenhangend en gestructureerd bij het opstellen van het plan;
- beschrijft haalbare doelen en een realistische planning;
- houdt zorgvuldig rekening met de impact van de werkzaamheden op de omgeving/milieu;
- toont een professionele houding naar de opdrachtgever;
- communiceert duidelijk en tijdig met opdrachtgever en andere betrokkenen;
- is kostenbewust bij het maken van keuzes;
- calculeert nauwkeurig en correct.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Ondernemend en commercieel handelen, Onderzoeken, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

P5-K1-W2 Coördineert de werkzaamheden voor een opdracht of project

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar organiseert de benodigde inzet van medewerkers en/of stagiaires, (robot)machines en gereedschappen voor de werkzaamheden op de uitvoeringslocaties. De beginnend beroepsbeoefenaar bepaalt of het werk kan worden uitgevoerd door eigen personeel of dat het werk moet worden uitbesteed en maakt waar nodig afspraken met een specialist en/of aannemer. De beginnend beroepsbeoefenaar regelt waar nodig vergunningen en/of (klic)meldingen. De beginnend beroepsbeoefenaar informeert en instrueert de medewerkers en/of stagiairs over de te verrichten taken, prioriteiten, beschikbare tijd en gewenste kwaliteit en informeert waar nodig de opdrachtgever. Tijdens de uitvoering houdt die de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden in de gaten, bewaakt het budget en stuurt waar nodig bij en/of past de werkplanning aan. Bij veranderende omstandigheden, dreigende overschrijding van het budget, aanvullende wensen van de opdrachtgever, een tekort aan medewerkers of andere knelpunten, overweegt die passende oplossingen. Waar nodig overlegt die met de leidinggevende en/of de opdrachtgever. De beginnend beroepsbeoefenaar registreert gegevens over de voortgang, afwijkingen en ondernomen acties volgens de richtlijnen van de organisatie.

Resultaat

De werkzaamheden voor het project of de opdracht zijn gecoördineerd en uitgevoerd volgens plan en binnen het budget. De leidinggevende en/of opdrachtgever zijn op de hoogte gehouden van de voortgang en eventuele aanpassingen van het project/de opdracht.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- communiceert duidelijk en tijdig met alle betrokkenen;
- coördineert de opdracht of het project op basis van diens vakkundigheid;
- signaleert tijdig afwijkingen ten opzichte van de werkplanning en/of calculatie;
- onderneemt passende acties bij afwijkingen ten opzichte van de werkplanning en/of calculatie;
- registreert de voortgang zorgvuldig en op de juiste wijze;.
- toont een professionele houding naar de opdrachtgever;
- controleert regelmatig of het team werkzaamheden volgens afspraken en (wettelijke) richtlijnen uitvoert.

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

P5-K1-W3 Levert het werk op

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar controleert samen met de opdrachtgever of het werk is uitgevoerd conform de opdracht en het plan en of de opdrachtgever tevreden is. De beginnend beroepsbeoefenaar geeft advies, bijvoorbeeld over onderhoud, en benut kansen voor een eventuele vervolgafspraak. De beginnend beroepsbeoefenaar sluit de opdracht af wanneer de opdrachtgever tevreden is. De beginnend beroepsbeoefenaar voert de nacalculatie uit, vergelijkt de daadwerkelijke kosten met de gecalculeerde kosten en onderzoekt en verantwoordt de verschillen. Waar nodig overlegt die met de leidinggevende. De beginnend beroepsbeoefenaar rondt alle administratieve processen af.

Resultaat

Het werk is opgeleverd conform de opdracht en het plan en naar tevredenheid van de opdrachtgever. Er is een nacalculatie gemaakt. De administratie is afgerond.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- toont een professionele houding naar de opdrachtgever;
- stemt de wijze van communicatie en advies geven zorgvuldig af op de opdrachtgever;
- voert de nacalculatie nauwkeurig en correct uit;
- registreert gegevens nauwkeurig volgens de richtlijnen van de organisatie;
- rondt de opdracht of het project volgens de bedrijfsprocedures af.

De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Formuleren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen

P5-K1-W4 Optimaliseert de bedrijfsprocessen
Omschrijving
De beginnend beroepsbeoefenaar reflecteert op de processen en resultaten van de uitgevoerde plannen en projecten en volgt ontwikkelingen en innovaties. De beginnend beroepsbeoefenaar vertaalt deze bevindingen naar verbetermogelijkheden/kansen voor de organisatie en bespreekt dit eventueel met een deskundige op dat gebied binnen of buiten de organisatie. De beginnend beroepsbeoefenaar stelt in overleg met de leidinggevende verbeteracties voor en voert deze zo mogelijk uit. De beginnend beroepsbeoefenaar stelt in overleg met de leidinggevende verbeteracties voor en bespreekt deze met collega's en/of externe betrokkenen die relevant zijn voor diens organisatie/het bedrijf.
Resultaat
Er zijn verbeteracties voorgesteld op basis van evaluatie en inzicht in ontwikkelingen en innovaties.
Gedrag
De beginnend beroepsbeoefenaar: - volgt actief ontwikkelingen en innovaties in de betreffende sector; - neemt actief deel aan gesprekken/overleggen om ideeën voor mogelijke verbeteringen te bespreken; - houdt bij verbeteracties rekening met financiële en organisatorische haalbaarheid; - houdt bij verbeteracties rekening met duurzaamheid; - legt actief contacten met mensen binnen en/of buiten de organisatie. De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Onderzoeken, Ondernemend en commercieel handelen, Relaties bouwen en netwerken