

Opleiding: Technicus Engineering	Crebo: 25919	Niveau: 4
<b>Kerntaken en werkprocessen met resultaten</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>B1-K1: Ontwerpt producten of systemen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ W1 - Verzamelt en verwerkt ontwerpgegevens <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ontwerpgegevens zijn beschikbaar en afgestemd met de opdrachtgever</li> </ul> </li> <li>○ W2 - Werkt ontwerpen uit <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Een helder en volledig opgesteld functioneel (deel)ontwerp van (producten, systemen en/of installaties) waaruit blijkt dat alle beschikbare informatie is verwerkt, waarbij rekening is gehouden met de functionele (on)mogelijkheden, de behoeftes van de organisatie</li> </ul> </li> <li>○ W3 - Kiest (duurzame) materialen en onderdelen <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiaal- en onderdelenlijsten zijn gereed en besproken met opdrachtgever en leidinggevende</li> </ul> </li> <li>○ W4 - Maakt een kostenberekening <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kostengegevens voor de offerte en afspraken betreffende realisatie zijn vastgelegd</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>B1-K2: Begeleidt werk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ W1 - Begeleidt het werkproces <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De werkuitvoering verloopt goed en afwijkingen op de planning zijn afgestemd met betrokkenen</li> </ul> </li> <li>○ W2 - Bewaakt begroting <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De financiële voortgang en urenbesteding van het werk is gerapporteerd</li> <li>▪ Meer- en minderwerk en voorstellen om kosten te beheersen zijn vastgelegd</li> </ul> </li> <li>○ W3 - Voert kwaliteitscontroles uit <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kwaliteitscontroles hebben plaatsgevonden en de resultaten zijn geregistreerd</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>P1-K1: Bereidt werk voor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ W1 - Verzamelt en verwerkt productiegegevens <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Complete en juiste productiegegevens zijn tijdig beschikbaar</li> </ul> </li> <li>○ W2 - Maakt een tekening(pakket) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tekeningpakketten zijn gemaakt</li> <li>▪ Alle benodigde gegevens voor productie van werkende applicatie, installatie of systeem zijn vastgelegd</li> </ul> </li> <li>○ W3 - Plant mensen en middelen in <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planning van mensen, materialen en middelen is beschikbaar</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>P1-K2: Levert een product, installatie en/of systeem op</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ W1 - Levert een product, installatie en/of systeem op <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Een aan de opdrachtgever/projectleider opgeleverd product, installatie of systeem</li> </ul> </li> <li>○ W2 - Doet verbetervoorstellen voor een product, installatie en/of systeem <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eventuele incidenten (vragen, verzoeken, verstoringen) zijn geregistreerd</li> <li>▪ De uitkomsten van een acceptatietest zijn geregistreerd met eventuele vervolgacties</li> <li>▪ Een op prioriteit gesorteerd overzicht van mogelijke aanpassingen en verbeteringen is vastgelegd met onderbouwing en waar nodig bijgewerkte documentatie</li> </ul> </li> <li>○ W3 - Evalueert een opgeleverd product, installatie en/of systeem <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Het proces en product, installatie of systeem zijn geëvalueerd samen met de betrokkenen partijen en schriftelijk vastgelegd</li> <li>▪ De content is op juistheid, bruikbaarheid en volledigheid getoetst en de documentatie m.b.t. de in beheer zijnde (deel)producten is gearhiveerd</li> </ul> </li> <li>○ W4 - Stelt procedures op t.b.v. gebruik en onderhoud van een product, installatie of systeem <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedures en instructies voor (onderdelen van) het (gehele) product, installatie of systeem zijn actueel, correct en helder omschreven en de collega's en gebruikers zijn op tijd en volledig geïnformeerd</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		
		Z.O.Z.

Opleiding: Technicus Engineering		Crebo: 25919	Niveau: 4
Vakkennis		Vaardigheden	
0 Heeft (actuele) kennis over besturingssystemen en – producten		0 Kan administratieve werkzaamheden verrichten	
0 Heeft brede kennis van de branche, producten en diensten van de organisatie (bedrijf)		0 Kan beheer- en gebruikspedures en instructies opstellen voor het product, de installatie of het systeem	
0 Heeft brede kennis van de materialen, middelen en technieken die bij het werk worden toegepast		0 Kan de projectvoortgang bewaken	
0 Heeft brede kennis van duurzaamheidsthema’s zoals: circulaire economie (keten/systeemdenken), bio based economy en duurzame energie		0 Kan duidelijk communiceren met alle betrokkenen	
0 Heeft brede kennis van gebruikelijke vaktermen binnen de branche		0 Kan een kosten-batenanalyse en een risicoanalyse maken	
0 Heeft brede kennis van het gebruik en de toepassing van digitale informatie		0 Kan Engelstalige instructies lezen	
0 Heeft brede kennis van het kwaliteitssysteem en de kwaliteitseisen van het bedrijf		0 Kan informatie uit verschillende bronnen ophalen en integreren ten behoeve van een verbetervoorstel	
0 Heeft brede kennis van nieuwe technologieën, ICT en zo nodig computerprogramma’s (zoals tekensoftware)		0 Kan interdisciplinair samenwerken	
0 Heeft brede kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen		0 Kan logische gevolgen van productwijzigingen bepalen	
0 Heeft brede kennis van wettelijke regels en bedrijfsprocedures met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu		0 Kan methodisch werken (bijvoorbeeld volgens een testprotocol)	
0 Heeft brede vakkennis op werkgebieden zoals werktuigbouwkunde, elektrotechniek, installatietechniek, mechatronica of smart industry		0 Kan mogelijke productverbeteringen prioriteren	
0 Heeft kennis van dataveiligheid		0 Kan planningsmethodieken toepassen	
0 Heeft kennis van hardware, software en bestandsformats		0 Kan relevante bedrijfsvoorschriften hanteren	
0 Heeft kennis van kwaliteitseisen van het bedrijf		0 Kan relevante normen, wet- en regelgeving hanteren	
0 Heeft kennis van organisatie en bedrijfsculturen		0 Kan resultaten van het werk overdragen	
		0 Kan technische tekeningen en schema’s lezen	
		0 Kan tekensoftware hanteren in de beroepscontext	
		0 Kan tekeningen maken en aanpassen	
		Gedragscompetenties	
		0 Aansturen	
		0 Analyseren	
		0 Beslissen en activiteiten initiëren	
		0 Formuleren en rapporteren	
		0 Instructies en procedures opvolgen	
		0 Kwaliteit leveren	
		0 Materialen en middelen inzetten	
		0 Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	
		0 Overtuigen en beïnvloeden	
		0 Plannen en organiseren	
		0 Presenteren	
		0 Samenwerken en overleggen	
		0 Vakdeskundigheid toepassen	
Z.O.Z.			