

# LEERDOELEN ALLROUND SIGNMAKER 3

Tijdens elke BPV periode werk je aan 3 leerdoelen. 2 leerdoelen kies je uit een lijst met bestaande doelen die in het onderstaande kwalificatiedossier van Medewerker Sign staan. Daarnaast bedenk je zelf 1 persoonlijke leerdoel. (Voorbeelden van persoonlijke leerdoelen kunnen zijn: zelfvertrouwen krijgen, samenwerken etc.) Beantwoord voor alle leerdoelen de vragen. De eerste 2 leerdoelen beheers je op één van de drie niveaus (starter, gevorderde of beroeps bekwaam). Jouw praktijkopleider beoordeelt jou op één van deze drie niveaus. Behaal je een leerdoel op het beroeps bekwaame niveau, dan weet je dat je tijdens een volgende stage niet meer aan dit leerdoel hoeft te werken. Het persoonlijke leerdoel wordt niet beoordeeld door je praktijkopleider. Reflecteer op alle leerdoelen in je BPV verslag door antwoord te geven op de reflectievragen.

(Let op: in je laatste leerjaar worden alle onderstaande 19 leerdoelen beoordeeld door je praktijkopleider)

## Overzicht leerdoelen (Werkprocessen)

1. Bereidt werkzaamheden voor
2. Bereidt opdracht digitaal voor
3. Plot, print, graveert en/of freest opdracht
4. Werkt sign(deel)producten af en assembleert
5. Maakt sign(deel)producten transportklaar
6. Voert bestands- en opslagbeheer uit
7. Voert opruimwerkzaamheden uit
8. Voert transportwerkzaamheden uit
9. Bereidt montage voor
10. Monteert sign(deel)producten
11. Levert sign(deel)producten op
12. Stelt plan van aanpak op
13. Maakt ontwerp
14. Levert ontwerp op
15. Bereidt project voor
16. Stuurt medewerkers aan
17. Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen
18. Bewaakt kwaliteit en voortgang project
19. Levert project op

## 1. Bereidt werkzaamheden voor.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het voorbereiden van werkzaamheden.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het voorbereiden van werkzaamheden.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het voorbereiden van werkzaamheden.</li><li>• De voorbereiding van werkzaamheden wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De Signmaker krijgt de opdracht van zijn leidinggevende om op basis van een eenvoudig ontwerp een eenvoudig digitaal bestand te vervaardigen voor het aansturen van plotter, printer, snijmachine, freesmachine of graveermachine. Hij of zij analyseert het ontwerp, kiest een logische werkvolgorde en een geschikte computerapplicatie.

## 2. Bereidt opdracht digitaal voor.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het digitaal voorbereiden van de opdracht.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het digitaal voorbereiden van de opdracht</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het digitaal voorbereiden van de opdracht.</li><li>• Het digitaal voorbereiden van de opdracht wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De signmaker voert het ontwerp in de computerapplicatie en past dit indien nodig aan. Wanneer er in een ontwerp tekst voorkomt, dan controleert hij deze op spelfouten. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost eenvoudige problemen op.

## 3. Plot, print, graveert en/of freest opdracht.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het plotten, graveren en/of frezen van de opdracht.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het plotten, graveren en/of frezen van de opdracht.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het plotten, graveren en/of frezen van de opdracht.</li><li>• Het plotten, graveren en/of frezen van de opdracht wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De signmaker verzamelt het te bewerken materiaal. Hij voert dit in in de machine, draait eventueel een test, analyseert het testresultaat en past eventueel het bestand en/of de machine aan. Hij plot, print, graveert of freest een eenvoudig product en snijdt het eventueel los van het materiaal. Indien van toepassing brengt hij het product met behulp van de hittepers aan. Bovendien signaleert hij eventuele gebreken aan middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost eenvoudige problemen op.

## 4. Werkt sign(deel)producten af en assembleert.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het afwerken en assembleren van sign(deel)producten.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het afwerken en assembleren van sign(deel)producten.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het afwerken en assembleren van sign(deel)producten.</li><li>• Het afwerken en assembleren van sign(deel)producten wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De signmaker werkt het geplote, geprinte, gegraveerde of gefreesde product af en maakt het gereed voor montage op locatie. Hij vervaardigt een eenvoudige ondergrond of constructie en behandelt deze voor (reinigen). Indien van toepassing assembleert hij signmateriaal. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost eenvoudige problemen op.

## 5. Maakt sign(deel)producten transportklaar.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het transportklaar maken van sign(deel) producten.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het transportklaar maken van sign(deel) producten.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het transportklaar maken van sign(deel) producten.</li><li>• Het transportklaar maken van sign(deel)producten wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De signmaker maakt producten gereed voor verzending of vervoer: hij pakt producten en materialen in, draait de pakbon uit en weegt en/of frankiert producten. Ook verzamelt hij de benodigdheden voor montage (constructiemateriaal, gereedschap, klimmateriaal, etc.) en controleert of alles aanwezig is. Hij lost eenvoudige problemen op.

## 6. Voert bestands- en opslagbeheer uit.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het uitvoeren van bestands- en opslagbeheer.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het uitvoeren van bestands- en opslagbeheer.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het uitvoeren van bestands- en opslagbeheer.</li><li>• Het uitvoeren van bestands- en opslagbeheer wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De signmaker controleert de gebruikte materialen en digitale bestanden (op volledigheid, benaming, versie, vergelijkbare producten, etc.). Ook markeert en registreert hij deze. Vervolgens slaat hij deze op.

## 7. Voert opruimwerkzaamheden uit.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het uitvoeren van opruimwerkzaamheden.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het uitvoeren van opruimwerkzaamheden.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het uitvoeren van opruimwerkzaamheden.</li><li>• Het uitvoeren van opruimwerkzaamheden wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De signmaker ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte gereedschappen en apparatuur, ruimt restmateriaal op en registreert te hergebruiken materiaal.

## 8. Voert transportwerkzaamheden uit.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het uitvoeren van transportwerkzaamheden.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het uitvoeren van transportwerkzaamheden.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het uitvoeren van transportwerkzaamheden.</li><li>• Het uitvoeren van transportwerkzaamheden wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De signmaker laadt en lost de producten, materialen en middelen. Hierbij neemt hij maatregelen ter voorkoming van transportschade.

## 9. Bereidt montage voor.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het voorbereiden van de montage.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het voorbereiden van de montage.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het voorbereiden van de montage.</li><li>• De voorbereiding van de montage wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De signmaker bereidt de montage voor: hij controleert indien nodig de locatie, fotografeert deze en noteert zaken als maatvoering, ondergrond en contactpersonen. Hij richt de werkplek in (klimmateriaal plaatsen, stroom regelen, etc.). Indien van toepassing demonteert hij bestaande platen en/of obstakels en bouwt hij een ondergrond (constructie) en behandelt deze voor.

## 10. Monteert sign(deel)producte.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beginner Heeft kennis gemaakt met het monteren van sign(deel) producten.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het monteren van sign(deel)producten.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het monteren van sign(deel)producten.</li><li>• Het monteren van sign(deel)producten wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De signmaker monteert samen met collega's de sign(deel)producten. Ook fotografeert hij na de montage de opdracht. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost eenvoudige problemen op.

## 11. Levert sign(deel)producten op.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het opleveren van sign(deel)producten.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het opleveren van sign(deel)producten.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het opleveren van sign(deel)producten.</li><li>• Het opleveren van sign(deel)producten wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De signmaker ruimt de werkplek op, verzamelt en registreert restmateriaal en voert tijdsregistratie en registratie van gebruikte materialen uit. Vervolgens levert hij het sign(deel)product op aan de leidinggevende.

## 12. Stelt plan van aanpak op.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het opstellen van een plan van aanpak.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het opstellen van een plan van aanpak.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het opstellen van een plan van aanpak.</li><li>• Het opstellen van een plan van aanpak wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	<p>De allround signmaker ontvangt van de opdrachtgever of leidinggevende een uitgewerkt concept en/of een briefing, waarin een opdracht voor het maken van een toegepast signontwerp wordt toegelicht. Hij controleert de gegevens, inspecteert de locatie (controle en 'inmeting') en de ondergrond en zorgt indien nodig voor aanvullende gegevens. Hij voert overleg over de juiste interpretatie van de opdracht (doel, doelgroep, planning, middelen) met andere betrokkenen (o.a. collega's, leidinggevende, opdrachtgever). Vervolgens stelt hij in overleg met zijn leidinggevende een plan van aanpak op met een grove planning en calculatie.</p>

## 13. Maakt ontwerp.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het maken van een ontwerp.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het maken van een ontwerp.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het maken van een ontwerp.</li><li>• Het maken van een ontwerp wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	<p>De allround signmaker stelt een haalbare en gedetailleerde planning en calculatie op. Hij selecteert geschikte stijlen, vormen en kleuren en werkt het ontwerp uit voor beoordeling door de opdrachtgever of de leidinggevende (bijvoorbeeld schetsen, tekeningen en/of tekst). Hierbij past hij bijvoorbeeld schetsmaterialen, mood boards, styling cards en softwareprogramma's toe. Hij controleert zijn werkzaamheden.</p>

## 14. Levert ontwerp op.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het opleveren van een ontwerp.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het opleveren van een ontwerp.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het opleveren van een ontwerp.</li><li>• Het opleveren van een ontwerp wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	<p>De allround signmaker levert het ontwerp op aan de opdrachtgever of de leidinggevende, waarbij hij gemaakte keuzes toelicht. Indien de opdrachtgever of omstandigheden dat vereisen, brengt hij (kleine) aanpassingen in het ontwerp aan.</p>

## 15. Bereidt project voor.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het voorbereiden van een project.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het voorbereiden een project.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het voorbereiden van een project.</li><li>• De voorbereiding van een project wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De allround signmaker krijgt de opdracht van zijn leidinggevende om conform het geaccordeerde ontwerp en de projectplanning leiding en uitvoering te geven aan een project met minstens één andere medewerker. Hij controleert de projectgegevens en treft voorbereidingen voor de uitvoering. Hij neemt beslissingen over de uitvoering van het project en stelt, in overleg met zijn leidinggevende, werkplannen en werkmethodeken vast. Ook verdeelt hij de werkzaamheden onder de projectmedewerkers. Hij onderhoudt contact met diverse betrokkenen (leidinggevende, opdrachtgever en leveranciers).

## 16. Stuurt medewerkers aan.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het aansturen van medewerkers.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het aansturen van medewerkers.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het aansturen van medewerkers.</li><li>• Het aansturen van medewerkers wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De allround signmaker informeert de medewerkers over het project en hun taken. Hij stuurt hen aan en controleert hen bij de uitvoering van hun werk. Indien nodig stuurt hij hen bij en adviseert en ondersteunt hij hen. Hij overlegt met andere betrokkenen (o.a. leidinggevende).

## 17. Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het begeleiden van medewerkers/leerlingen.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het begeleiden van medewerkers/leerlingen.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het begeleiden van medewerkers/leerlingen.</li><li>• Het begeleiden van nieuwe medewerkers/leerlingen wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De allround signmaker geeft een nieuwe medewerker/leerling (hierna: lerende) passende werkzaamheden en gerichte (werk)instructies en informeert hem over voorschriften en richtlijnen. Hij ondersteunt hem (al dan niet op basis van een leerplan) bij het ontwikkelen van zijn competenties en beoordeelt in overleg met zijn leidinggevende en betrokken collega's de voortgang en resultaten van het leerproces.

## 18. Bewaakt kwaliteit en voortgang project.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het bewaken van de kwaliteit en voortgang van een project.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het bewaken van de kwaliteit en voortgang van een project.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het bewaken van de kwaliteit en voortgang van een project.</li><li>• Het bewaken van de kwaliteit en voortgang van een project wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De allround signmaker bewaakt gedurende het project de voortgang en kwaliteit van het project. Hij voert kwaliteitscontroles en – inspecties uit en onderneemt indien nodig actie. Hij legt relevante informatie schriftelijk vast en rapporteert aan zijn leidinggevende over de voortgang van de werkzaamheden. Ook onderhoudt hij contacten met andere betrokkenen (opdrachtgever, leidinggevende, medewerkers).

## 19. Levert project op.

<b>Starter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis gemaakt met het opleveren van een project.</li><li>• Krijgt ondersteuning bij het opleveren van een project.</li></ul>
<b>Gevorderde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft ervaring met het opleveren van een project.</li><li>• Het opleveren van een project wordt routinematig.</li></ul>
<b>Beroepsbekwaam</b>	De allround signmaker levert het project op aan de opdrachtgever of zijn leidinggevende. Hij verstrekt informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en eventuele afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht, lost eventuele klachten op en registreert relevante gegevens over het project.

### Wat verwerk ik in mijn stageverslag?

1. 2 leerdoelen volgens het kwalificatiedossier
2. 1 persoonlijk leerdoel
3. Een reflectie van al je leerdoelen

(Let op: in je laatste leerjaar worden **alle** bovenstaande 19 leerdoelen beoordeeld door je praktijkopleider.)