



**Verfspuiter
Scheepsonderhoud en
Conservering
Praktijkwerkboek
Begeleider**

Praktijkwerkboek Verfspuiter SC – versie Praktijkbegeleider

Inleiding

De deelnemer gaat in de praktijk op het bedrijf oefenen met vaardigheden voor het beroep van Verfspuiter SC. De deelnemer oefent de vaardigheden aan de hand van verschillende praktijkopdrachten. Door deze opdrachten verschillende keren uit te voeren, leert de deelnemer het werk steeds beter uit te voeren.

De praktijkbegeleider (mentor) begeleidt en coacht de deelnemer. Dat betekent dat je:

- Instructie en uitleg geeft over de praktijkopdrachten van de deelnemer
- Luistert en begrip hebt voor de lerende
- Niet meteen met een oordeel klaarstaat
- Analyseert en kijkt waar de deelnemer nog moeite heeft
- Fouten ziet als leermomenten
- Aanmoedigt als de deelnemer het goed doet
- Dingen die minder goed gaan concreet benoemd
- Feedback geeft om een deelnemer verder te helpen
- Open vragen stelt aan de deelnemer
- Een steun en toeverlaat zijn voor de deelnemer

Begeleiding bij het uitvoeren van de praktijkopdrachten

De deelnemer gaat op de werkplek aan de slag met verschillende praktijkopdrachten. Als eerste voert hij een kennismakingsopdracht uit.

In deze opdracht krijgt de deelnemer een beeld wat het beroep Verfspuiter SC inhoudt, verzamelt de deelnemer contactgegevens en maakt de deelnemer een stappenplan.

Bespreek de uitgewerkte opdracht met de deelnemer na. Is alles duidelijk? Weet de deelnemer welke stap hij kan gaan zetten? Is de planning realistisch?

Bespreek ook op welke momenten de deelnemer met vragen bij je terecht kan en wanneer je hem feedback geeft op zijn werk.

Er zijn voor de deelnemer Verfspuiter SC zes verschillende praktijkopdrachten die hij minimaal 3x moet uitvoeren. Op basis van iedere uitgevoerde opdracht geef je als praktijkbegeleider feedback en reik je verbeterpunten aan.

De feedback baseer je op de beroepscompetenties en criteria die daarbij horen. Daarmee kan je jouw mening gemakkelijk onderbouwen.

Beroepscompetenties Verfspuiter SC

Competentie 1. Werkt veilig, hygiënisch, kosten- en milieubewust

Gedragscriteria

- Signaleert en meldt onveilige situatie en niet-milieubewust handelen.
- Reageert alert en actief op het ontstaan van onveilige situaties.
- Handelt adequaat in noodsituaties.
- Gaat efficiënt en bewust om met het materiaal/de grondstoffen.

- Houdt de werkplek overzichtelijk en schoon.
- Gebruikt materialen, gereedschappen en voorgeschreven PBM's op de juiste wijze.
- Gebruikt materieel op de juiste wijze.
- Controleert eigen PBM's.
- Spreekt collega's aan op onzorgvuldig gebruik van PBM's.
- Verzamelt afval/restmateriaal en sorteert dit volgens voorschriften.
- Voert afval/restmateriaal af volgens voorschriften.
- Voert alle werkzaamheden uit volgens de geldende voorschriften voor veiligheid, Arbo en milieu.
- Wijst anderen op risico's van onveilige situaties.
- Doet suggesties bij niet-milieubewust handelen.
- Spreekt anderen aan op onveilig en/of niet-milieubewust gedrag.
- Doet verbetersuggesties bij de verantwoordelijke persoon.

Competentie 2. Plant en organiseert de werkzaamheden

Gedragscriteria

- Verzamelt de juiste materialen, gereedschappen en hulpmiddelen.
- Maakt materialen, gereedschappen en apparatuur klaar voor gebruik.
- Werkt volgens veiligheidsprocedures voorschriften en werkinstructies.
- Controleert of bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften opgevolgd zijn.
- Schakelt indien nodig de leidinggevende of collega's in.

Competentie 3. Gebruikt de juiste materialen en middelen

Gedragscriteria

- Kent de gebruiksmogelijkheden van materialen en middelen.
- Maakt verantwoord gebruik van materialen en middelen.
- Gaat efficiënt om met materialen en middelen.
- Pleegt (dagelijks) onderhoud aan materialen en middelen volgens bedrijfsnormen.
- Maakt geen oneigenlijk gebruik van materialen en middelen.
- Bergt materialen en middelen schoongemaakt en veilig op.

Competentie 4. Onderhoudt apparatuur

- Loopt de checklist na
- Controleert de (veiligheidsvoorzieningen op de) installatie.
- Controleert de technische staat van de apparatuur.
- Pleegt klein onderhoud.
- Gebruikt het juiste gereedschap.
- Signaleert afwijkingen aan apparatuur.
- Overlegt indien nodig met collega's en leidinggevende.
- Werkt volgens procedures en voorschriften.
- Gebruikt de voorgeschreven PBM's.

Competentie 5. Communiceert met collega's, leidinggevende en externen

Gedragscriteria

- Hanteert correcte omgangsvormen.
- Maakt werkafspraken met collega's.

- Komt gemaakte werkafspraken na of informeert tijdig dat dit niet lukt.
- Luistert aandachtig en toont geduld.
- Vraagt naar noodzakelijke informatie.
- Vraagt zo nodig door als het niet duidelijk is.
- Brengt de boodschap kort en duidelijk over.
- Vraagt collega's om hulp als hij er niet uit komt.
- Legt een probleem op duidelijke wijze voor aan leidinggevende of betrokkenen.
- Neemt actief deel aan werkbesprekingen.
- Communiceert mondeling in duidelijk Nederlands.
- Gaat in goede harmonie om met collega's en leidinggevende.
- Draagt bij aan een positieve werksfeer.
- Toont interesse in het werk van anderen.

Competentie 6. Werkt samen met anderen

Gedragscriteria

- Houdt zich aan de afspraken.
- Geeft feedback aan collega's.
- Ontvangt feedback van collega's.
- Gaat constructief om met feedback van collega's.
- Vraagt collega's om hulp als hij er zelf niet uitkomt.
- Stelt het resultaat van het team centraal.
- Toont zich gemotiveerd.
- Is flexibel in de uitvoering van taken.
- Stimuleert de samenwerking.
- Behandelt alle collega's gelijkwaardig.
- Spreekt collega's aan op hun verantwoordelijkheid.
- Motiveert en stimuleert collega's.

Competentie 7. Zorgt voor kwaliteit van het uitgevoerde werk

Gedragscriteria

- Overlegt met collega's en leidinggevend en over de uit te voeren werkzaamheden.
- Gebruikt de voorgeschreven PBM's.
- Spreekt collega's aan op niet-kwaliteitsbewust handelen.
- Spreekt collega's aan op niet veilig gedrag.
- Werkt volgens procedures en voorschriften.
- Controleert het eigen werk tijdens en na afloop van de uitvoering.
- Signaleert afwijkingen en meldt dit.

Competentie 8. Werkt aan eigen ontwikkeling

Gedragscriteria

- Brengt met de leidinggevende in kaart wat goed gaat en nog beter kan in het werk.
- Bepaalt met de leidinggevende welke beroepscompetenties hij verder moet ontwikkelen.
- Bepaalt met de leidinggevende welke activiteiten hij daartoe moet ondernemen.
- Onderneemt de met de leidinggevende afgesproken activiteiten.
- Past in overleg nieuwe werkwijzen toe.

- Volgt trainingen en/of cursussen.
- Stelt zich open voor persoonlijke ontwikkeling en handelt hiernaar.

Competentie 9. Gaat goed om met veranderingen

Gedragscriteria

- Gaat op een juiste wijze om met onduidelijkheid en onzekerheid.
- Past zich aan veranderende omstandigheden aan.
- Draagt bij aan vernieuwing en verbetering.
- Levert een actieve bijdrage aan de invoering van veranderingen en vernieuwingen.

Selecteer drie competenties waar de deelnemer nog aan moet werken en geef bij elke competentie aan welke gedragscriteria voor deze deelnemer de belangrijkste aandachtspunten vormen. Geef dit als feedback terug aan de deelnemer.

Geef daarnaast aan welke competenties de deelnemer al goed doet. Motiveer je keuze met enkele gedragscriteria die de deelnemer al heel goed laat zien.

Een voorbeeld:

Bij de beoordeling van deelnemer 1 is je opgevallen dat hij slordig werkt en niet precies weet hoe de hulpmiddelen werken.

Je selecteert uit drie competenties waar deze deelnemer mee aan de slag moet: 1. Werkt veilig, hygiënisch, kosten- en milieubewust, 3. Gebruikt de juiste materialen en middelen en 6. Werkt samen met anderen.

De volgende stap: Je bepaalt per competentie welke gedragscriteria de deelnemer met name moet verbeteren. Bij competentie 1. Is dat bijvoorbeeld: Houdt de werkplek overzichtelijk en schoon en Verzamelt afval en sorteert dit volgens voorschriften.

Van deze feedback maak je het volgende overzicht.

Competentie	Wat vraagt aandacht
<i>1. Werkt veilig, hygiënisch, kosten- en milieubewust</i>	<i>Houdt de werkplek overzichtelijk en schoon</i>
	<i>Verzamelt afval en sorteert dit volgens voorschriften.</i>
<i>3. Gebruikt de juiste materialen en middelen</i>	<i>Gaat efficiënt om met materialen en middelen.</i>
	<i>Kent de gebruiksmogelijkheden van materialen en middelen.</i>
<i>6. Werkt samen met anderen</i>	<i>Vraagt om hulp als hij er zelf niet uitkomt</i>
	<i>Deelt relevante informatie met collega's</i>

Deelnemer 1 heeft ook zijn sterke kanten laten zien. Ook die geef je terug in de feedback.

Je selecteert 2 of 3 competenties waar deze deelnemer goed op scoort. Bijvoorbeeld: 2. Plant en organiseert de werkzaamheden en 5. Communiceert met collega's, leidinggevend en externen.

De sterke kanten per competentie laat de deelnemer zien in de volgende gedragscriteria. Bij Competentie 2. Gebruikt relevantie informatie, zoals instructies en werkopdracht en Werkt volgens veiligheidsprocedures, voorschriften en werkinstructies.

Ook deze feedback zet je in een overzicht:

Competentie	Waar ben je goed in
<i>2. Plant en organiseert de werkzaamheden.</i>	<i>Gebruikt relevantie informatie, zoals instructies en werkopdracht</i>
	<i>Werkt volgens veiligheidsprocedures, voorschriften en werkinstructies</i>
<i>5. Communiceert met collega's, leidinggevend en externen.</i>	<i>Hanteert correcte omgangsvormen.</i>
	<i>Draagt bij aan een positieve werksfeer.</i>

Je geeft de deelnemer de feedback in de overzichten terug en licht het mondeling toe. De deelnemer weet dat hij extra moet letten op de aangegeven aandachtspunten. Ook weet de deelnemer waar hij extra goed op scoort.

Als de deelnemer de opdracht voor de tweede en derde keer doet, pak je deze feedback er weer bij. Is er verbetering? En zo ja, op welke onderdelen?

Evalueer het traject regelmatig met de leidinggevende van de deelnemer.

Als de deelnemer niet vaardig genoeg is na het 3x uitvoeren van dezelfde praktijkopdracht, dan kan je in overleg met de leidinggevende besluiten om de deelnemer deze opdracht nog een vierde of vijfde keer uit te laten voeren.

Als je denkt dat de deelnemer niet geschikt is voor het beroep, dan bespreek je dit ook met de leidinggevende van de deelnemer.

[Afronding praktijkopdrachten en planning eindtoets](#)

De deelnemer die heeft laten zien dat hij alle praktijkopdrachten goed kan uitvoeren, mag een eindtoets doen.

In de eindtoets voert de deelnemer een praktijkopdracht uit.

Het bedrijf bepaalt waar de deelnemer de eindtoets kan uitvoeren en kiest daarbij voor een opdracht die relevant is voor een Verfspuiter SC en waarin de deelnemer al zijn vaardigheden kan laten zien.

Tijdens de eindtoets voert de deelnemer de opdracht geheel zelfstandig uit, zonder verdere begeleiding.

De uitgevoerde opdracht beoordeel je aan de hand van het beoordelingsformulier hieronder.

Kerntaak 1: Voorbereiden van werkzaamheden			
1.1 Verzamelen van benodigd materiaal, gereedschap en apparatuur	O	G	N
Zorgt dat materiaal en gereedschappen verzameld zijn. • Vraagt naar noodzakelijke informatie • Kent de gebruiksmogelijkheden van materialen en middelen • Werkt volgens veiligheidsprocedures, voorschriften en werkinstructies			
Controleert of de benodigde materialen klaar zijn voor gebruik. • Controleert de veiligheidsvoorzieningen op de installatie • Controleert eigen PBM's • Houdt de werkplek schoon en overzichtelijk			
1.2 Gereedmaken materieel en aansluiten hulpmiddelen	O	G	N
Maakt de apparatuur klaar voor gebruik • Werkt volgens veiligheidsprocedures voorschriften en werkinstructies • Sluit hulpmiddelen op de juiste wijze aan • Werkt nauwkeurig			
Voert een controle uit. • Bepaalt wanneer afwijkingen of storingen moeten worden gemeld • Vraagt naar noodzakelijke informatie • Brengt een boodschap kort en duidelijk over			
Controleert de veiligheid van de locatie • Signaleert en meldt onveilige situatie • Geeft duidelijk aan wat kan en wat niet kan • Spreekt anderen aan op onveilig en/of niet milieubewust gedrag			
Kerntaak 2: Uitvoeren van werkzaamheden			
2.1 Behandelen van oppervlakten	O	G	N
Voert het reinigingswerk optimaal uit • Werkt nauwgezet en in een goed tempo • Controleert de voortgang en resultaten van het werkproces • Werkt volgens voorschriften voor veiligheid, Arbo en milieu			
Gebruikt de apparatuur op de juiste wijze • Werkt volgens procedures en voorschriften • Wijst anderen op risico's van onveilige situaties • Maakt verantwoord gebruik van het materieel			
2.2 Afwijkingen en knelpunten oplossen	O	G	N
Lost knelpunten en afwijkingen op. • Reageert alert en actief op het ontstaan van onveilige situaties • Schakelt indien nodig de leidinggevende of collega's in • Legt een probleem op duidelijke wijze voor aan leidinggevende of betrokkenen			
2.3 Veilig afvoeren van (vloeistof)stoffen	O	G	N
Voert de reststoffen volgens voorschriften af.			

• Voert afval/restmateriaal af volgens voorschriften • Spreekt anderen aan op onveilig en/of niet milieubewust gedrag • Doet suggesties bij niet-milieubewust handelen			
Kerntaak 3: Afronden van werkzaamheden			
3.1 Afkoppelen van hulpmiddelen	O	G	N
Koppelt slangen af, spoelt ze door en demobiliseert apparatuur. • Werkt volgens veiligheidsprocedures, voorschriften en werkinstructies. • Gebruikt materieel op de juiste wijze • Gebruikt de voorgeschreven PBM's			
Maakt materialen en apparatuur schoon. • Controleert het eigen werk tijdens en na afloop van de uitvoering • Bergt materialen en middelen schoongemaakt en veilig op • Houdt de werkplek overzichtelijk en schoon			
3.2 Klein onderhoud en storingen melden	O	G	N
Herkent klein onderhoud aan de installatie • Signaleert afwijkingen aan apparatuur • Loopt de checklist na • Overlegt indien nodig met collega's en leidinggevende			
Meldt (kleine) storingen aan de installatie • Controleert de (veiligheidsvoorzieningen op de) installatie • Meldt storingen op tijd • Overlegt indien nodig met collega's en leidinggevende			
O: Onvoldoende G: Goed N: Niet gezien Totaal beoordeling eindtoets: Geslaagd / Niet geslaagd*			

De deelnemer moet voor alle onderdelen een Goed hebben om te slagen voor de eindtoets. Er mogen maximaal 3 onderliggende aandachtspunten de score 'N: Niet gezien' krijgen.

De beoordeelde opdracht bespreek je na met de deelnemer. Dan geef je ook het resultaat van de eindtoets mee aan de deelnemer.

Als de deelnemer voor de eindtoets is geslaagd, is de module Verfspuiter SC afgerond. Als de deelnemer niet is geslaagd, dan bespreek je welke praktijkopdrachten de deelnemer nogmaals op de werkplek kan gaan uitvoeren om nog meer ervaring op te doen.

*Beoordeel je de eindtoets met twee personen, dan is de eerste stap om de scores van beide beoordelaars naast elkaar te leggen en tot een gemeenschappelijk standpunt te komen. Dat gemeenschappelijke standpunt bespreek je na met de deelnemer.