

## **UITVOERDER B&U**

**bijlage behorende bij het Algemeen Examenreglement**

## NADERE BEPALINGEN VOOR UITVOERDER B&U

### 1 Examencommissie (artikel 4)

Uitvoerder B&U valt onder de examencommissie B&U.

### 2 Diploma (artikel 48)

De kandidaten die zijn geslaagd, ontvangen het diploma 'Uitvoerder B&U'.

### 3 Onderdelen en wijze van examinering (artikel 9 en 10)

Kandidaten ontvangen aan het begin van de opleiding een competentieboek met een eindopdracht.

Dit boek bevat praktijkopdrachten voor toepassing binnen de eigen projecten die horen bij de functie van de Uitvoerder B&U voor grote bouwprojecten.

De verschillende opdrachten worden individueel door kandidaten gemaakt en door docenten beoordeeld.

Het examen bestaat uit een mondelinge presentatie en eindbeoordeling van de projectmap en de communicatieopdracht.

### 4 Duur van de examinering (artikel 9)

Laatste bijeenkomst.

### 5 Exameneisen (artikel 8)

#### Projectbeheersing:

- Berekenen van procestijd, ploeggrootte, bewerkingstijd en werkprestatie.
- Berekenen van tijdnormen.
- Begroting voor het eigen project uitwerken op basis van inschrijf- en werkbegroting.
- Nut van deze begroting voor de uitvoerder beschrijven.
- Bepalen van de kostprijs van een eenvoudig project.
- Maken van een gefundeerde keuze tussen eigen of in te huren materieel.
- Maken van een verschillenanalyse tussen begrote en werkelijke kosten.
- Relaties tussen normen, bezetting en planning voor het eigen project uitwerken.
- Benoemen van kostenbegrippen, vast, variabel, direct en indirect.
- Betekenis van normen voor de uitvoerder.
- Sturen op normen en kengetallen.
- Kostenvergelijkingen, optimalisering in uitvoering op basis van normen.
- Bepalen en gebruik van aannemingsovereenkomst of aannemingscontract van het eigen project.
- Vastleggen van belangrijkste risico's van het contract.
- Vertalen van belangrijkste risico's voor het eigen project.
- Vertalen van projectinformatie (GOTIK) voor het eigen project.

- 
- Het belang beschrijven van risico inventarisatie (PRIE).
  - Beheersmaatregelen bepalen en bewaken van de risico's in de praktijk.
  - Aangeven hoe de overallplanning is opgesteld en het gebruik hiervan voor het project.
  - Relaties tussen planning en contract beschrijven en de risico's die hieruit voortvloeien.
  - Kritische aspecten in de planning benoemen en beheersmaatregelen/bewakingsproces in de praktijk benoemen.
  - Projectinfo uit werkvoorbereidersplanning beschrijven en het gebruik hiervan in de praktijk toelichten.
  - Verbeterpunten benoemen.
  - Afgeleide schema's maken o.b.v. een overallplanning volgens MAMOS, werkregeling, materiaal, materieel en onderaannemersplanning.
  - Voortgang werk verwerken in planning.
  - Bepalen van stand (standopname).
  - Beknopt overzicht maken van de gevolgen van opgenomen stand voor het voortgang van het project.
  - Gevolgen opleverdatum vastleggen.
  - Bijsturingsmaatregelen vastleggen voor eventuele achterstand.
  - Aangeven hoe eventuele achterstand ingelopen wordt.
  - Ontwerpwijziging meer- en minderwerk benoemen en invloed daarvan op je planning.
  - Beheersmaatregelen/bewakingsproces vastleggen gevolgen van meer- en minderwerk.
  - Beschrijven van projectkosten en administratie van het eigen project en de taken die hieruit voortvloeien t.a.v. het bewaken van manuren en kosten, benoemen van kansen en risico's.
  - Proces en bewaking van manuren beschrijven en de beheersmaatregelen bij overschrijding.
  - Bepalen financiële stand van het werk en de verwachting van het eindresultaat.
  - Benoemen welke onderdelen tot verlies gaan leiden en op welke onderdelen winst geboekt gaat worden gerelateerd aan je eigen rol als werkorganisator.
  - Afwijkingen beschrijven t.o.v. de oorspronkelijke werkbegroting en planning en het afleggen van een verklaring hierover.
  - Omschrijven van administratieve hulpmiddelen om het eigen werk te organiseren, werkinstructie te geven, kwaliteitscontrole uit te voeren, afwijkingen te registreren en werkafspraken vast te leggen.
  - Aan de hand van bouwplaatsinrichtingsplan het gebruik, uitvoering van het eigen werk en de grootste risico's bepalen.
  - Op basis van bouwplaatsinspectie m.b.v. een checklist de aangetroffen risico's beschrijven en de beheersmaatregelen benoemen.
  - Eigen rol als werkorganisator beschrijven volgens V&G plan en de ten uitvoering daarvan in het dagelijks praktijk.
  - Doel van V&G plannen benoemen voor de praktijk.

## Communicatie opdracht:

- Inzicht in hoe communicatie werkt.
- Je eigen invloed en hoe deze aan te wenden in de samenwerking met anderen (opdrachtgevers, onderaannemers, collega's, klanten, etc.).
- Houding en gedrag:
  - Bewust kunnen positioneren in de eigen functie.
  - Herkennen van eigen kwaliteit en valkuilen en in staat zijn hier een balans in te vinden.
  - Omgaan met moeizame situaties.
  - Omgaan met stress en werkdruk.
  - Omgaan met problemen.
  - Conflicthantering (verschillende niveaus).
  - In staat zijn om in balans te blijven.
  - In staat zijn om passend gedrag in te zetten.
  - In staat zijn om zich optimaal te profileren in de functie.
  - In staat zijn om belangen te herkennen en eigen belangen te behartigen en de werkrelatie in stand te houden.
  - Herkennen van eigen voorkeursstijlen.
  - In staat zijn om te reflecteren op eigen gedrag.
  - Herkennen van eigen gedrag en de invloed hiervan op anderen.
  - Bedrijfsmatig kijken en handelen, verbanden in relaties (breed).
  - Zichzelf kunnen positioneren in organisaties/projecten.
  - In staat zijn om het werk soepel en goed te doen verlopen.
  - In staat zijn om verder te ontwikkelen.

## Last Planner System

Er wordt geleerd (dat projectmanagement m.b.v. Last Planner System):

- betere resultaten oplevert dan met gebruikelijke projectbeheersing;
- prettiger, veiliger, beter, goedkoper en voorspelbaarder bouwt;
- hoe en ook waarom Last Planner System werkt;
- welke vaardigheden en attitude daarvoor nodig zijn;
- hoe het systeem opgebouwd is en wat er van partijen verwacht kan worden in verschillende overlegvormen.

Daarnaast krijg je inzicht en kennis van de verschillende beheersmiddelen die bij Last Planner System horen.

## Juridische aspecten

- Contractvormen,
- Rechten en plichten van de aannemer.
- Schade aan het werk.
- Aansprakelijkheid bij gebreken.
- Meer- en minderwerk.
- Geschillen (dossieropbouw, incasso, claims, arbitrage).
- Garanties.

## 6

### Vrijstellingsmogelijkheden (artikel 13)

Geen.

**7 Criteria van slagen (artikel 44)**

De kandidaat is geslaagd, indien de eindwaardering van de projectmap en de communicatieopdracht met alle uitgewerkte opdrachten tenminste 6 is en hij/zij actief heeft deelgenomen aan de lessen:

- Last Planner; en
- Juridische aspecten.

**8 Tijdens de examinering te raadplegen lesmateriaal (artikel 27)**

N.v.t.

**9 Overige nadere bepalingen**

Deze bijlage is vastgesteld door de examencommissie B&U en is van kracht vanaf 1 augustus 2019.