

Kwalificatiedossier mbo

Interieuradvies

Kwalificaties

» **Interieuradviseur**

Versie

2022

Geldig vanaf

1 augustus 2015

Opleidingsdomein

Handel en ondernemerschap (Crebonr. 79080)

Penvoerder: Sectorkamer handel
Ontwikkeld door:
Gelegitimeerd door: Sectorkamer handel
Op: 14-09-2021

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	6
1. Beroepsspecifieke onderdelen	6
B1-K1: Adviseert en verkoopt	6
B1-K1-W1: Inventariseert interieurwensen van de klant	8
B1-K1-W2: Verzamelt klant- en interieurspecifieke informatie	8
B1-K1-W3: Adviseert over een interieur	9
B1-K1-W4: Verkoopt een advies voor een interieur	9
B1-K1-W5: Verwerkt zakelijke afspraken en maakt vervolgspraken	10
B1-K2: Ontwerpt een interieur	11
B1-K2-W1: Vertaalt interieurwensen en -eisen in schetsen en/of voorlopige ontwerpen	12
B1-K2-W2: Maakt een definitief ontwerp	12
B1-K2-W3: Presenteert het definitieve ontwerp	13
B1-K3: Regisseert en bewaakt het uitvoeren van een interieurontwerp	14
B1-K3-W1: Maakt een werkplanning	14
B1-K3-W2: Begeleidt en bewaakt het uitvoeren van een interieurontwerp	15
B1-K3-W3: Levert een interieur op en adviseert over het gebruik en onderhoud	15
B1-K4: Speelt in op trends en ontwikkelingen	17
B1-K4-W1: Houdt trends en ontwikkelingen bij	17
B1-K4-W2: Vertaalt trends en ontwikkelingen naar een verbeterplan voor de organisatie	18
B1-K4-W3: Presenteert het verbeterplan voor de organisatie	18
2. Generieke onderdelen	20
Profieldeel	21
P1: Interieuradviseur	21
Keuzedeel	22

Leeswijzer

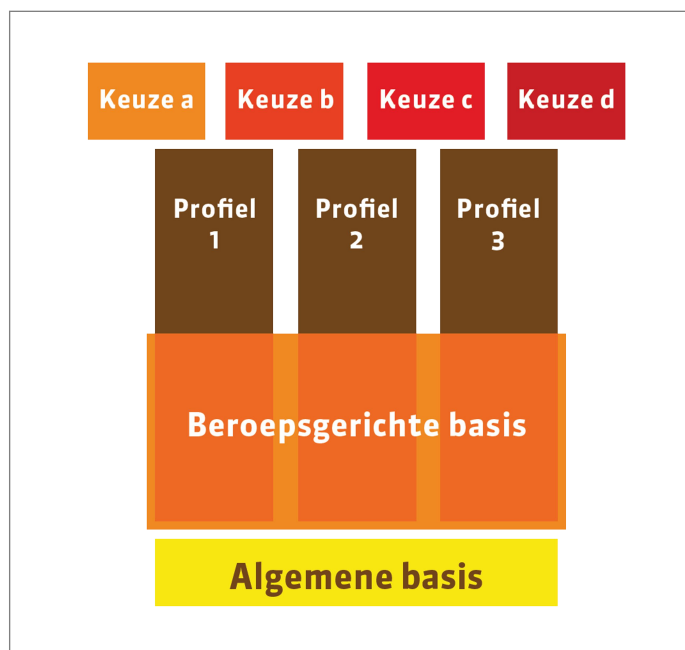
Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo - opleiding.

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 (met eventueel aanvullende eisen per profiel).
 - 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.

Het kwalificatiedossier bevat een verwijzing naar het keuzedeel (D). Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de mbo - student of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Het vormt als het ware een 'plus' op het diploma. Het keuzedeel is dan ook geen onderdeel van de kwalificatie - eis, maar wordt wel op het diploma vermeld.



Taal en rekenen

De generieke eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekenen is dit aangegeven in de kolom 'vakkennis en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekenen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op kwalificaties.s-bb.nl. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Wettelijke beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie	Studieduur van de kwalificatie
P1 Interieuradviseur	4	Nee	middenkaderopleiding	

Basisdeel

De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier zijn de volgende:

B1-K1 Adviseert en verkoopt	B1-K1-W1	Inventariseert interieurwensen van de klant
	B1-K1-W2	Verzamelt klant- en interieurspecifieke informatie
	B1-K1-W3	Adviseert over een interieur
	B1-K1-W4	Verkoopt een advies voor een interieur
	B1-K1-W5	Verwerkt zakelijke afspraken en maakt vervolgsafspraken

B1-K2 Ontwerpt een interieur	B1-K2-W1	Vertaalt interieurwensen en -eisen in schetsen en/of voorlopige ontwerpen
	B1-K2-W2	Maakt een definitief ontwerp
	B1-K2-W3	Presenteert het definitieve ontwerp

B1-K3 Regisseert en bewaakt het uitvoeren van een interieurontwerp	B1-K3-W1	Maakt een werkplanning
	B1-K3-W2	Begeleidt en bewaakt het uitvoeren van een interieurontwerp
	B1-K3-W3	Levert een interieur op en adviseert over het gebruik en onderhoud

B1-K4 Speelt in op trends en ontwikkelingen	B1-K4-W1	Houdt trends en ontwikkelingen bij
	B1-K4-W2	Vertaalt trends en ontwikkelingen naar een verbeterplan voor de organisatie
	B1-K4-W3	Presenteert het verbeterplan voor de organisatie

Profieldeel

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

P1	Interieuradviseur
Geen extra kerntaken en werkprocessen	

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

De interieuradviseur werkt veelal voor een gespecialiseerde commerciële onderneming, veelal in de woon- en interieurbranche. Een deel van het werk kan op locatie bij de klant plaatsvinden, bijvoorbeeld voor een interieuradvies voor een woonkamer, keuken, winkel of kantoor. Binnen de werkzaamheden van de interieuradviseur liggen accenten op gastheerschap, het adviseren over oplossingen voor een interieur en het verkopen van interieuradviezen en -producten. Voorbeelden van ondernemingen waar een interieuradviseur in dienstverband of als (onafhankelijk) ZZP'er aan verbonden kan zijn, zijn een woonwinkel met een brede collectie, een specialist op het gebied van woninginrichting en/of projectinrichting, een meubelmerk, een hoofdkantoor van een bouwmarkt, een interieuradviesbureau en een stylingbureau. De ondernemingen kunnen variëren van pure fysieke winkels tot digitale (omnichannel) organisaties.

Door technologische, sociale en maatschappelijke ontwikkelingen verandert klantgedrag. Veel klanten hebben (digitaal) al een start met de klantreis gemaakt vóór een eerste contact met een interieuradviseur. Afhankelijk van het ondernemingsconcept en -beleid verzamelt de interieuradviseur informatie/data van de klant, sluit aan op de klantreis, kijkt naar kansen en mogelijkheden voor het interieur en begeleidt de klant hierin verder. De interieuradviseur past dikwijls met behulp van (online) informatie-, communicatie- en verkoopmogelijkheden onder andere vakkennis van materialen en creativiteit toe. Met op de klant afgestemde adviezen levert hij een toegevoegde waarde om een interieurwens van een klant in vervulling te laten gaan. De interieuradviseur adviseert bijvoorbeeld over materialen, meubelstukken, kleuren, sferen en stijlen.

Typerende beroepshouding

De interieuradviseur verrast klanten*! Op een commerciële, dienstverlenende en ondernemende wijze speelt hij** in op het laten uitkomen van interieurwensen van klanten. Hij adviseert en ontwerpt met passie en past op een klant- en oplossingsgerichte wijze kennis van het assortiment, trends en ontwikkelingen en wet- en regelgeving toe. Hiervoor is hij onder andere trend- en kwaliteitsbewust, creatief, digitaal vaardig en heeft hij ruimtelijk inzicht. Dit soort kenmerken van een interieuradviseur zijn nodig om commerciële resultaten te boeken en om het aanbod en de (digitale en virtuele) mogelijkheden van de organisatie optimaal op de klanten af te stemmen. Er is voortdurend sprake van het afwegen van belangen van de organisatie en van klanten. Voor het (online) adviseren, ontwerpen en afstemmen met klanten, leveranciers en uitvoerende collega's zet hij voornamelijk communicatieve en creatieve vaardigheden in.

* Waar 'klant' staat is ook 'interne klant' of '(interne) opdrachtgever' te lezen.

** Waar 'hij' staat is ook 'zij' te lezen.

Resultaat van de beroepengroep

Een interieuradvies is binnen de afgesproken kaders en het budget inspirerend en realistisch vertaald in een vernieuwend plan. Met het uitgevoerde plan is een interieurwens van de klant uitgekomen.

B1-K1: Adviseert en verkoopt

Complexiteit

De interieuradviseur houdt zich bezig met het (online) adviseren van klanten over een interieur en het verkopen van een interieuradvies. Het werk hangt af van de klantvraag en is dus wisselend en tegelijk gestructureerd door bedrijfsregels. Het kan zich op lokaal niveau maar ook internationaal afspelen.

De interieuradviseur leeft zich in interieurwensen en -verwachtingen van klanten in en maakt een vertaling naar interieuroplösungen. Dit vraagt om specialistische kennis van interieuradvies, van het aanbod van producten en diensten, van het commerciële beleid van de organisatie, van de fasen van een klantreis, van verkoopkanalen, van communicatie en van relatiebeheer. De interieuradviseur doorloopt een commerciële proces meestal volgens bedrijfsafhankelijke procedures. Bij het adviseren en verkopen hecht hij veel waarde aan zowel de klanttevredenheid als de commerciële doelstellingen van de organisatie. Dit vereist (zowel online als offline) een zorgvuldige afstemming; het opbouwen van een goede klantrelatie om de klantwens helder te krijgen; en veel creativiteit om deze te vertalen naar een concreet voorstel. Een imperfecte afstemming, onbegrip of verkeerde

B1-K1: Adviseert en verkoopt

interpretatie kan, zelfs buiten de schuld van de interieuradviseur, leiden tot onbegrip of ontevredenheid bij de klant en resulteren in negatieve reacties en reviews. Daarnaast zijn er grenzen aan wat een interieuradviseur kan verwezenlijken voor de klant. De organisatie heeft mogelijk verkooptargets en tijdelijke acties om mee rekening te houden in het aanbod. De interieuradviseur werkt bovendien binnen de grenzen van het assortiment en/of het budget van de klant. Tenslotte moet de interieuradviseur bij het advies en de verkoop regelmatig technologische toepassingen gebruiken die storingen of beperkingen in gebruiksvriendelijkheid kunnen hebben.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De interieuradviseur heeft bij het (online) adviseren over een interieur en het verkopen van een interieuradvies een uitvoerende, adviserende, communicatieve en een processturende rol. Hij voert zijn taken zelfstandig en dikwijls binnen teamverband uit. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket en het behalen van de afgesproken doelen en medeverantwoordelijk voor het teamresultaat. Een leidinggevende in of de eigenaar van de organisatie draagt de eindverantwoordelijkheid.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

Assortiment

- heeft kennis van trends, (technologische) innovaties en ontwikkelingen in de woon- en interieurbranche zoals duurzaamheid en domotica
- heeft kennis van merken in de woon- en interieurbranche
- heeft kennis van kwaliteitseisen van materialen voor een interieur
- heeft specialistische kennis van ontwerpelementen waaronder ruimte, lijnen, vormen, compositie, sfeer en kleur
- heeft specialistische kennis van productgroepen en bijbehorend assortiment
- heeft specialistische kennis van interieurconcepten
- heeft specialistische kennis van interieurcollecties, -stijlen en -stijlcombinaties

Klantreis

- heeft kennis van oriëntatie- en aankoopprocessen in de woon- en interieurbranche
- heeft kennis van veelvoorkomende wensen en behoeften van klanten ten aanzien van een interieur
- heeft specialistische kennis van functies van interieurs
- heeft specialistische kennis van advies- en verkoopgesprekken
- kan klantgedrag analyseren en hierop inspelen
- kan kennis van consumentengedrag, -behoeften en -rechten toepassen
- kan klantgericht communiceren
- kan luisteren, samenvatten en doorvragen
- kan fases van een klantreis inschatten
- kan adviesvaardigheden toepassen
- kan verkoop- en onderhandelingstechnieken toepassen
- kan zichzelf en de onderneming positioneren en profileren
- kan kosten en kostensoorten uitleggen aan klanten
- kan prijs-, leverings- en betalingsvoorwaarden toepassen

Marketing en presentatie

- heeft kennis van commercie en marketing in de woon- en interieurbranche, waaronder merkenbeleid, branding, marketingstrategieën, doelgroepen en e-commerce
- heeft kennis van productpresentaties in verkoopruimtes
- heeft kennis van styling en visual merchandising
- heeft kennis van het gebruik van sociale media voor commerciële doeleinden
- kan presentatievaardigheden en -technieken toepassen

Organisatie, procedures en processen

- heeft kennis van wet- en regelgeving in het algemeen en specifiek voor de woon- en interieurbranche
- heeft kennis van commerciële samenwerkingsvormen
- heeft kennis van processen en procedures met betrekking tot voorraad en logistiek
- kan de visie en formules van de organisatie uitdragen
- heeft specialistische kennis van verkoopkanalen en de betekenis hiervan voor de organisatie
- kan met klachten en met conflictsituaties omgaan
- kan afspraken administratief verwerken

B1-K1: Adviseert en verkoopt

- kan handelen volgens geldende wet- en regelgeving, procedures en richtlijnen met betrekking tot arbo, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken

Innovatie

- kan (digitale) informatiebronnen raadplegen
- kan werken met gangbare -digitale- hulpmiddelen

Professionele ontwikkeling

- kan trends en ontwikkelingen vertalen naar doelgroepen en klanten
- kan vaktaal/vaktermen uit de interieurbranche gebruiken
- kan een interieur analyseren en beoordelen
- kan werkgerelateerde informatie en gegevens interpreteren, zoals aangeleverde ken- en stuurgetallen en commerciële berekeningen

B1-K1-W1: Inventariseert interieurwensen van de klant**Omschrijving**

De interieuradviseur bepaalt de wijze van benadering en het moment voor het leggen van contact met de klant. In het (online) contact met de klant sluit hij aan op het stadium waarin de klant zich in diens klantreis bevindt. Met het creëren van sfeer en het bieden van een beleving wekt hij bij de klant belangstelling voor een interieuradvies. Aan een klant met een mogelijke belangstelling voor een interieuradvies stelt hij vragen gericht op kennismaking. Hij maakt een inschatting van de mogelijkheden van de organisatie voor de klant en van de (commerciële) uitvoerbaarheid en de haalbaarheid hiervan. De interieuradviseur informeert de klant over wat de organisatie voor de klant kan betekenen. De interieuradviseur helpt de klant die bijvoorbeeld voor een bestelling, een interieurproduct, retourgoederen of een klacht komt of verwijst deze door naar een collega/een leidinggevende.

Resultaat

Met de klant is (online) contact geweest en er is kennism gemaakt. Van een klant met een mogelijke behoefte aan een interieuradvies zijn globale interieurideeën, -wensen en -behoef ten geï nventariseerd.

Gedrag

De interieuradviseur

- benadert de klant proactief en op een gepaste, respectvolle en uitnodigende wijze;
- toont een open en klantvriendelijke houding;
- communiceert klantgericht met de klant;
- luistert met aandacht en betrokkenheid naar de klant en vraagt waar nodig door;
- verbindt vlot de mogelijkheden van (het assortiment van) de organisatie aan de interieurideeën, -wensen en -behoef ten van de klant;
- reageert conform werk- en kwaliteitsprocedures professioneel op onder andere weerstand, afwijzing, afhoudende reacties en "moeilijke klanten";
- gaat integer met vertrouwelijke informatie om;
- schakelt tijdig een collega/een leidinggevende in.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen, Ondernemend en commercieel handelen, Aandacht en begrip tonen

B1-K1-W2: Verzamelt klant- en interieurspecifieke informatie**Omschrijving**

De interieuradviseur verzamelt klant- en interieurspecifieke informatie voor het geven van advies. Indien mogelijk bezoekt de interieuradviseur de locatie of maakt deze gebruik van een plattegrond, een beschrijving, beeldmateriaal van het interieur. Hij vraagt de klant naar ideeën, wensen en behoeften voor een interieur en vraagt aanvullend naar het beschikbare budget. De informatie van de klant vult de interieuradviseur met voorbeelden aan, zoals van stijlen, sferen, meubelstukken, kleuren, lichtinval, maatvoeringen, indelingen en technische kenmerken zoals een aansluiting voor elektriciteit en/of water. Hij legt de verzamelde klant- en interieurspecifieke informatie vast, bijvoorbeeld op een moodboard. De interieuradviseur verwerkt de verzamelde informatie en vraagt indien nodig om aanvullende informatie.

B1-K1-W2: Verzamelt klant- en interieurspecifieke informatie**Resultaat**

Relevante informatie over ideeën, wensen en behoeften voor een interieur en kenmerken van een interieur zijn verzameld en vastgelegd.

Gedrag

De interieuradviseur

- communiceert helder, duidelijk en klantgericht;
- legt verzamelde informatie volledig en correct vast;
- toetst verzamelde informatie kritisch op relevantie en juistheid;
- houdt zorgvuldig rekening met kenmerken van onder andere materialen, stijlen, sferen, kleuren, licht;
- staat open voor en gebruikt feedback constructief;
- weet vragen over het vakgebied goed te beantwoorden;
- legt relevante onderlinge verbanden tussen de gegevens.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Onderzoeken, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Ondernemend en commercieel handelen

B1-K1-W3: Adviseert over een interieur**Omschrijving**

De interieuradviseur verwerkt klant- en interieurspecifieke informatie, interieurtrends, inspiratie en creativiteit in een interieuradvies. Met aandacht voor de onderlinge samenhang van de adviesonderdelen stelt de interieuradviseur veranderingen voor het interieur van de klant voor. Adviesonderdelen zijn onder andere sfeer, stijl, kleur, meubelstukken, indeling, verlichting en interieurproducten. Aanvullend werkt de interieuradviseur het advies uit in een aanbod met een kostenraming. Eventueel voegt hij hieraan schetsen of een voorlopig ontwerp en/of stalen toe. Hij reflecteert op het advies en het aanbod en past deze indien nodig aan. Hij overhandigt het interieuradvies met toebehoren aan de klant.

Resultaat

De klant is op basis van wensen, behoeften en ideeën voor een interieur een optimaal en vakkundig geadviseerd. Informatie over de kosten en het uitvoeren van het advies is in een aanbod verstrekt.

Gedrag

De interieuradviseur

- gebruikt (digitale) informatie- en inspiratiebronnen effectief;
- vertaalt ideeën, wensen en behoeften van de klant realistisch, innovatief en verrassend;
- werkt adviesonderdelen correct en gedetailleerd uit;
- toont commercieel inzicht en houdt zorgvuldig rekening met het budget van de klant;
- legt keuzes ten grondslag aan het interieuradvies zorgvuldig en volledig vast;
- reflecteert grondig en uitgebreid op de relatie tussen de ideeën, wensen en behoeften van de klant en het interieuradvies.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Creëren en innoveren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen, Ondernemend en commercieel handelen, Formuleren en rapporteren, Materialen en middelen inzetten

B1-K1-W4: Verkoopt een advies voor een interieur**Omschrijving**

De interieuradviseur biedt het interieuradvies aan de klant aan. Hij neemt het advies en het uitgebrachte aanbod met een kostenraming door met de klant. Hierbij licht hij de samenhang toe van het interieuradvies met de interieurwensen en -eisen van de klant. De interieuradviseur schetst, bij een akkoord van de klant, het verloop van het vervolgproces. Het vervolgproces bestaat onder andere uit het maken van een definitief ontwerp het uitvoeren van betalingsafspraken en het uitvoeren van het interieuradvies. De interieuradviseur reageert op vragen en opmerkingen van de klant en speelt in op signalen. Indien nodig onderhandelt hij en stuurt aan op een akkoord van

B1-K1-W4: Verkoopt een advies voor een interieur

de klant voor een overeenkomst. Wanneer de klant (nog) niet op het interieuradvies ingaat, helpt de interieuradviseur de klant verder naar de volgende stap in de klantreis. Hij zoekt uit waarmee hij de klant verder kan helpen, informeert en attendeert op informatiebronnen en/of verkoopkanalen.

Resultaat

De klant sluit een overeenkomst voor (het uitvoeren van) een interieuradvies of is verder geholpen in de klantreis.

Gedrag**De interieuradviseur**

- reageert klantvriendelijk en klantgericht op reacties en signalen van de klant;
- is gericht op het benutten van commerciële kansen;
- past gepaste en integere omgangsvormen toe;
- wekt vertrouwen door met argumenten op gevoelens en wensen van de klant in te spelen;
- verwerkt parate vak kennis over het assortiment, trends en ontwikkelingen en wet- en regelgeving passend in verkoopargumenten;
- presenteert zichzelf en de organisatie als professioneel;
- maakt correcte berekeningen;
- doorloopt verkoopprocessen zorgvuldig en verwerkt gegevens, zoals een akkoord op een commercieel voorstel, volgens bedrijfsprocedures.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Overtuigen en beïnvloeden, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen, Ondernemend en commercieel handelen

B1-K1-W5: Verwerkt zakelijke afspraken en maakt vervolgafspraken**Omschrijving**

De interieuradviseur verwerkt de afspraken rondom het interieuradvies met de klant. Hij licht de overeenkomst toe en reageert op vragen en opmerkingen van de klant. De interieuradviseur verwerkt de gevolgen van de zakelijke afspraken in een interne planning, zoals een doorlooptijd, de betalingsmomenten, het bestellen/inkopen van benodigde materialen en hulpmiddelen en de afspraken met de klant en leveranciers. Hij controleert deze gegevens en informeert betrokkenen over het vervolgproces. Hij reageert op vragen en opmerkingen en verwerkt indien nodig aanpassingen. Gemaakte afspraken en de bijbehorende documentatie legt hij vast.

Resultaat

De zakelijke afspraken met de klant zijn compleet en conform de procedures van de organisatie in een interne planning verwerkt.

Gedrag**De interieuradviseur**

- onderhandelt met overtuigende argumenten en houdt zich aan de gegeven onderhandelingsruimte;
- legt afspraken en gegevens van de klant nauwkeurig en zorgvuldig vast;
- toont commercieel inzicht bij het opstellen van een overeenkomst;
- licht een overeenkomst op een begrijpelijke wijze toe en controleert of de boodschap is overgekomen;
- werkt afspraken consistent en systematisch in een interne planning uit;
- hanteert genormeerde indicatoren voor het meten en volgen van de voortgang van activiteiten en processen;
- informeert betrokkenen tijdig over de vervolgstappen van een interne planning.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Plannen en organiseren

B1-K2: Ontwerpt een interieur**Complexiteit**

De interieuradviseur heeft een diversiteit aan onderling samenhangende, grotendeels creatieve en communicatieve, werkzaamheden. Deze zijn wisselend, want ze zijn afhankelijk van de opdracht, en gestructureerd door de werkvoorschriften die de interieuradviseur van diens organisatie heeft meegekregen. Doorgaans is het werk lokaal, maar het kan internationale dimensies aannemen.

De interieuradviseur verwerkt alle wensen, eisen en mogelijkheden en visualiseert deze in een (digitaal) interieurontwerp met een combinatie van creativiteit, ruimtelijk inzicht, inspiratie en trends en ontwikkelingen. Hij zet hiervoor veelal specialistische kennis in van productgroepen, materialen en ontwerpprocessen. Hij is in staat om tot creatieve en vindingrijke niet-standaard oplossingen te komen die ook tegemoet komen aan de belangen van de organisatie. Hij bewandelt een balans tussen smaak, stijl, designtrends en gebruiksgemak. Hij maakt een ontwerp dat uiteindelijk werkelijkheid moet kunnen worden. De vertaling van een plaatje naar een uiteindelijk resultaat is moeilijk te voorspellen. Hij werkt binnen de grenzen van het assortiment, beleidslijnen van de organisatie en/of het budget van de klant. Daarbij moet de interieuradviseur regelmatig technologische toepassingen gebruiken voor het maken van een ontwerp die storingen of beperkingen in gebruiksvriendelijkheid kunnen hebben. De organisatie heeft mogelijk verkooptargets (bijvoorbeeld specifieke merken) en/of tijdelijke acties om mee rekening te houden in het ontwerp. Al deze zaken maken het beroep complex.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De interieuradviseur heeft bij het ontwerpen van een interieur een uitvoerende, creatieve en communicatieve rol. Hij voert zijn taken zelfstandig uit en werkt veelal in teamverband. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket en medeverantwoordelijk voor het teamresultaat. Hij overlegt met een leidinggevende of met ervaren collega's over de (tussentijdse) resultaten. Een leidinggevende of de eigenaar van de organisatie draagt de eindverantwoordelijkheid.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

Assortiment

- heeft kennis van merken in de woon- en interieurbranche
- heeft kennis van veelvoorkomende interieuradviezen
- heeft specialistische kennis van specificaties, kenmerken en eigenschappen van het assortiment
- heeft specialistische kennis van interieurcollecties, -stijlen en -stijlcombinaties

Marketing en presentatie

- heeft kennis van styling en visueel merchandising
- kan presentatievaardigheden en -technieken toepassen

Ontwerpen en vormgeven

- heeft specialistische kennis van ontwerpprocessen
- heeft specialistische kennis van maten en maatvoering
- heeft specialistische kennis van ontwerpelementen zoals ruimte, lijnen, vormen, compositie, sfeer en kleur
- heeft specialistische kennis van functies van interieurs
- kan in afstemming met de klant een interieur analyseren of beoordelen
- kan 2D-informatie naar 3D vertalen en vice versa
- kan ontwerpvaardigheden en -technieken toepassen
- kan werken met schalen
- kan werkgerelateerde commerciële berekeningen maken
- kan kosten en kostensoorten van een interieuradvies uitleggen

Innovatie

- kan (digitale) informatiebronnen raadplegen
- kan werken met gangbare -digitale- hulpmiddelen voor onder andere schetsen, ontwerpen en presenteren

Organisatie, procedures en processen

- kan kwaliteitsnormen toepassen
- kan ergonomisch verantwoord werken

Professionele ontwikkeling

- kan vaktaal/vaktermen uit de interieurbranche gebruiken

B1-K2-W1: Vertaalt interieurwensen en -eisen in schetsen en/of voorlopige ontwerpen**Omschrijving**

De interieuradviseur vormt zich indrukken van de interieurwensen en -eisen van de klant en bepaalt wat van belang is om in beelden te vertalen. Hij visualiseert (digitaal) de wensen en eisen van de klant naar mogelijkheden voor een interieur, bijvoorbeeld met schetsen of moodboards. Afhankelijk van de situatie selecteert en verwerkt de interieuradviseur onder andere materialen, stijlen, trends, sferen, indelingen, meubelstukken en kleuren in een voorlopige schets of voorlopig ontwerp. Hij voorziet dit van specificaties en maakt aanvullend een inschatting van de uitvoerbaarheid, haalbaarheid en de kosten. Hij reflecteert op de vormgegeven wensen en eisen van de klant en verwerkt indien nodig aanpassingen. De schetsen en/of voorlopige ontwerpen legt hij aan de klant voor.

Resultaat

Wensen en eisen van de klant voor een interieur zijn in schetsen, moodboards en/of een voorlopig ontwerp vertaald. De klant heeft schetsen en/of een voorlopig ontwerp ontvangen en een inschatting van de kosten voor een interieur is toegelicht.

Gedrag

De interieuradviseur

- houdt volop rekening met wensen en eisen van de klant;
- toont zich creatief en vindingrijk met, onder andere, materialen, trends, vormen, stijlen en sferen;
- zet ondersteunende (digitale) hulpmiddelen voor het tekenen effectief en efficiënt in;
- houdt zorgvuldig rekening met materiaalkenmerken, -eigenschappen en toepassingsmogelijkheden;
- overlegt met de klant op een klantvriendelijke wijze en licht de schetsen en/of ontwerpen, uit te voeren werkzaamheden en een inschatting van de kosten vakkundig met argumenten toe;
- staat open voor feedback en gebruikt deze constructief;
- legt feedback van de klant volledig en juist vast.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Creëren en innoveren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Ondernemend en commercieel handelen, Materialen en middelen inzetten

B1-K2-W2: Maakt een definitief ontwerp**Omschrijving**

De interieuradviseur maakt een definitief ontwerp voor een interieur. Hierin verwerkt hij de met de klant gemaakte afspraken en de van de klant ontvangen feedback op schetsen, moodboards of voorlopige ontwerpen. Indien nodig stemt hij voor extra informatie met de klant af. Het beoogde definitieve ontwerp, zoals een 3D-weergave, met specificaties legt hij vast. Hij controleert het definitieve interieurontwerp, de specificaties en de kostenraming. Hij denkt kritisch na over het geheel en verwerkt indien van toepassing aanpassingen.

Resultaat

Een definitief en compleet ontwerp voor een interieur van een klant is gemaakt.

Gedrag

De interieuradviseur

- toont vakdeskundigheid door (digitaal) nauwkeurig, accuraat en netjes te ontwerpen;
- houdt zorgvuldig rekening met gemaakte afspraken en verwachtingen van de klant;
- toont creativiteit door het interieuradvies zó te vertalen dat het recht doet aan de wensen en eisen van de klant;
- zet ondersteunende (digitale) hulpmiddelen effectief en efficiënt in;
- maakt juiste en logische ontwerpspecificaties en (prijs)berekeningen;
- controleert nauwgezet het definitieve ontwerp, specificaties en prijsberekeningen;
- gebruikt feedback constructief;
- registreert en bewaart het definitieve ontwerp zorgvuldig.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Kwaliteit leveren, Ondernemend en commercieel handelen, Creëren en innoveren, Instructies en procedures opvolgen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Materialen en middelen inzetten

B1-K2-W3: Presenteert het definitieve ontwerp**Omschrijving**

De interieuradviseur presenteert het definitieve ontwerp voor een interieur aan de klant. Hij toont het ontwerp, licht deze en de specificaties toe en betreft hierbij de wensen en eisen van de klant. Hij reageert op vragen en/of opmerkingen van de klant. Hij verwerkt eventuele aanpassingen, bijvoorbeeld de geplande doorlooptijd van het uitvoeren van het interieuradvies. Hij nodigt de klant uit om akkoord te gaan met het definitieve ontwerp, de specificaties en de kostenraming. Het definitieve ontwerp en de reactie van de klant op het aanbod legt de interieuradviseur vast.

Resultaat

Het definitieve ontwerp van een interieuradvies is op een visueel aantrekkelijke wijze gepresenteerd aan de klant. Het ontwerp is volledig toegelicht. De klant heeft op het ontwerp gereageerd en deze reactie is geregistreerd.

Gedrag

De interieuradviseur

- zet (digitale) hulpmiddelen effectief en efficiënt in;
- presenteert het definitieve ontwerp en de specificaties op visueel aantrekkelijke wijze en afgestemd op wensen en eisen van de klant;
- communiceert duidelijk en begrijpelijk over het definitieve ontwerp en de specificaties;
- speelt passend in op reacties van de klant en weet vragen over het vakgebied goed te beantwoorden;
- toont inzicht in de commerciële en de (technische) haalbaarheid van het ontwerp en eventuele risico's;
- toont vakdeskundigheid bij het toelichten/verantwoorden van aanpassingen in het ontwerp;
- registreert en bewaart het definitieve ontwerp zorgvuldig;
- overhandigt het definitief ontwerp met toebehoren volgens bedrijfsrichtlijnen aan de klant.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Presenteren, Creëren en innoveren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Overtuigen en beïnvloeden, Materialen en middelen inzetten

B1-K3: Regisseert en bewaakt het uitvoeren van een interieurontwerp**Complexiteit**

De interieuradviseur werkt bij het regisseren en bewaken van het uitvoeren van een interieurontwerp volgens bedrijfsafhankelijke standaardprocedures. De invulling is afhankelijk van de inhoud van de opdracht en kan gestructureerd verlopen, maar ook heel wisselend. De interieuradviseur volgt en bewaakt het verloop van de planning en de gemaakte afspraken. Onverwachte ontwikkelingen of afwijkingen met betrekking tot materialen, werkprocessen, planning of omgeving kunnen optreden. In dat geval verzamelt de interieuradviseur informatie, trekt conclusies en neemt oplossingsgerichte besluiten. Hierover neemt hij tijdig en op een klant- en servicegerichte wijze contact op met de klant. De interieuradviseur past hiervoor kennis en vaardigheden over materialen, procedures, styling en planning toe en vaardigheden zoals klantcommunicatie en projectmanagement. De uitvoering van het project kan zowel op lokale als internationale schaal plaatsvinden. Een aanvullende mogelijk complicerende factor is de beperkte beschikbare tijd voor de uit te voeren werkzaamheden op locatie. Een afbreukrisico in klantontevredenheid of te late afronding is te beperken door (tussentijdse) controles uit te voeren en door tijdig met de klant over verwachtingen te communiceren. De interieuradviseur gebruikt ook hiervoor voornoemde vaardigheden om deze risico's en complicaties te minimaliseren.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De interieuradviseur regisseert en bewaakt de uitvoering van een interieurontwerp voor een klant. Hij werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket. Ook draagt hij operationele verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de op locatie bij de klant uitgevoerde werkzaamheden. Hij stemt af met collega's, de klant en eventuele andere betrokkenen. Een leidinggevende in en/of de eigenaar van de organisatie draagt de eindverantwoordelijkheid.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

Assortiment

- heeft specialistische kennis van soorten, eigenschappen en kenmerken van reinigings- en onderhoudsmiddelen

Ontwerpen en vormgeven

- heeft kennis van stylen en afstylen van een interieur

Organisatie, procedures en processen

- heeft kennis van wet- en regelgeving in het algemeen en specifiek voor de woon- en interieurbranche
- heeft kennis van eisen aan werklocaties
- heeft kennis van werkzaamheden en richtlijnen voor het uitvoeren van een interieuradvies
- heeft kennis van plannen
- heeft kennis van het bestellen van materialen en andere benodigdheden
- heeft kennis van arbo-, milieu- en bedrijfsprocedures
- kan kwaliteitseisen ten aanzien van het uitvoeren van een interieuradvies herkennen, benoemen en uitleggen
- kan stagnaties in werkprocessen herkennen en daarop reageren
- kan relevante projectmanagementvaardigheden en kwaliteitsnormen toepassen

Klantreis

- kan een ontwerp van een interieuradvies en de bijbehorende (technische) specificatie lezen, begrijpen en uitleggen
- kan omgangsvormen met klanten/opdrachtgevers hanteren
- kan klantgericht communiceren

Professionele ontwikkeling

- kan vaktaal/vaktermen gebruiken in de interieurbranche

B1-K3-W1: Maakt een werkplanning**Omschrijving**

De interieuradviseur verwerkt de werkzaamheden voor het uitvoeren van een interieurontwerp in een (externe) werkplanning. Hierin besteedt hij aandacht aan onder andere de afspraken met de klant, de benodigde materialen en levertijden, het uitvoeren van de werkzaamheden, de doorlooptijd en het oplevermoment. De interieuradviseur stemt met de werkplanning en het oplevermoment met de klant af. Hij informeert hierover eventuele andere

B1-K3-W1: Maakt een werkplanning

betrokkenen zoals een leverancier, stukadoor of een schilder. Hij reageert op vragen en opmerkingen van betrokkenen en past de planning indien nodig hierop aan.

Resultaat

De (externe) planning voor het uitvoeren van een interieurontwerp is realistisch, efficiënt en afgestemd met betrokkenen.

Gedrag

De interieuradviseur

- houdt zorgvuldig rekening met prioriteiten, richtlijnen, wensen en eisen van de klant en van de organisatie;
- legt afspraken nauwkeurig en zorgvuldig vast;
- plant werkzaamheden efficiënt en speelt flexibel in op veranderende omstandigheden;
- geeft de werkplanning overzichtelijk en juist weer;
- communiceert met betrokkenen duidelijk en volledig over de onderdelen van de werkplanning.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Instructies en procedures opvolgen

B1-K3-W2: Begeleidt en bewaakt het uitvoeren van een interieurontwerp**Omschrijving**

De interieuradviseur begeleidt en bewaakt het uitvoeren van een interieurontwerp. Hij ziet toe op de voortgang en de kwaliteit van onder andere bestel- en leverprocessen van materialen en het nakomen van afspraken met de klant. Hij begeleidt, meestal op afstand, een uitvoerende collega die bij de klant het interieurontwerp uitvoert. De interieuradviseur verstrekt de benodigde informatie om het werk te kunnen uitvoeren, zoals het definitieve ontwerp, de specificaties en afspraken met de klant. Bij afwijkingen en bij dreigende knelpunten adviseert hij de uitvoerende collega over oplossingen. Hierover stemt hij met de klant af. Wijzigingen, nieuwe afspraken en de verantwoording van de tijd en de capaciteit houdt hij bij.

Resultaat

Het interieurontwerp is conform het ontwerp en de afspraken met de klant uitgevoerd. Waar nodig is met (een) collega(s) afgestemd of instructie gegeven.

Gedrag

De interieuradviseur

- stemt helder, duidelijk en volledig met betrokkenen af;
- is alert op het nakomen van en werken volgens planning, kwaliteitsafspraken en bedrijfsregels en -normen;
- signaleert tijdig knelpunten en veranderingen voor de werkplanning en anticipeert daar adequaat op;
- geeft adequaat reactie op vragen en opmerkingen;
- legt het procesverloop en (deel)resultaten nauwkeurig vast en houdt deze goed bij;
- schakelt indien nodig tijdig de hulp in van een leidinggevende.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Instructies en procedures opvolgen, Bedrijfsmatig handelen, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K3-W3: Levert een interieur op en adviseert over het gebruik en onderhoud**Omschrijving**

De interieuradviseur controleert het uitgevoerde interieurontwerp voordat deze aan de klant wordt opgeleverd. Hiervoor vergelijkt hij het resultaat met het ontwerp, de verwachtingen van en de afspraken met de klant. Hij geeft de klant een toelichting op de uitgevoerde werkzaamheden. Eventuele gebreken lost hij direct op of maakt met de klant een afspraak dit om op te lossen. De interieuradviseur informeert de klant over service en garantie en adviseert over het gebruiken, reinigen en onderhouden van het interieur. Indien dit is afgesproken, overhandigt hij reinigings- en/of onderhoudsmiddelen en licht het gebruik ervan toe. Hij informeert naar de klanttevredenheid en verzoekt de klant met het resultaat akkoord te gaan. De interieuradviseur legt alle gegevens van de oplevering vast en voert afspraken over een eindfactuur uit.

B1-K3-W3: Levert een interieur op en adviseert over het gebruik en onderhoud**Resultaat**

Het uitgevoerde interieurontwerp is opgeleverd aan de klant en de klant is geadviseerd over het gebruik en onderhoud.

Gedrag

De interieuradviseur

- presenteert het interieur aan de klant op enthousiaste wijze;
- licht het interieur en de gerealiseerde wensen en eisen van de klant op een vakkundige wijze toe;
- adviseert volledig en duidelijk over het gebruik van het interieur, het onderhoud en de garantie-afspraken;
- speelt passend op reacties van de klant in en gaat na of de klant met het interieur akkoord is;
- past integere omgangsvormen toe;
- legt eventueel aanvullende afspraken vast en verwerkt administratieve handelingen volgens de regels en procedures.

De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Ondernemend en commercieel handelen, Samenwerken en overleggen

B1-K4: Speelt in op trends en ontwikkelingen**Complexiteit**

De interieuradviseur houdt trends en ontwikkelingen in het vakgebied, de organisatie en in de samenleving bij en speelt hierop in. Hij houdt collega's en andere betrokkenen op de hoogte van ontwikkelingen, bijvoorbeeld op het gebied van materialen, verlichting, sfeer, kleuren, wensen en behoeften van klanten, duurzaamheid en technologische innovaties. Het (her)kennen van trends en ontwikkelingen zet de interieuradviseur in bij onder andere het adviseren van klanten over interieurwensen. Bij het signaleren en interpreteren van trends en ontwikkelingen gaat het dikwijls om niet-standaard werkwijzen en om niet-routinematig werk. Dit vraagt om veelal specialistische kennis van materialen en werkwijzen, commercieel inzicht en een flinke dosis inlevings- en voorstellingsvermogen. Mogelijk complicerend zijn het verwerken en combineren van aanzienlijke hoeveelheden informatie uit diverse bronnen en de mate van onzekerheid of verwachte commerciële mogelijkheden voor de organisatie succesvol zijn.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De interieuradviseur werkt zelfstandig en heeft een uitvoerende, onderzoekende en een communicatieve rol. Hij is verantwoordelijk voor het maken van een vertaalslag van trends en ontwikkelingen in het vakgebied en in de samenleving naar het vakgebied en de eigen organisaties. Hierbij brengt hij in kaart wat dit kan betekenen voor het persoonlijk vakmanschap en de dienstverlening van de organisatie. Een leidinggevende in of de eigenaar van de organisatie draagt de eindverantwoordelijkheid.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

Assortiment

- heeft kennis van merken
- heeft kennis van eigenschappen, kenmerken en toepassingen van het assortiment
- heeft specialistische kennis van materialen, materiaalinnovaties en materiaaltoepassingen

Klantreis

- heeft specialistische kennis van doelgroepen, klanten, producten, dienstverlening en werkwijzen

Ontwerpen en vormgeven

- heeft kennis van presentatievormen en -technieken

Organisatie, procedures en processen

- heeft kennis van bedrijfsprocedures en -processen en wet- en regelgeving met betrekking tot de woon- en interieurbranche

Innovatie

- kan werken met gangbare (digitale) hulpmiddelen

Marketing en presentatie

- kan presentatievaardigheden en -technieken toepassen
- kan communicatieve vaardigheden en -technieken toepassen

Professionele ontwikkeling

- heeft kennis van ontwerpers en van beurzen in de woon- en interieurbranche
- kan vaktaal/vaktermen uit de woon- en interieurbranche gebruiken
- kan kwaliteitseisen toepassen
- kan werkgerelateerde informatie en gegevens en commerciële berekeningen interpreteren
- kan verslagen/rapporten maken

B1-K4-W1: Houdt trends en ontwikkelingen bij**Omschrijving**

De interieuradviseur houdt trends en (internationale) ontwikkelingen in het vakgebied, de organisatie en in de samenleving bij. Hij volgt onder andere trends en ontwikkelingen met betrekking tot verkoopcijfers, klantenwensen en -behoeften, concurrentiepositie, werk van ontwerpers, (interieurproducten, digitale) technologie en duurzame materialen bij producenten. Hij ordent de verzamelde en vastgelegde informatie. De interieuradviseur gebruikt deze informatie om te bepalen waarover (aanvullende) kennis of informatie gewenst is.

B1-K4-W1: Houdt trends en ontwikkelingen bij**Resultaat**

Relevante informatie over trends en ontwikkelingen in het vakgebied, de organisatie en in de samenleving is verzameld, vastgelegd en geordend.

Gedrag

De interieuradviseur

- bakent informatie over trends en ontwikkelingen vakgebied, de organisatie en in de samenleving logisch en realistisch af;
- gebruikt (digitale) informatiebronnen doelgericht en efficiënt;
- legt verzamelde en relevante informatie zorgvuldig vast;
- toetst informatie kritisch op onder andere relevantie, juistheid en volledigheid;
- interpreteert informatie zorgvuldig;
- legt logische relaties tussen de verzamelde trends en ontwikkelingen en kansen en mogelijkheden voor het vakgebied en de organisatie.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Analyseren, Onderzoeken

B1-K4-W2: Vertaalt trends en ontwikkelingen naar een verbeterplan voor de organisatie**Omschrijving**

De interieuradviseur analyseert verzamelde trends en ontwikkelingen in het vakgebied, de organisatie en in de samenleving en trekt conclusies over eventuele verbeterpunten. Deze conclusies werkt hij in een verbeterplan voor de organisatie uit in commerciële kansen en mogelijkheden. Verbeteringen kunnen gericht zijn op bijvoorbeeld het verbeteren van resultaten, het ontwikkelen van het persoonlijke vakmanschap en het investeren in de dienstverlening van de organisatie. De kansen en mogelijkheden overlegt hij met een leidinggevende en hij verwerkt feedback. Indien mogelijk werkt de interieuradviseur één of meer kansen en mogelijkheden uit, bijvoorbeeld in een showroom, een stijlkamer of op een website. Hierbij geeft hij vorm aan creativiteit, commercieel inzicht en gastheerschap en houdt rekening met imago, doelgroep(en), presentatieplan, verkooppotentieel, voorraad en commerciële doelstellingen van de organisatie.

Resultaat

Een verbeterplan met onderbouwde kansen en mogelijkheden voor het verder ontwikkelen van persoonlijk vakmanschap en/of de organisatie is uitgewerkt.

Gedrag

De interieuradviseur

- toetst informatie kritisch op bruikbaarheid en relevantie;
- interpreteert en combineert informatie op een creatieve wijze;
- kijkt vanuit meer invalshoeken kritisch naar kansen, mogelijkheden en risico's en weegt deze zorgvuldig af;
- onderbouwt reële mogelijkheden en de meerwaarde van trends en ontwikkelingen voor het vakmanschap en de organisatie met overtuiging;
- toont inzicht in (commerciële) doelen en activiteiten van de organisatie;
- informeert en overlegt op een overtuigende wijze over (commerciële) mogelijkheden, kansen en risico's.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Onderzoeken, Creëren en innoveren, Samenwerken en overleggen, Overtuigen en beïnvloeden, Ondernemend en commercieel handelen

B1-K4-W3: Presenteert het verbeterplan voor de organisatie**Omschrijving**

De interieuradviseur presenteert het verbeterplan voor de organisatie aan een leidinggevende en collega's. Hij informeert hen over kansen en mogelijkheden die vertaalde trends en ontwikkelingen voor de organisatie kunnen hebben en beantwoordt vragen. Hierbij houdt hij rekening met onder andere de wensen en behoeften van de organisatie, de commerciële haalbaarheid, kenmerken en wensen van doelgroepen en wet- en regelgeving.

B1-K4-W3: Presenteert het verbeterplan voor de organisatie**Resultaat**

Het verbeterplan is uitgelegd en toegelicht in een presentatie.

Gedrag**De interieuradviseur**

- presenteert verbetervoorstellen op visueel aantrekkelijke wijze en afgestemd op behoeften en verwachtingen van de organisatie;
- draagt kaders en uitgangspunten op begrijpelijke wijze over;
- communiceert duidelijk over de (argumenten ten grondslag aan de) kansen en mogelijkheden voor de organisatie;
- toont inzicht in de commerciële haalbaarheid van kansen en mogelijkheden voor de organisatie, inclusief eventuele risico's;
- maakt begrijpelijke en goed beargumenteerde keuzes tussen de verschillende belangen;
- staat open voor en gebruikt feedback constructief.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Presenteren, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Ondernemend en commercieel handelen

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier maakt het generieke examenonderdeel Nederlandse taal deel uit. De referentieniveaus en de kwalificatie - eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op www.s-bb.nl/generieke-kwalificatie-eisen en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Het betreft de volgende referentieniveaus:

- a. voor entreekwalificaties en voor kwalificaties op niveau 2 en 3: 2F;
- b. voor kwalificaties op niveau 4: 3F.

Rekenen

Van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier maakt het generieke examenonderdeel rekenen deel uit. De referentieniveaus en de kwalificatie - eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op www.s-bb.nl/generieke-eisen en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Het betreft de volgende referentieniveaus:

- a. voor entreekwalificaties en voor kwalificaties op niveau 2 en 3: 2F;
- b. voor kwalificaties op niveau 4: 3F.

Loopbaan en burgerschap

Van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier maakt het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap deel uit. 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 www.s-bb.nl/generieke-eisen en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Van elke kwalificatie op mbo niveau 4 in dit kwalificatiedossier maakt het generieke examenonderdeel Engels deel uit. Op grond van artikel 17a van het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB zijn de referentieniveaus en de kwalificatie - eisen voor dit generieke onderdeel opgenomen in bijlage 2 bij dit besluit. Deze bijlage is te vinden op www.s-bb.nl/generieke-eisen en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Het betreft de volgende referentieniveaus:

- a. lezen en luisteren: B1;
- b. schrijven, spreken en gesprekken voeren: A2.

Profieldeel

P1 Interieuradviseur
Mbo-niveau
4
Typering van het beroep
n.v.t.
Wettelijke beroepsvereisten
Nee
Branchevereisten
Nee

Keuzedeel

Aan elk profiel zijn ten minste twee keuzedelen (D) verbonden. Uit het aanbod van keuzedelen moet de mbo -student ten minste één keuze maken.

Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de mbo -student of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Het vormt als het ware een 'plus' op het diploma. Het keuzedeel is dan ook geen onderdeel van de kwalificatie - eis.

De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op kwalificaties.s-bb.nl. Op deze website staat ook een overzicht met alle keuzedelen gekoppeld aan kwalificaties.