



Examendocument

Dak- en Gevelbegroening

Medewerker onderhoud
Medewerker aanleg
Voorman/uitvoerder

6 mei 2020

© Stichting Groenkeur

Alle rechten voorbehouden. Het gebruik van dit examendocument voor welk doel dan ook is uitsluitend toegestaan nadat een schriftelijke overeenkomst met Stichting Groenkeur is gesloten waarin het gebruiksrecht is vastgelegd.

Stichting Groenkeur, Kokermolen 11, 3994 DG Houten
T. 030 6595 663, info@groenkeur.nl, www.groenkeur.nl

Inhoud

Inhoud.....	2
Inleiding	3
1. Algemeen.....	5
1.1 Certificaat.....	6
1.2 Geldigheidsduur certificaat en hercertificering	6
1.3 Groenkeur-register.....	7
1.4 Beeldmerk	7
1.5 Aansluiting met de praktijk	7
2.1 Het examen	8
2.2 Deelname examens.....	8
2.3 Cesuur	8
2.4 Het examen	8
2.5 Vrijstellingen	9
2.6 Uitslag	9
2.7 Herkansing	9
3. Voorwaarden	10
3.1 Opstellen examens.....	10
3.2 Aangepaste wijze van examineren.....	10
3.3 Borging kwaliteit en inhoud toetsmatrijs.....	10
3.4 Geheimhouding.....	10
3.6 Bewaartermijn examens	10
4. Het examen.....	11
4.1 Toetsmatrijs	12
5. Eindtermen	13
5.1 Vereiste kennis en vaardigheden en competenties medewerker onderhoud	15
5.2 Vereiste kennis en vaardigheden en competenties medewerker aanleg	17
5.3 Vereiste kennis en vaardigheden en competenties voorman/uitvoerder.....	21
Bijlage: Kennisdocumenten	21
Bijlage Eisen verklaring van deelname	26

Inleiding

Certificatieschema's van Stichting Groenkeur voor persoonscertificatie zijn afgestemd op de internationale norm ISO/IEC 17024. Deze schema's bevatten per beroepsprofiel, de eindtermen en een toetsmatrijs. In dit document wordt voor de leesbaarheid gesproken van 'hij', ook waar dat 'zij' kan zijn.

Examen

Het examen wordt afgenomen door de exameninstelling, waarbij gebruik wordt gemaakt van vragen die zijn opgenomen in een vragenbank. De examens kunnen op locatie worden afgenomen zolang een geautoriseerde supervisor, aangesteld door de exameninstelling, toezicht houdt op het verloop van het examen.

Na het met goed gevolg afleggen van examens ontvangt de cursist het desbetreffende Groenkeur Persoonscertificaat.

Opleiden

Marktpartijen, instellingen en scholen zijn vrij om een opleiding/cursus aan te bieden die is gebaseerd op de eindtermen uit dit examendocument, zolang zij zich als cursusaanbieder laten registreren bij Stichting Groenkeur. Aanbieders worden bij registratie ten minste verplicht om cursusinformatie en prijzen op transparante wijze openbaar te maken, zodat kandidaten zelf een oordeel kunnen vormen over de geboden dienst. Verklaringen van deelname (aan een cursus) moeten voldoen aan de eisen die door Stichting Groenkeur zijn gesteld (zie bijlage). Het is opleiders niet toegestaan om zelf certificaten uit te geven of om, zonder vooraf schriftelijke toestemming, zelf schema's te ontwikkelen die gebaseerd zijn op het beroepsprofiel uit dit schema. Het examen staat ook open voor kandidaten zonder opleiding. Elk bedrijf en elke instelling mag dus ook intern zijn medewerkers opleiden. Hiervoor is geen registratie als cursusaanbieder nodig.

Ontwikkeling

Het examendocument is in 2020 ontwikkeld door Stichting Groenkeur in nauwe samenwerking met IPC Groene Ruimte. De basis voor dit document komt voort uit een samenwerking met ISSO, de uitgever van het Praktijkboek multifunctionele groene daken en gevels. Dit praktijkboek vormt de basis lesstof voor de opleidingen en examens.

De inhoud is uitgebreid afgestemd met een brede vertegenwoordiging van experts uit het vak. Gezien de ontwikkelingen in het onderhavige vakgebied en de gewijzigde inhoud van het examen dienen personen die zich willen hercertificeren, van een certificaat behaald in 2019 of eerder, kennisbijeenkomsten bij te wonen.

Vaststelling

Vastgesteld door het College van Deskundigen van Stichting Groenkeur te Houten. Gelijktijdig vervalt het examendocument gewaarmerkt ingangsdatum 1 januari 2011.

Ingangsdatum 1 juni 2020

R. Bleijswijk

Voorzitter college



1. Algemeen

Het Praktijkboek Multifunctionele groene daken en gevels is gestart met het uitwerken van de verschillende hoofdtaken in het ontwerp en bouwproces van de daken en gevels. Een samenvatting van deze hoofdtaken en bijbehorende opleidingsprofielen staat hieronder uitgewerkt.

Fase	Initiatie	Ontwerp	Vorbereiding	Uitvoering - aanleg	Uitvoering - onderhoud
Hoofdtaken	Initiatief + Beleid (mindset, overheid, opdrachtgever)	Ontwerp + Uitwerking (esthetisch + technisch)	Werkvoorbereiding + Projectleiding	Uitvoering	Beheer en gebruik
Opleidingsmodules	Module (Initiatief en beleid)	Ontwerper Module (Expert - Adviseur)	Module Voorman/Uitvoerder	Module aanleg	Module onderhoud
<i>Opmerkingen:</i> Bovenstaand schema betreft een indicatieve verdeling, met de bedoeling om het zwaartepunt van de opleidingsmodules weer te geven. In realiteit zal in iedere opleidingsmodule bepaalde basiskennis worden aangeboden van iedere fase, passend bij het doel en diepgang van de betreffende opleidingsmodule. Dit is echter voor de overzichtelijkheid van het schema niet weergegeven.					

De laatste 3 fasen zijn in dit document uitgewerkt voor certificering.

De Groenkeur persoonscertificaten Dak- en Gevelbegroening kennen drie niveaus met afzonderlijke certificaten. In dit examendocument worden de vereisten voor het examen en de afname van examens beschreven voor de certificaten: Medewerker Dak- en Gevelbegroening onderhoud, Medewerker Dak- en Gevelbegroening aanleg en Voorman/uitvoerder Dak- en Gevelbegroening. De drie certificaten zijn afgestemd op benodigde kennis, vaardigheden en competenties in de praktijk van het werkveld dak- en gevelbegroening.

Dit examendocument wordt beheerd door Stichting Groenkeur. De inhoud is ontwikkeld in nauwe samenwerking met vakmensen uit de branche. Het examendocument geeft richting aan het opleiden en het examineren van toekomstige medewerkers in het werkveld dak- en gevelbegroening.

Examens mogen alleen worden afgenomen door een daartoe bevoegde exameninstelling, die beschikt over een geldige overeenkomst met Stichting Groenkeur. Voor de toepassing van deze examendocumenten gelden de statuten van Stichting Groenkeur en de daaruit voortvloeiende reglementen. In het bijzonder zijn van toepassing:

1. Reglement Exameninstelling
2. Reglement Toezichthouder
3. Definities Certificatie Personen

De exameninstelling heeft de taak om, volgens alle bepalingen uit dit examendocument en bijbehorende reglementen plus bijlagen, te toetsen of en in welke mate de kandidaat voldoet aan de normen die gesteld zijn in de toetsmatrijs (hoofdstuk 4) met bijbehorende eindtermen (hoofdstuk 5).

Exameninstellingen voor schema's voor persoonscertificatie van Stichting Groenkeur staan onder toezicht van een onafhankelijke toezichthouder om de kwaliteit en het niveau te waarborgen.

Stichting Groenkeur is gemachtigd om de exameninstelling opdracht te geven tot het intrekken of ongeldig verklaren van een certificaat. Reglementen daartoe zijn terug te vinden op de website van Stichting Groenkeur.

1.1 Certificaat

Na het met goed gevolg afleggen van de examens en na gelijktijdige inschrijving van de kandidaat bij Stichting Groenkeur, is de exameninstelling gemachtigd om een certificaat uit te reiken dat voldoet aan de minimum eisen uit dit examendocument en dat in overeenstemming is met het door Stichting Groenkeur verstrekte voorbeeld.

Aan de geslaagde kandidaat wordt een genummerd en op naam gesteld Groenkeur-certificaat uitgereikt door de exameninstelling met daarop vermeld:

1. de naam van de behaalde kwalificatie volgens de titel in dit examendocument
2. de naam, geboortedatum en geboorteplaats van de kandidaat
3. het certificaatnummer
4. de naam en persoonlijke handtekening van de geautoriseerde beslisser
5. de naam en (digitale) handtekening van de voorzitter van Stichting Groenkeur
6. de naam met logo en NAW-gegevens van de exameninstelling
7. de datum en de plaats van afgifte
8. de datum 1^e certificatie
9. de vervaldatum
10. het communicatielogo van 'Groenkeur' met vermelding van nadere bepalingen van Stichting Groenkeur, waaronder de tekst: 'Examens worden afgenomen onder auspiciën van Stichting Groenkeur'

De exameninstelling benoemt de geslaagde kandidaten op de uitgegeven certificaten en een communicatie-uitingen als volgt:

- **Medewerker Dak- en Gevelbegroening onderhoud**
- **Medewerker Dak- en Gevelbegroening aanleg**
- **Voorman/uitvoerder Dak- en Gevelbegroening**

Deze benamingen worden door de exameninstelling gevoerd op de uit te geven certificaten en in communicatieuitingen.

1.2 Geldigheidsduur certificaat en hercertificering

De certificaten voor Dak- en Gevelbegroening zijn **5 jaar** geldig. Voor hercertificatie (verlenging van het certificaat) overlegt de certificaathouder een ondertekende verklaring van de werkgever waaruit blijkt dat de certificaathouder gemiddeld 250 uur per jaar werkzaam is geweest in dit vakgebied ten tijde van de geldigheidsduur van het certificaat. Tevens dient de certificaathouder zijn kennis bewezen op peil te houden door het volgen van één kennisbijeenkomst per twee jaar. Dit dient gelijktijdig met de werkervaring te worden aangetoond. De certificaathouder die als zelfstandig ondernemer werkzaam is, overlegt bewijzen die als gelijkwaardig aangemerkt kunnen worden.

De exameninstelling geeft na controle en goedkeuring van de werkervaring en het met positief gevolg afleggen van een herexamen een nieuw certificaat uit met een nieuwe geldigheidsduur van **5 jaar**.

1.3 Groenkeur-register

De kandidaat wordt na inschrijving bij Stichting Groenkeur en na controle van de geldigheid van het certificaat, afgegeven door de exameninstelling, opgenomen in het register van Stichting Groenkeur en wordt een na goedkeuring van de kandidaat gepubliceerd op de site van Groenkeur (www.groenkeur.nl).

Derden kunnen bij Stichting Groenkeur een uittreksel uit de deelnemersregistratie opvragen ter controle van de geldigheid van een certificaat.

1.4 Beeldmerk

De certificaathouders voor Dak- en Gevelbegroening zijn gerechtigd om het bijbehorende beeldwerk (logo) te voeren, de behaalde kwalificatie wordt erbij vermeld.



2. Afname Examens Dak- en Gevelbegroening

De examenvereisten gelden voor elk van de drie certificaten tenzij anders is vermeld.

In dit hoofdstuk staat beschreven hoe de examens moeten worden vormgegeven en welke regels gelden bij het maken en het afnemen van examens. Hier zijn eveneens de eisen uit het reglement exameninstelling van toepassing.

In de gevallen waarin dit document niet voorziet, beslist de directie van de exameninstelling. Stichting Groenkeur wordt van een dergelijk besluit in kennis gesteld.

2.1 Het examen

Het certificaat wordt toegekend als de kandidaat het examen met een voldoende heeft afgerond. In het examen worden de kenniselementen en vaardigheden getoetst via vragen en (digitale) praktijksimulaties.

De examens zijn besloten (niet openbaar). De examinerator kan aan buitenstaanders toegang verlenen tot examens, of een gedeelte daarvan, als observator.

Per jaar worden voor elk van de examens Dak- en Gevelbegroening minimaal 2 vaste examendata aangeboden. Vaste examendata worden (incl. vaste locatie e.d.) minimaal 3 maanden voor aanvang openbaar gemaakt. De exameninstelling geeft de geplande examendata en locatie(s) door aan Stichting Groenkeur en de toezichthouder.

Annuleringen door onvoldoende deelname worden minimaal 3 weken voorafgaand aan de geplande datum openbaar gemaakt. Reeds aangemelde kandidaten worden daarbij geïnformeerd over de eerstvolgende geplande (vaste) examendatum.

Naast het aanbieden van vaste examenmomenten biedt de exameninstelling op verzoek en/of op eigen initiatief ad hoc examens aan, al dan niet afgenomen op een externe locatie (bij een opleidingsinstituut of bedrijf). Voor ad hoc examens geldt geen minimum aantal per jaar en geen minimumperiode voor de aankondiging.

2.2 Deelname examens

De cursussen zijn als een doorlopende leerlijn opgesteld. Voor de Medewerker onderhoud geldt als instapeis het beschikken over een certificaat Veilig werken op hoogte en wordt uitgegaan van plantenkennis volgens CAO niveau 2. Een kandidaat die op wil gaan voor het examen Medewerker aanleg dient te beschikken over het certificaat Medewerker onderhoud. Een kandidaat die op wil gaan voor het examen Voorman/uitvoerder dient te beschikken over het certificaat Medewerker aanleg.

De examens worden in de Nederlandse taal afgenomen.

2.3 Cesuur

Er geldt een cesuur, zoals bepaald in de toetsmatrijs. Met 'cesuur' wordt de scheiding tussen de resultaten bedoeld, die als voldoende (geslaagd) en onvoldoende (niet geslaagd) worden beoordeeld.

2.4 Het examen

Het examen is een digitaal examen. Het examen vindt plaats in een omgeving die hiervoor de juiste faciliteiten biedt.

In het examen wordt ingegaan op de verschillende kennisaspecten die de kandidaat moet beheersen. De inhoud en het niveau van het examen worden vastgesteld aan de hand van de informatie uit de toetsmatrijs. De exameninstelling is erop voorbereid dat ze bij het falen der techniek een alternatief kan aanbieden.

De vaststellingsprocedure voor theorievragen is een verantwoordelijkheid van de beheerder van de vragenbank, zoals beschreven in het reglement exameninstelling. De beheerder is verantwoordelijk voor het aantal vragen in de digitale vragenbank. Het benodigde minimale aantal staat beschreven in de toetsmatrijs.

2.4.1 Afnemen examen

Voordat de kandidaat start met de het examen, vindt een identiteitscontrole plaats. Nadat de kandidaat de benodigde gegevens heeft ingevuld, krijgt deze een voorbeeld te zien van een examenvraag. Door dit voorbeeld heeft de kandidaat zicht in wat er van hem wordt verwacht bij het maken van het examen.

Nadat een de kandidaat de vragen heeft beantwoord en het examen heeft afgerond ontvangt hij een bericht dat het examen is ingeleverd. Dit bewijs moet te kopiëren, op te slaan of af te drukken zijn.

2.4.2 Tijdsduur examen

De exameninstelling ziet erop toe dat de kandidaat zich houdt aan de gestelde tijdsduur voor het theorie-examen zoals genoemd is in de toetsmatrijs. Na het voltooien van de toets worden de gegevens opgeslagen en wordt het examen ingeleverd. De kandidaat krijgt hiervoor waarschuwingssignalen in de digitale examenomgeving.

2.4.3 Beoordelen examen

Het examen wordt (digitaal) nagekeken onder verantwoordelijkheid van een examinator. De examinator geeft de kandidaat een cijfer. De exameninstelling autoriseert een beslisser die het werk van de examinator controleert

2.4.4 Voorbereiden examen

De exameninstelling geeft de kandidaat adequaat en tijdig voorlichting over de stof die wordt getoetst in het examen. De examenkandidaat moet in de gelegenheid worden gesteld om zich voor te bereiden op het examen.

2.5 Vrijstellingen

Er zijn geen vrijstellingen voor het examen en hercertificatie.

2.6 Uitslag

De exameninstelling maakt de uitslag van een toets binnen een redelijke termijn na afname van de toets aan de kandidaat schriftelijk bekend. Termijnen worden vooraf aan het examen openbaar gemaakt. De exameninstelling stelt de kandidaat op diens verzoek in de gelegenheid de opgaven en beoordeelde resultaten van door hem gemaakte toetsen in te zien.

2.7 Herkansing

De kandidaat mag het examen zo vaak herkansen als de exameninstelling dit toestaat.

3. Voorwaarden

Deze voorwaarden vormen het kader voor de juiste uitvoering van de examens en voor aangepaste examens.

3.1 Opstellen examens

De exameninstelling is verantwoordelijk voor de uitvoering van examens. De exameninstelling beschikt over verschillende vragen per onderwerp om de voorspelbaarheid van een examen uit te sluiten. Voor zover geen specifieke eisen zijn gesteld beslist de exameninstelling over de verdere inhoud en vormgeving (opmaak) van examens. De kwaliteit en het niveau van de examens moeten bij elke keuze geborgd blijven.

3.2 Aangepaste wijze van examineren

De exameninstelling kan erin voorzien dat voor specifieke doelgroepen, waaronder in ieder geval gehandicapten en mensen met een beperking, de toets geheel of gedeeltelijk wordt afgenomen op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaten. De kwaliteit en het niveau van het examen dienen bij geborgd te blijven.

De kandidaat dient een verzoek minimaal 3 weken vooraf in. Extra kosten voor een aangepast examen worden door de exameninstelling vooraf aan de bevestiging tot deelname aan het examen bekend gemaakt.

De exameninstelling kan onder andere voorzien in: mondeling examen, aanpassing van de vormgeving door (bijvoorbeeld vergroting van het lettertype), schriftelijk examen i.p.v. digitaal examen, extra examentijd tot maximaal 30%, het afnemen van het examen in een stille ruimte. De inzet van mogelijkheden wordt beoordeeld en gemotiveerd door de exameninstelling. De examenvorm moet geloofwaardig zijn met betrekking tot de omstandigheden die aangetroffen worden bij de uiteindelijke beroepsuitoefening. De kwaliteit en het niveau van het examen dienen bij geborgd te blijven.

3.2.1 Dyslexie

Kandidaten met dyslexie kunnen een aangepast examen aanvragen. De kandidaat overlegt daarvoor een dyslexieverklaring.

3.2.2 Faalangst, ADHD, slechthoort of andere problemen

Het kan voorkomen dat de kandidaat door persoonlijke beperkingen niet in staat is om een examen op de voorgeschreven manier te maken. In deze gevallen kan de kandidaat de exameninstelling verzoeken om een maatoplossing te organiseren. De kandidaat ondersteunt een verzoek daartoe met een verklaring van een arts of psycholoog.

3.3 Borging kwaliteit en inhoud toetsmatrijs

De exameninstelling geeft de toezichthouder op verzoek inzicht in alle gegevens die nodig zijn om het kwaliteitsniveau van examens te kunnen vaststellen. De toezichthouder is gerechtigd bij de uitvoering van de examens aanwezig te zijn.

3.4 Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij enig wettelijk voorschrift of zijn taak bij de uitvoering van de examinering hem tot bekendmaking verplicht.

3.5 Bewaartermijn examens

Gegevens van gemaakte toetsen worden minimaal 12 maanden bewaard. Gegevens blijven voor de kandidaat opvraagbaar. De bewaartermijn is zoveel langer als nodig is om de kandidaat die herexamen wil doen daartoe in de gelegenheid te stellen, indien de frequentie van het aanbod van examens de bewaartermijn overstijgt.

4. Het examen

Voor het examen wordt gewerkt met een centrale vragenbank. De vragenbank bevat verschillende typen vragen en simulatieopdrachten. Elk examen moet een verscheidenheid aan vragen aanbieden met een minimum van 4 vraagtypen per examen. De exameninstelling is ervoor verantwoordelijk dat het juiste type vragen bij een eindterm wordt gekozen. Als naar het oordeel van de exameninstelling de kwaliteit, het niveau en samenstelling van de vragen in de vragenbank niet beantwoorden aan de eisen uit de toetsmatrijs, worden de beheerder van de vragenbank en Stichting Groenkeur direct geïnformeerd. De onderstaande typen vragen moeten minimaal terug komen in het examen. De beheerder van de vragenbank voegt naar eigen inzicht extra typen vragen toe om te voldoen aan het vereiste examenniveau.

1. Meerkeuzevragen:
met minimaal 3 antwoordalternatieven.
2. Plaatjesvragen:
Er wordt een meerkeuzevraag gesteld naar aanleiding van een foto of illustratie.
3. Goed/fout-vragen:
De kandidaat selecteert "goed" of "fout" als antwoord op de vraag.
4. Open vragen
de kandidaat moet zelf een antwoord te formuleren
5. Praktijksimulaties
de kandidaat moet digitaal een praktijksituatie simuleren, dit kan eventueel vormgegeven worden met VR brillen of andere technische examineringsmogelijkheden.

De toetsmatrijs benoemt per eindterm het aantal vragen in de toets en het aantal vragen in de vragenbank. Het aantal vragen in de vragenbank is altijd hoger, zodat altijd voldoende vragen aanwezig zijn waaruit examenvragen kunnen worden gekozen. Hiermee wordt de betrouwbaarheid van de toets gewaarborgd. De weging bepaalt de zwaarte van een categorie. Het totaal aantal vragen in de toets is gelimiteerd om te voorkomen dat de kandidaat overvraagd wordt en zijn concentratie verliest.

4.1 Toetsmatrijs

	Medewerker Onderhoud			Medewerker Aanleg			Voorman/ uitvoerder		
	w%	et n	vragen n	w%	et n	vragen n	w%	et n	vragen n
<i>Arbo</i>	20			10			15		
• Kennis, vaardigheden		1	4		1	3			
• Verantwoordelijkheid		-			-			2	5
<i>Onderhoud</i>	70								
• Kennis, vaardigheden dak	(50)	12	12	-	-	-	-	-	-
• Kennis, vaardigheden gevel	(20)	6	6	-	-	-	-	-	-
<i>Aanleg</i>				70					
• Kennis, vaardigheden dak		-	-	(50)	11	15	-	-	-
• Kennis, vaardigheden gevel		-	-	(20)	6	6	-	-	-
<i>Organisatie werkzaamheden</i>							45		
• Kennis, vaardigheden								12	16
<i>Organisatie, rapportage en attitude</i>	10	1	2	10	3	3	25	2	8
<i>Herhaling</i>									
• onderhoud			-	10		3	5		2
• aanleg			-			-	10		4
totaal	100	20	24	100	21	30	100	16	35

w%: wegingspercentage;

et: eindtermen;

n: aantal

Uitgangspunten:

- minimaal één vraag per eindterm
- intelligente selectie van vragen in plaats van random:
 - niet over zelfde eindterm twee vragen
 - niet over zelfde eindterm een kennis en vaardigheid vraag
 - verdeling over dak en gevel
- totaal 53 eindtermen; minimumaantal vragen per eindterm in vragenbank
 - minimaal drie keer het aantal vragen in het examen
 - dit voor zowel kennis en vaardigheden (discussie: meer kennisvragen dan vaardigheidsvragen)
- digitaal, zowel voor kennis als vaardigheden
- geslaagd bij 70% van het aantal vragen goed

5. Eindtermen

De eindtermen beschrijven de kennis, vaardigheden en competenties waarover de kandidaat voor het behalen van een certificaat voor Dak- en Gevelbegroening moet beschikken. De categorieën zijn ingedeeld naar de voor deze examens relevante hoofd- en deeltaken binnen de voorbereidings- en uitvoeringsfase voor het realiseren van groene daken en gevels zoals opgenomen in het praktijkboek Multifunctionele groene daken en gevels.

Het praktijkboek Multifunctionele groene daken en gevels gaat uit van het volgende:

- in het totale proces van initiatie tot aanleg en onderhoud zijn de volgende fasen gedefinieerd: initiatiefase, ontwerpfase, voorbereidingsfase, uitvoeringsfase aanleg en uitvoeringsfase onderhoud;
- per fase is de invulling van hoofdtaken en deeltaken en aan de bijbehorende vereiste kennis, vaardigheden en competentie aangegeven
- voor de Groenkeur examinering wordt zoals boven aangegeven gekeken naar de voorbereidingsfase, de uitvoeringsfase aanleg en de uitvoeringsfase onderhoud
- hierbinnen zijn de volgende opleidingen/modules gedefinieerd, waarbij wij ervan uitgaan dat de werkzaamheden aanleg en onderhoud door gescheiden ploegen plaatsvinden:
 - medewerker onderhoud
 - medewerker aanleg
 - voorman/uitvoerder
- deze modules zijn stapelbaar; om in te stromen naar een volgende module moet een eerdere module met succes zijn afgerond;

De tabel op de volgende pagina geeft een overzicht van de hoofd- en deeltaken binnen de voorbereidingsfase, de uitvoeringsfase aanleg en de uitvoeringsfase onderhoud die van belang zijn voor de examens voor de verschillende Groenkeur Persoonscertificaten Dak- en Gevelbegroening.

De tabel geeft daarnaast de bijbehorende eindtermen (ULO nr's) bij de deeltaken.

Hoofdtaken	Deeltaken					
				Voorman/uitvoerder	Medewerker aanleg	
					Medewerker onderhoud	
INITIATIEF & BELEID		Fasen	Opleidingen		ULO-nr's	
		voorbereidingsfase				
WERKVOORBEREIDING EN PROJECTLEIDING						
Werkvoorbereiding / calculatie						
	Bepalen hoeveelheden materiaal voor realisatie MFDG					
	Maken tijdsinschattingen werkzaamheden MFDG					
	Opstellen kostenraming werkzaamheden MFDG					
Praktijk beoordeling van dak						
	Inspecteren dakbedekking (d.m.v. watertoets / visueel)					1.22
	Accepteren werkplek					2.34, 3.14
	Intepreteren toe te laten / toe te passen dakbelastingen					2.12, 3.15
	Beoordelen bereikbaarheid van het dak inclusief benodigd materiaal/materieel				2.20, 1.12	
	Beoordelen / bepalen veiligheidsvoorzieningen				2.34	
	Afstemmen fasering, bouwlogistiek & planning				1.12	
	Rekening houden met juridische consequenties van contractvormen				1.17	
UITVOERING						
Coördinerend				Voorman/uitvoerder		
	Aanspreken medewerkers + onderaannemers op gedrag en veilig werken op hoogte					3.8
	Aansturen en volgen productieproces					
	Aanspreken medewerkers + onderaannemers op risicovol gedrag schades afstemmen bouwlogistiek + planning					3.9
	Rekening houden met juridische consequenties van contractvormen					1.12
	Correct toepassen basismilieuwetgeving				1.17	
	Realiserend				3.10	
	Rekening houden met specifieke ondergronden				3.3	
	Indelen werkterrein				3.17	
	Correct afstemming tijdelijke belastingen op dak				3.18	
	Toepassen veiligheidsvoorzieningen (veilig werken op hoogte)				3.4	
	Toepassen regels Arbo en VCA				2.16	
	Correcte opbouw realiseren van dakbestrating				1.2, 1.6	
	Correcte opbouw realiseren van dakbegroeiingsstelsel				1.2, 2.11, 2.1, 2.2, 2.3	
	Correcte opbouw realiseren van gevelbegroeiingsstelsel				3.2	
	Correcte opbouw realiseren van irrigatiesysteem / buffersystemen				2.10	
	Correcte opbouw realiseren van inrichtingselementen				2.8, 2.18	
	Correcte opbouw realiseren van isolatie				2.7	
	Correcte opbouw realiseren van verankeringen				3.5	
	Correcte aanbrengen van beplantingen				3.1	
	Voorzieningen t.b.v. zonne-energiesystemen				3.6	
	Correct interpreteren van werkschrijving / bestek				3.19	
	Bedienen/werken met materieel voor realisatie multifunctionele daken en gevels				2.14	
	Afroepen materieel en materiaal				2.19, 3.20, 3.18	
BEHEER EN GEBRUIK						
Uitvoeren onderhoud conform MJOP				Medewerker onderhoud		
	Rekening houden met specifieke ondergronden (basis)					3.3
	Visueel controleren vegetatie					4.5
	Onderhouden begroeiing					4.2
	Verwijderen ongewenste beplanting in begroeiing en randzones					4.4
	Onderhouden irrigatie / buffer systemen					2.10
	Inspecteren / onderhouden HWA-systeem en onderdelen					4.3
	Controleren zichtbare dakbedekkingen					1.22
	Controleren en toepassen veiligheidsvoorzieningen					3.4
	Rapportage naar opdrachtgever					4.8
		uitvoeringsfase onderhoud				
				Medewerker aanleg		

5.1 Vereiste kennis en vaardigheden en competenties medewerker onderhoud

Eind term / Ulo	Kennis	Vaardigheden	Competentie
1.6	Kent de systemen: Tegels op tegel dragers, op cunet met gesloten verharding, halfverharding, open verharding	Kan de verschillende systemen dak verhardingen op correcte wijze onderhouden	Onderhouden dak verhardingen
1.22o	Visueel signaleren en vast stellen onderhoudsstaat van dakdekking en aansluitingen (craquele, plooiën,...),	Kan de dakdekking en aansluitingen controleren op deugdelijkheid en maakt zo nodig melding	Vaststellen onderhoudsstaat van de dakbedekking en aansluitingen
2.0	Kent en herkent de risico's van de werkzaamheden voor beschermde flora en fauna in het kader van de Wet Natuurbescherming.	Kan risico's van de werkzaamheden voor beschermde flora en fauna inschatten. Kan Flora en Fauna check uitvoeren	Herkennen van risico's voor beschermde flora en fauna. Uitvoeren van Flora en Fauna check
2.1o	Kent en herkent : agressief wortelgroeiende planten, diep wortelgroeiende planten, windgroeiende en windgevoelige planten	Kan de soorten planten op de juiste wijze onderhouden	Onderhouden van verschillende soorten planten
2.2o	Kent en herkent extensieve begroeiing zoals: mos-sedum, sedum-mos-kruident, sedum-kruident-grassen en grassen-kruident	Kan de soorten planten op de juiste wijze onderhouden	Onderhouden van extensieve begroeiingsvormen
2.3o	Kent en herkent intensieve begroeiing zoals: bodembedekkers-heesters, gazons, lage heesters, hoge heesters, bomen (1e, 2e en 3e grootte)	Kan de soorten planten op de juiste wijze onderhouden	Onderhouden van de intensieve begroeiingsvormen
2.21o	Kent en herkent de soorten gevelplanten (hechters, slingerplanten/winders, rankplanten, steunklimmers/enters, leigroen);	Kan de soorten planten op de juiste wijze onderhouden	Onderhouden van gevelplanten

3.3	Kent de aspecten met betrekking tot de kwetsbaarheid van het werken op daken, ten aanzien van bijvoorbeeld dakbedekking, installaties, daklichten, etc.	kan omgaan met kwetsbaarheid dakbedekking zodat deze niet beschadigd wordt	Zorgvuldig en precies werken
3.4	Kent de benodigde veiligheidssystemen	Handelen bij ongevallen /incidenten (calamiteiten) Maakt correct gebruik van het veiligheidssysteem	Veilig werken op hoogte
4.2	Kent de volgende onderhoudsmethode en techniek : Snoeien, bemesten en nabemesten, Inzaaien en bijzaaien of afsprossen van kale plekken. Maaien, bijplanten, bestrijding van ziekten en plagen	Kan de diverse specifieke onderhoudswerkzaamheden op een correcte wijze uitvoeren	Onderhouden volgens het onderhoudsplan
4.3	Heeft kennis van HWA systemen zoals: afvoeren, putten en grindstroken en de methode van onderhoud	Kan hemelwaterafvoer, putten en (grind) stroken controleren en reiniging (incl. doorspuiten) op een correcte wijze uitvoeren	Controleren en reinigen van hemelwaterafvoer, putten en (grind) stroken
4.4	Kent de ongewenste vegetatie en kent de verschillende methoden van bestrijding	Kan op een verantwoorde wijze ongewenste vegetatie verwijderen	Bestrijden en verwijderen ongewenste vegetatie in begroeiing
4.5	Kent het onderhoudswerkzaamheden van de vegetatie: wanneer snoeien, wanneer bemesten en nabemesten, wanneer inzaaien en bijzaaien of afsprossen van kale plekken, wanneer maaien, wanneer bijplanten, etc. kwaliteit, juiste verdeling (verbandstype)	Kan de vegetatie op correcte wijze onderhouden	Onderhouden van vegetatie
4.6	Kent de benodigde onderhoudswerkzaamheden aan beregenings- en bevoeiingsystemen (automatisch beheer afvoer, aanvoer, afstellen, bijstellen, afsluiten in de winter)	Kan beregenings- en bevoeiingsystemen controleren en onderhouden	Controleren en onderhouden van beregenings- en bevoeiingsystemen

4.8	Kent de inhoud van een reguliere rapportage voor uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden	Kan een reguliere rapportage onderhoudswerkzaamheden invullen	Zorgen voor reguliere rapportage onderhoudswerkzaamheden
-----	--	---	--

5.2 Vereiste kennis en vaardigheden en competenties medewerker aanleg

Eind term / Ulo	Kennis	Vaardigheden	Competentie
1.2	Kent de verschillende meest voorkomende daktuinsystemen (vegetatiedak, warm dak, omgekeerd dak, tuindak), kent de verschillende meest voorkomende soorten en dikten van systeemplagen (glij- en beschermlaag, scheidingslaag, wortelwerende laag, dakrandprofielen, drainagelaag, filterlaag, beschermlaag, substraten, vegetatielaag) kent de verschillende meest voorkomende Daktoebehoren (controleputten, lijngoten)	Kan de diverse systemen opbouwen (opbouw van de lagen) kan de soort systeemopbouw herkennen en toepassen	Opbouwen van daktuinsystemen
1.2g	Kent de verschillende meest voorkomende gevelsystemen voor gevelbegroeiing (geïntegreerd, loshangend, staalconstructies...)	Kan de diverse systemen opbouwen kan de soort systeemopbouw herkennen en toepassen	Opbouwen van gevelsystemen voor gevelbegroeiing
1.20a	Heeft basiskennis van de bouwkundige constructie (o.a. type dakconstructie), aangrenzend bouwvolume, hoogte dakrand, dakbedekkingssysteem, HWA-systeem, aansluitingen/detailleringen/waterkerende afwerkingen	Kan inschatting maken van: bouwkundige constructies, bouwkundige aansluitingen, effecten gebouwtwerp (o.a. schaduw), omgevingsfactoren (o.a. aangrenzende bouwvolumes), geluid, licht, wind	Inschatten van opbouw en kwaliteit van de bouwkundige constructie en bouwkundige aansluitingen
1.22a	Kent de verschillende soorten dakbedekkingen (bitumen ,	Kan de dakbedekking	Stelt visueel het type en de kwaliteit van de

	PVC, EPDM) en hun kwetsbaarheid in relatie tot aanleg dakbegroening, kwaliteitsaspecten van dakbedekking en aansluitingen (craquele, plooiën,...), watertoets	herkennen en aansluitingen visueel inspecteren en weet wat de aandachtspunten daarbij zijn Weet wanneer een onafhankelijk adviesbureau nodig is	dakbedekking en aansluitingen vast
2.1a	Kent en herkent : agressief wortelgroeiende planten, diep wortelgroeiende planten, windgroeiende en windgevoelige planten	Kan de soorten planten op de juiste wijze planten en beoordelen of deze correct zijn geplant	Aanbrengen en beoordelen van verschillende soorten planten
2.2a	Kent en herkent extensieve begroeiing zoals: mos-sedum, sedum-mos-kruident, sedum-kruident-grassen, grassen-kruident	Kan de soorten planten op de juiste wijze planten	Aanbrengen en beoordelen van extensieve begroeiingsvormen
2.3a	Kent en herkent intensieve begroeiing zoals: bodembedekkers-heesters, gazons, lage heesters, hoge heesters, bomen (1e, 2e en 3e grootte)	Kan de soorten planten op de juiste wijze planten	Aanbrengen en beoordelen van intensieve begroeiingsvormen
2.7	Kent de verschillende meest voorkomende isolatiesoorten, functies en toepassingsgebieden	Kan isolatiesoorten toepassen/ aanbrengen bij verschillende type systeemopbouw	Aanbrengen en beoordelen van isolatie bij verschillende typen systemenopbouw
2.8	Kent de verschillende meest voorkomende inrichtingselement zoals: verlichtingen, vijvers, waterpartijen, meubilair, reclamezuilen, boomverankering, pergola's, schuttingen	Kan de diverse inrichtingselementen correct aanbrengen	Aanbrengen en beoordelen van de meest voorkomende inrichtingselementen
2.11	Kent de plaatsingseisen van diverse systeemplagen (overlap, opzetten doek, etc.), inclusief dakbestrating	Kan op correcte wijze de diverse systeemplagen aanbrengen (inclusief de dakbestrating)	Aanbrengen en beoordelen van de diverse systemen lagen, inclusief dakbestrating
2.14	Kent het werken met o.a. blaaswagens, hijskranen, hoogwerker, trilplaten, etc.	Kan materieel voor het aanleggen op correcte wijze bedienen	Bedienen van materieel op correcte en veilige manier

	Kent de veiligheidsaspecten van het gebruikte materieel	<p>kan op correcte wijze omgaan met bouwliften</p> <p>kan lasten op correcte wijze aanpakken bij hijskraan (pikelateur/ hijsbegeleider)</p> <p>Kan gereedschappen, materiaal en materieel op werking en veiligheid controleren</p>	
2.16	Kent de Arbo- wet en regelgeving bij het werken op hoogte	Werkt volgens de de arbowet en - regelgeving bij het gebruik van gereedschappen, materialen en materieel en het werken op hoogte	Toepassen en interpreteren van de arbowet en -regelgeving
2.19	Kent de procedure voor het afroepen van materialen	Kan materieel correct afroepen	Afroepen van materieel
2.21a	Kent en herkent de soorten gevelplanten (hechters, slingerplanten/winders, rankplanten, steunklimmers/enteraars, leigroen); Groeisnelheid van gevelplanten; Groeihoogte van gevelplanten	<p>Kan de gevelplanten indelen naar manier van klimmen, groeisnelheid en maximale groeihoogte</p> <p>Kan het gewicht per gevelplant berekenen</p> <p>Kan de soorten planten op de juiste wijze planten</p>	Kiezen van gevelplanten die passen bij de gewenste manier van klimmen en het maximale gewicht
2.29	Kent en herkent grondgebonden systemen (zelfhechtende planten, of hechtschijfjes, klimhulp/begroeiingsconstructies zoals houtconstructies, staaldradsystemen en staalrastersysteem) Kent en herkent niet-grondgebonden systemen (bakken/zakken met groeimedium, combinatiesystemen, hangend	Kan de diverse soorten grond- en niet grondgebonden gevelsystemen toepassen/ aanbrengen	Aanbrengen en beoordelen van de diverse grond- en niet grondgebonden gevelsystemen

	systeem, verticale substraat kern / doorgaande grondkern)		
3.2	Kent de verschillende meest voorkomende gevelsystemen zoals: Begroeiingssystemen, Watergeefsystemen Klimhulp of begroeiingsconstructie Systeemplagen bij niet-grondgebondensystemen Isolatie	Kan de diverse onderdelen van het gevelsysteem aanbrengen	Aanbrengen en beoordelen van de meest voorkomende gevelsystemen
3.5	Kent de verschillende meest voorkomende Verankeringen van beplantingen en inrichtingselementen	Kan op correcte wijze verankeringen aanbrengen	Aanbrengen en beoordelen van de meest voorkomende verankeringen en inrichtingselementen
3.6	Kent de verschillende meest voorkomende verankeringen, ballast, kabelgoten, etc. t.b.v. zonne-energiesystemen	Kan op correcte wijze verankeringen aanbrengen kan op correcte wijze ballast aanbrengen Kan op correcte wijze kabelgoten aanbrengen / aanpassen	Aanbrengen en beoordelen van de meest voorkomende verankeringen en inrichtingselementen ten behoeven van zonne-energiesystemen
3.18	Kent de problematiek / risico's van Dak- en puntbelasting	Kan de risico's inschatten m.b.t. het plaatsen van pallets e.d. Kan de risico's inschatten m.b.t. het gebruik van een trilplaat	Afstemmen- en risico's inschatten met betrekking tot dak- en puntbelasting
3.20	Kent de (plannings)procedure voor afroep van materialen en tijdelijke opslag materialen	Kan hoeveelheden inschatten Kan berekeningen en hoeveelheden lezen Kan een tijdelijke opslag realiseren	Plannen en berekenen van hoeveelheden materialen
3.21	Kent de tekeningen en werkschrijving	Kan tekeningen en werkschrijving correct lezen en interpreteren	Lezen en interpreteren van tekeningen en werkschrijvingen

5.3 Vereiste kennis en vaardigheden en competenties voorman/uitvoerder

Eind term / Ulo	Kennis	Vaardigheden	Competentie
1.12	<p>Kent de procedure voor bereikbaarheid, logistiek, tijdelijke maatregelen, werkvolgorde, specifieke machine/materiaalvoorschriften, routes</p> <p>Kent de procedures voor het afstemmen van het bouwproces met externe betrokken partijen</p>	<p>Kan het gehele uitvoerings (bouw)proces op een correcte wijze begeleiden zodat het efficiënt en zonder schade wordt uitgevoerd. Daarbij stemt hij/zij op een correcte wijze af</p> <p>Kan bouwproces afstemmen met betrokken partijen (derden)</p>	<p>Begeleiden en intern afstemmen bouwproces</p> <p>Afstemmen bouwproces met betrokken partijen (derden)</p>
1.17	<p>Kent de procedures m.b.t. het verkrijgen van de benodigde vergunningen voor aanleg en onderhoud D&G, privacy en verzekeringen</p>	<p>Kan adviseren over vergunningen en (aanpalende) wettelijke zaken met betrokken partijen opdrachtgevers en opdrachtnemers</p>	<p>Afstemmen met (gemeentelijke) overheidsinstellingen tbv het verkrijgen van vergunningen</p>
1.20v	<p>Kent en herkent de bouwkundige constructie (o.a. type dakconstructie), aangrenzend bouwvolume, hoogte dakrand, dakbedekkingssysteem, HWA-systeem, aansluitingen/detailleringen</p>	<p>Kan beoordeling maken van: bouwkundige constructies, effecten gebouwoontwerp (o.a. schaduw), omgevingsfactoren (o.a. aangrenzende bouwvolumes), geluid, licht, wind</p>	<p>Beoordelen van opbouw en kwaliteit van de bouwkundige constructie</p>
2.0v	<p>Kent de procedures/methoden om medewerkers aan te sturen op de risico's van de werkzaamheden voor beschermde flora en fauna</p>	<p>Kan medewerkers aansturen op de risico's van de werkzaamheden voor beschermde flora en fauna</p>	<p>Aansturen van medewerkers op de risico's van de werkzaamheden voor beschermde flora en fauna</p>
2.12	<p>Kent de relevante meetgegevens voor dak- en puntbelasting</p>	<p>Kan meetgegevens van dak- en puntbelasting interpreteren</p>	<p>Interpreteren van meetgegevens van dak- en puntbelasting</p>
2.20	<p>Kent de werkmethode en inzet van materieel m.b.t. hoogte/locatie van het dak, hoogwerkers/kranen, blaaswagen</p>	<p>Kan het type materieel voor inzet bepalen</p>	<p>Bepalen van inzet type materieel</p>

2.34	Kent de systemen voor valbeveiliging, werkpositionering, toegankelijkheid, ladders, bouwliften, etc..	Kan benodigde veiligheidssystemen bepalen bij aanleg, beheer, onderhoud en gebruik	Bepalen van benodigde veiligheidssystemen bij aanleg, beheer, onderhoud en gebruik
3.8	Kent de wet en regelgeving m.b.t. het Veilig werken op hoogte uitvoering- en beheer/onderhoudsfase (Arbowet, veiligheidsvoorwaarden, VCA, etc.)	Kan de wet en regels toepassen voor veilig werken op hoogte Kan medewerkers en (onder)aannemers aanspreken op onveilig gedrag Neemt indien noodzakelijk maatregelen Kan t.b.v. onderhoudswerkzaamheden een Last Minute Risico Analyse opstellen (LMRA)	Communiceren en leidinggeven. Nemen van verantwoordelijkheid Bepalen van de toe te passen veiligheidsmiddelen bij kortstondig werken op hoogte
3.9	Kent de aspecten van juridische aansprakelijkheid	Kan risicovol gedrag benoemen, uitleggen en de aansprakelijkheid duiden en neemt zo nodig maatregelen	Communiceren en leidinggeven. Nemen van verantwoordelijkheid
3.10	Kent de procedures en wettelijk kader m.b.t verwerking van bouwstoffen, afvalstoffen	Kan bouwstoffen verwerken volgens de gestelde procedures	Toepassen van basismilieuwetgeving
3.14	Kent de procedures en wettelijk kader m.b.t formele overdracht, afscherming derden	Kan controleren van onderliggende afspraken, veiligheid en afscherming derden en neemt indien noodzakelijk maatregelen	Controleren en afstemmen
3.15	Kent de verschillen van constructieve belastingstype en de gevolgen daarvan.	Kan met bouwkundig verantwoordelijke afstemmen hoe toe te laten / toe te passen dakbelastingen te interpreteren	Toetsen van dakbelasting op locatie (positie kolommen, draagmuren,...)
3.17	Kent de verschillende wijzen van vastleggen en afschermen van doeken, platen, isolatie, verwerking substraten etc.	Kan de verschillende wijzen van vastleggen en afschermen correct uitvoeren en uitleggen/instrueren.	Geven van praktische handreikingen bij uitvoering

3.19	Kent de opbouw en indeling van bestekteksten, bestekvormen, bestekspecifiek taalgebruik	Kan bestekteksten correct lezen en interpreteren	Lezen en interpreteren van werkschrijving / bestek
------	---	--	--

Bijlage: Kennisdocumenten

Praktijkboek Multifunctionele groene daken en gevels

Technische normen uitgegeven door de FLL:

1. FLL Dachbegrünungsrichtlinien 2018 / Green Roof Guidelines 2018
2. FLL Fassadenbegrünungsrichtlinien, 2018

Technische normen uitgegeven door ISSO:

1. Dakbestratingsrichtlijn

Publicaties uitgegeven door ISSO:

1. Praktijkboek multifunctionele groene daken en gevels

ISSO is het kennisinstituut voor de bouw- en installatietechniek. Producten van ISSO kunt u bestellen op www.isso.nl. Prijzen worden op de website vermeld.

Bijlage Eisen aan de examinerator

De eisen die gelden voor het afnemen van examens staan omschreven in het reglement exameninstelling. De implementatie hiervan en de werkwijze van de exameninstelling worden getoetst aan de hand van het reglement toezichthouder examens.

Aan suppoosten die toezicht houden op een correct verloop van de afname van theorie-examens worden geen nadere eisen gesteld. Voor het afnemen van **praktijkexamens** gelden de volgende aanvullende kwalificatie-eisen voor de examinerator.

Kennis

De examinerator die daadwerkelijk de kandidaten toetst op de vereiste kennis moet kennis hebben van:

1. het examendocument
2. alle beschikbare leermiddelen voor het examen

Competenties

De examinerator die praktijkexamens afneemt kan:

Beoordelen, zijnde:

1. Vakinhoudelijke beoordelingen doen over waargenomen prestaties
2. Kandidaten toetsen op getoonde en niet-getoonde vaardigheden
3. Een waardeoordeel geven dat is afgestemd op het begrijpend vermogen en prestatieniveau van de kandidaat
4. Een waardeoordeel geven volgens de criteria uit het examendocument

Communiceren, zijnde:

1. Op representatieve wijze mondeling voorlichting en uitleg geven
2. Op heldere en eenduidige wijze schriftelijk verslag leggen
3. Met respect voor de persoon beoordelingen bekend maken
4. Verbaal en non-verbaal representatief handelen als maatstaf voor een respectabele kwaliteitsstandaard

Samenwerken, zijnde:

1. Taken kunnen delen
2. Ongevraagd en waar nodig kennis delen
3. Ongevraagd melding maken van relevante zaken bij collega's, leidinggevenden en opdrachtgevers
4. Open staan voor reflectie en aanspreekbaar zijn voor collega's, leidinggevenden en opdrachtgevers
5. Sociaal vaardig voor een constructieve werksfeer

Niveau

De examinerator beschikt over HBO denk- en werkniveau.

Aanvullende kwalificatie-eisen examineratoren:

Overtuigende relevante werkervaring met het aanleggen van dak- en gevelbegroening

Bijlage Eisen verklaring van deelname

Het gebruik van het woord 'certificaat' is voorbehouden aan de exameninstelling om te verklaren dat het examen is behaald. Het gebruik van de woorden 'getuigschrift' en/of elke andere term die meer suggereert dan bedoeld wordt, is evenmin toegestaan voor een verklaring van deelname.

Een verklaring van deelname aan een cursus, welke opleidt om te voldoen aan het beroepsprofiel dat beheerd wordt door Stichting Groenkeur, mag alleen verstrekt worden op verzoek van de cursist en ten behoeve van administratieve verplichtingen (zoals bewijzen voor declaraties en belastingen). Een verklaring van deelname mag niet verstrekt worden voor reclame- of marketing doeleinden van de opleiding. Dit kan bekwaamheden suggereren die onnodig en onbedoeld het imago van de geëxamineerde beroepsgroep schaden. Een mogelijk gevolg kan zijn dat onnodig en onbedoelde veiligheidsrisico's veroorzaakt en/of in stand gehouden worden door een groep onvoldoende deskundige beroepsuitoefenaars.

Een bewijs van deelname bevat altijd de tussen "aanhalingstekens" geplaatste tekst, zoals in onderstaande voorbeeld is genoemd.

Voorbeeld met verplichte "vermelding":

Verklaring van deelname

Verplichte vermelding ü

"Cursus" Dak- en Gevelbegroening [vul in: Voorman/uitvoerder, Medewerker aanleg of Medewerker onderhoud]

De opleider verklaart dat de cursist:

Naam cursist:

Geboren:

de opleiding/training heeft gevolgd voor Dak- en Gevelbegroening [VUL IN] van:

Naam opleiding:

Plaats:

Periode:

Trainer:

Verplichte vermelding ü

"Het verplichte examen voor de uitoefening van het beroep is niet afgenomen."

Namens het opleidingsinstituut, aldus getekend.

Datum:

Plaats:

Naam tekenbevoegde:

Handtekening:

Verplichte vermelding ü

"WAARSCHUWING! Geen enkele verklaring van deelname - aan een cursus - kan waarborgen dat een cursist beantwoord aan het beroepsprofiel. Voor de uitoefening van het genoemde beroep is een examen vereist. Examens worden afgenomen onder auspiciën van Stichting Groenkeur, eigenaar & beheerder van de gelijknamige eindtermen en beroepsprofiel. Alleen het behalen van een examen leidt tot het verstrekken van een Groenkeur-certificaat. De geldigheid van een certificaat kan gecontroleerd worden in het centrale register op groenkeur.nl."