

Profiel van kwalificatiedossier:

Mode/maatkleding **Crebonr. 23077**

» Allround medewerker mode/maatkleding (Crebonr. 25163)

Geldig vanaf

01-08-2015

Opleidingsdomein

Handel en ondernemerschap (Crebonr. 79080)

Penvoerder: Sectorkamer handel
Gevalideerd door: Sectorkamer handel
Op: 10-11-2015

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	6
1. Beroepsspecifieke onderdelen	6
B1-K1: Bereidt de opdracht voor	6
B1-K1-W1: Bespreekt de opdracht met de klant/opdrachtgever	7
B1-K1-W2: Werkt het idee uit in een tekening	7
B1-K2: Verricht patroontechnische handelingen	8
B1-K2-W1: Neemt de maten	8
B1-K2-W2: Tekent het patroon	9
B1-K2-W3: Past het model door	9
B1-K2-W4: Past het patroon aan	9
B1-K3: Verricht naaitechnische handelingen	11
B1-K3-W1: Bereidt de naaitechnische handelingen voor	11
B1-K3-W2: Maakt een proefmodel	12
B1-K3-W3: Vervaardigt het kledingstuk	12
B1-K3-W4: Controleert het eindresultaat	13
2. Generieke onderdelen	14
Profieldeel	15
P1: Allround medewerker mode/maatkleding	15

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.
 - 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.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

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

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Allround medewerker mode/maatkleding	3	Nee	vakopleiding

B1-K1 Bereidt de opdracht voor	B1-K1-W1	Bespreekt de opdracht met de klant/opdrachtgever
	B1-K1-W2	Werkt het idee uit in een tekening

B1-K2 Verricht patroontechnische handelingen	B1-K2-W1	Neemt de maten
	B1-K2-W2	Tekent het patroon
	B1-K2-W3	Past het model door
	B1-K2-W4	Past het patroon aan

B1-K3 Verricht naaitechnische handelingen	B1-K3-W1	Bereidt de naaitechnische handelingen voor
	B1-K3-W2	Maakt een proefmodel
	B1-K3-W3	Vervaardigt het kledingstuk
	B1-K3-W4	Controleert het eindresultaat

Profieldeel

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

P1	Allround medewerker mode/maatkleding
	Geen extra kerntaken en werkprocessen

P2 Specialist mode/maatkleding			
P2-K1	Onderzoekt het plan voor een eigen atelier en/of dienst op de markt	P2-K1-W1	Onderzoekt ontwikkelingen op het vakgebied
		P2-K1-W2	Onderzoekt ideeën voor een eigen atelier/dienst op de markt
		P2-K1-W3	Geeft vorm aan het atelier/dienst op de markt
		P2-K1-W4	Onderzoekt de noodzaak voor investeringen
		P2-K1-W5	Onderzoekt hoe hij zichzelf en zijn ideeën voor een eigen atelier kan promoten

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

De medewerker mode/maatkleding is (als zelfstandige) werkzaam in het atelier van een modebedrijf, zoals een (geïntegreerd) confectiebedrijf, een kop-staartbedrijf, een kledingreparatie- of veranderbedrijf waar aan de hand van een werkopdracht kleding wordt gemaakt, veranderd of gerepareerd. In een bedrijf voor maatkleding wordt kleding speciaal in opdracht van één klant/opdrachtgever gemaakt. In een bedrijf voor confectie wordt kleding in grote hoeveelheden gemaakt en verkocht aan de groothandel of de detailhandel.

Typerende beroepshouding

De medewerker mode/maatkleding heeft gevoel voor kleding en ontwikkelt een professionele belangstelling in mode en kleding alsmede voor vaktechnische ontwikkelingen. Hij werkt zelfstandig, nauwkeurig, ordelijk/systematisch en levert ook onder tijdsdruk een goede kwaliteit van het eigen werk. Hij beschikt over een goed ontwikkelde kleine motoriek, vingervlugheid en is in staat om zich specifieke handvaardigheden snel eigen te maken. Hij kan van 2D naar 3D werken en omgekeerd. Hij toont integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en communicatieve vaardigheden in de samenwerking met collega's en contact met de klant/opdrachtgever/leidinggevende.

Resultaat van de beroepengroep

De kledingstukken zijn volgens opdracht en kwaliteitseisen gemaakt en opgeleverd.

B1-K1: Bereidt de opdracht voor

Complexiteit

De medewerker mode/maatkleding krijgt van zijn leidinggevende een afgebakende opdracht toegewezen. Hij bereidt opdrachten voor het maken van (maat)kleding voor waarvoor standaardwerkweisen gelden of waarbij hij naar eigen inzicht verschillende standaardwerkweisen moet combineren. Het gaat om standaardwerkweisen voor het maken van standaard kledingstukken en bijbehorende tekeningen en patronen uit het klein- en grootvak. Om het gesprek te kunnen voeren met de klant/opdrachtgever en het idee uit te kunnen werken in een tekening beschikt de medewerker mode/maatkleding over (gevorderde) vakkennis en -vaardigheden. Hij moet de klant/opdrachtgever kunnen adviseren over standaardkeuzes- en mogelijkheden ten aanzien van materialen, model en pasvorm.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De medewerker mode/maatkleding heeft tijdens het voorbereiden van de opdracht een uitvoerende rol. Hij ontvangt instructies van zijn leidinggevende over de voor de klant/opdrachtgever uit te voeren afgebakende opdracht. Hij bereidt de opdracht in samenspraak met zijn leidinggevende voor. Hij voert het gesprek met de klant/opdrachtgever zelfstandig en werkt het idee zelfstandig uit in een tekening. Indien hij niet meer volgens (combinatie) van standaardprocedures kan handelen, schakelt hij de hulp van zijn leidinggevende in. Tussentijds legt hij verantwoording af aan en bespreekt de opdracht met zijn leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Bezit kennis van (eigenschappen van) stoffen en toepassingen en behandeling van stoffen (wasvoorschrift)
- Bezit kennis van (textiele) materialen, zoals garens, fournituren en stoffen
- Bezit kennis van de samenhang tussen patroon, techniek en model
- Bezit kennis van efficiënte werkvolgorde voor onderdelen uit het klein- en grootvak
- Bezit kennis van kostuum/modeschiedenis en modebeschouwing
- Bezit kennis van kwaliteitseisen en bijbehorende bewerkingsmethoden
- Bezit kennis van maatschema's
- Bezit kennis van pasvormen

B1-K1: Bereidt de opdracht voor

- Bezit kennis van patronen
- Bezit kennis van productieprocessen binnen bedrijf
- Bezit kennis van vakspecifieke formulieren
- Bezit kennis van veiligheidsvoorschriften
- Kan basale moulagevaardigheden toepassen
- Kan bedrijfsrichtlijnen toepassen
- Kan format van de matenlijst gebruiken
- Kan gebruikte maatschema's invullen en toepassen
- Kan gesprek/overleg voeren met leidinggevende
- Kan instructies lezen
- Kan luisteren naar instructies
- Kan schets- en tekenvaardigheden (handmatig en/of met software) toepassen

B1-K1-W1: Bespreekt de opdracht met de klant/opdrachtgever

Omschrijving

De medewerker mode/maatkleding krijgt een afgebakende opdracht van zijn leidinggevende en spreekt deze door met zijn leidinggevende. Hij krijgt de opdracht een gesprek met de klant/opdrachtgever aan te gaan. Hij bespreekt met de klant de opdracht aan de hand van de door de klant aangeboden foto of idee van een standaard kledingstuk. Hij achterhaalt de wensen van de klant op het gebied van materialen, model en pasvorm voor het te ontwikkelen kledingstuk en legt de klant keuzemogelijkheden en alternatieven voor uit een standaard keuzepakket. Hij concludeert welk patroon gemaakt moet worden en welke maten daarvoor nodig zijn. Hij informeert de klant over bijbehorende (standaard) kosten en maak- en levertijden, vraagt akkoord aan de klant en legt de afspraken vast.

Resultaat

De klant is op vakkundige wijze geholpen, waarbij bij het bepalen van het ontwerp/patroon en voorstel richting de klant/bedrijf rekening is gehouden met de wensen van de klant en de (standaard) mogelijkheden van het bedrijf.

Gedrag

- Stelt zich actief op om de wensen van de klant te achterhalen door het stellen van vragen en de klant uit te leggen hoe de wens van de klant vorm kan krijgen.
- Draagt de eigen expertise op begrijpelijke wijze aan de klant over.
De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K1-W2: Werkt het idee uit in een tekening

Omschrijving

De medewerker mode/maatkleding werkt het idee voor het standaard kledingstuk uit in een tekening. Hij tekent hoe het beoogde resultaat er uit kan komen te zien. Hij werkt de ontwerpspecifieke details uit en werkt de tekening met patroontechnische- en/of moulagetechnieken verder uit. Als hij niet meer volgens de standaardtechnieken kan werken, schakelt hij zijn leidinggevende in. Bij de werktekening voegt hij stalen van het te gebruiken materiaal toe.

Resultaat

De (werk)tekening is uitvoerbaar en bevat alle benodigde ontwerpspecifieke details voor het maken en/of modelleren van het model.

Gedrag

-Zet nauwkeurig met de daarvoor bestaande ontwerptechnieken de wensen van de klant om in een (werk)tekening met ontwerpspecifieke details en houdt hierbij rekening met postuur van de klant en/of bepaalde lichamelijke kenmerken.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen

B1-K2: Verricht patroontechnische handelingen

Complexiteit

De medewerker mode/maatkleding verricht patroontechnische handelingen waarvoor standaardwerkwijzen gelden of waarbij hij naar eigen inzicht verschillende standaardwerzaamheden moet combineren. Het gaat om het opnemen van maten en het maken van patronen voor standaard kledingstukken uit het klein- en grootvak. Bij het verrichten van patroontechnische handelingen beschikt de medewerker mode/maatkleding over (gevorderde) vakkennis en -vaardigheden.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De medewerker mode/maatkleding heeft bij het verrichten van patroontechnische handelingen een uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen werk. Als hij niet meer volgens (combinaties) van standaardwerkwijzen kan werken, schakelt hij zijn leidinggevende in. De medewerker mode/maatkleding werkt zelfstandig binnen (langdurige) opdrachten, maar legt tussenproducten ter controle voor aan zijn leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Bezit kennis van benodigde patroontechnieken
- Bezit kennis van efficiënte werkvolgorde voor onderdelen uit het klein- en grootvak
- Bezit kennis van kwaliteitseisen en bijbehorende bewerkingsmethoden
- Bezit kennis van maatschema's
- Bezit kennis van pasvormen
- Bezit kennis van patronen
- Bezit kennis van productieprocessen binnen bedrijf
- Bezit kennis van vakspecifieke formulieren
- Bezit kennis van veiligheidsvoorschriften
- Kan benodigde patroontechnieken voor onderdelen uit het klein- en grootvak toepassen
- Kan bepalen hoe een eenvoudig patroon aan te passen
- Kan format van de matenlijst gebruiken
- Kan gebruikte maatschema's invullen en toepassen
- Kan gesprek/overleg voeren met leidinggevende
- Kan instructies lezen
- Kan luisteren naar instructies
- Kan normaal beeld van het patroon herkennen
- Kan patroon tekenen (handmatig en/of met software)
- Kan stof berekenen

B1-K2-W1: Neemt de maten

Omschrijving

De medewerker mode/maatkleding neemt de maten van de klant en noteert deze op de matenlijst. Hij ziet specifieke lichaamskenmerken, noteert deze en houdt rekening met ondermeer het postuur en/of lichamelijke kenmerken van de klant.

Resultaat

Voor het gewenste ontwerp zijn de juiste maten van de klant op de juiste manier in kaart gebracht.

Gedrag

- Neemt bedreven en accuraat, op integere wijze, de benodigde maten bij de klant op.
- Verwerkt en registreert de maten van de klant nauwkeurig in de matenlijst.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K2-W2: Tekent het patroon

Omschrijving

De medewerker mode/maatkleding maakt de matenlijst voor het standaard kledingstuk verder af met de berekende en/of gemeten maten. Hij zet vervolgens het patroon op. Als de opzet niet het patroontechnisch normale beeld heeft, achterhaalt hij wat hiervan de oorzaak is en welke aanpassingen nodig zijn. Als er afwijkingen ontstaan en hij niet meer volgens standaardwerkwijze kan handelen, vraagt hij advies aan zijn leidinggevende. Hij zorgt voor het doorvoeren van de aanpassingen in de patroonopzet en het afmaken van het patroon met de ontwerpspecifieke details.

Resultaat

Een volgens werktekening en ontwerp- en maatspecificaties getekend patroon voorzien van de benodigde markeringen en informatie.

Gedrag

- Toont technisch inzicht bij het aanvullen van matenlijst.
- Werkt conform voorgeschreven procedures.
- Tekent precies en bedreven bij het opzetten van het patroon en het aftekenen van de details.
- Schakelt tijdig de hulp van de leidinggevende in en volgt zijn aanwijzingen op.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2-W3: Past het model door

Omschrijving

De medewerker mode/maatkleding werkt het patroon uit in een proefmodel en past deze door op de klant. Hij beoordeelt of de pasvorm conform de tekening is, bekijkt de relevantie met de tekening en materialen en of het model is conform de gemaakte afspraken. Hij geeft de vereiste of gewenste patroonveranderingen aan met krijt of spelden op het model en spreekt de aanpassingen door met de klant. Indien nodig bespreekt hij met de leidinggevende welke aanpassingen worden gedaan en/of hoe een verschil van mening met de klant opgelost kan worden. Hij noteert aanvullende informatie op het doorpasformulier.

Resultaat

Aanpassingen naar aanleiding van de doorpas zijn duidelijk op gangbare wijze gemarkeerd op het model en besproken met de klant en leidinggevende en aanvullende informatie is genoteerd op het doorpasformulier.

Gedrag

- Sluit aan bij de wensen en verwachtingen van de klant door mogelijke veranderingen op begrijpelijke wijze uit te leggen aan de klant.
- Toont gevoel voor ruimte, inzicht in het model door de juiste wijzigingen te vertalen in het patroon.
- Verwerkt en registreert de informatie uit de doorpas nauwkeurig, volledig en eenduidig op het doorpasformulier.
- Schakelt tijdig hulp in van zijn leidinggevende.

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

B1-K2-W4: Past het patroon aan

Omschrijving

De medewerker mode/maatkleding past het patroon aan aan de hand van de doorpas en de gegevens op het doorpasformulier en leidt daar de eventuele resterende patroondelen van af. Indien van toepassing meldt hij details die afwijken aan de leidinggevende.

Resultaat

Het patroon is aangepast en voorzien van ontwerpspecifieke details/kleine wijzigingen.

B1-K2-W4: Past het patroon aan

Gedrag

- Werkt conform voorgeschreven procedures.
- Tekent precies en bedreven bij het opzetten van het patroon en het aftekenen van de details.
- Neemt initiatief tot het tijdig verwerven van aanwijzingen van de leidinggevende en volgt zijn aanwijzingen op.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

B1-K3: Verricht naaitechnische handelingen

Complexiteit

De medewerker mode/maatkleding verricht naaitechnische handelingen (machinaal of met de hand) waarvoor standaardwerkwijzen gelden. Ook verricht hij naaitechnische handelingen waarbij hij verschillende standaardwerkwijzen moet combineren. Om zijn werk te doen beschikt de medewerker mode/maatkleding over (gevorderde) kennis en naaivaardigheden; hij moet zich de naaitechnische vaardigheden eigen maken. De medewerker mode/maatkleding verricht naaitechnische handelingen aan alle voorkomende (maat)kleding/kledingstukken die op gestandaardiseerde wijze geproduceerd kunnen worden. Het gaat hier om standaard kledingstukken uit het klein- en grootvak.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De medewerker mode/maatkleding heeft bij het verrichten van naaitechnische handelingen een uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen werk. Als hij niet meer volgens standaardwerkwijzen kan werken, vraagt hij advies aan zijn leidinggevende. De medewerker mode/maatkleding werkt zelfstandig binnen langdurige opdrachten, maar legt tussenproducten ter controle voor aan zijn leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Bezit kennis omtrent veiligheid en milieu
- Bezit kennis van (eigenschappen van) stoffen en toepassingen en behandeling van stoffen (wasvoorschrift)
- Bezit kennis van (textiele) materialen, zoals garens, fournituren en stoffen
- Bezit kennis van arbo-omstandigheden en voorschriften
- Bezit kennis van efficiënte werkvolgorde voor onderdelen uit het klein- en grootvak
- Bezit kennis van het vervaardigen van kledingstukken uit het klein- en grootvak (standaard kledingstukken)
- Bezit kennis van kwaliteitseisen en bijbehorende bewerkingsmethoden
- Bezit kennis van maatschema's
- Bezit kennis van pasvormen
- Bezit kennis van patronen
- Bezit kennis van productieprocessen binnen bedrijf
- Bezit kennis van vakspecifieke formulieren
- Bezit kennis van veiligheidsvoorschriften
- Kan (handmatige) bewerkingen uitvoeren
- Kan bedrijfsrichtlijnen toepassen
- Kan format van de matenlijst gebruiken
- Kan fournituren gebruiken
- Kan gebruiksaanwijzingen van machines en apparatuur toepassen
- Kan gesprek/overleg voeren met leidinggevende
- Kan het controleformulier gebruiken
- Kan instructies lezen
- Kan materialen, fournituren en hulpmiddelen afmeten
- Kan materialen, fournituren en hulpmiddelen verdelen
- Kan onderhoudsvoorschriften voor machines en apparatuur toepassen
- Kan technieken voor het vervaardigen van onderdelen uit het klein- en grootvak (standaard kledingstukken) inzetten
- Kan voorkomende machines en apparatuur en toepassingen gebruiken

B1-K3-W1: Bereidt de naaitechnische handelingen voor

Omschrijving

De medewerker mode/maatkleding rekent uit welke afmetingen en hoeveelheden van de verschillende materialen, zoals stof(fen)en fournituren nodig zijn om het proefmodel of het kledingstuk te maken. Dit vermeldt hij in de materialenlijst. Hij verzamelt en brengt de benodigde materialen naar de werkplek. Op de werkplek controleert hij of de machines en apparatuur op de juiste manier werken en zorgt dat de machine gebruiksklaar is. Eventuele kleine storingen (zoals stof in de machine, naaldbreuk, draadbreek of verkeerde spanning) lost hij op. Hij stelt de machines en apparatuur in op de te verwerken materialen. Hij doet de benodigde proefbewerking(en) met materiaal of verwerking van materiaal tot deze aan de technische en modische kwaliteit voldoet. Als hij twijfelt aan zijn keuze of aan de technische of modische kwaliteit van de proefbewerking, vraagt hij de leidinggevende/een collega om advies. Hij schakelt de hulp van een leidinggevende in als het beoogde resultaat (mogelijk) niet wordt bereikt.

B1-K3-W1: Bereidt de naaitechnische handelingen voor

Resultaat

Alle benodigde materialen om het model/kledingstuk te kunnen maken zijn verzameld, zo nodig is een proefbewerking uitgevoerd en de machine is afgesteld op de materialen en gebruiksklaar.

Gedrag

- Volgt instructies en procedures die gelden voor het verzamelen van materialen en het instellen en schoonhouden van machines en apparatuur.
- Rekent nauwkeurig op basis van patroon, de bewerkingen en materiaaleigenschappen de benodigde hoeveelheden materiaal uit.
- Toont een goede oog-hand coördinatie bij het instellen van machines en apparatuur.
- Toont technisch inzicht en inzicht in de kwaliteitseisen tijdens het maken en beoordelen van de proefbewerking.
- Schakelt tijdig de hulp in van een leidinggevende.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Samenwerken en overleggen

B1-K3-W2: Maakt een proefmodel

Omschrijving

De medewerker mode/maatkleding bekijkt het patroon. Hij verricht naaitechnische handelingen om van de geknipte onderdelen één proefmodel te maken. Hij strijkt en/of perst het proefmodel.

Resultaat

Een voor de doorpas voldoende uitgewerkt en afgewerkt proefmodel.

Gedrag

- Volgt nauwkeurig de veiligheidsvoorschriften en procedures op die gelden binnen het bedrijf en bij zijn werkzaamheden.
- Werkt op een ordelijke en systematische manier.
- Bedient de machines en apparatuur vaardig en volgens de gebruiksaanwijzing.
- Toont een goede oog-hand coördinatie en technisch inzicht.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

B1-K3-W3: Vervaardigt het kledingstuk

Omschrijving

De medewerker mode/maatkleding verricht naaitechnische handelingen om het kledingstuk te vervaardigen of aan te passen door de stof te bewerken, te verstevigen en te naaien. Hij lockt de stof en/of plakt en naait de stofonderdelen aan elkaar. Hij strijkt en perst het gehele kledingstuk. Hij ruimt zijn werkplek op en sluit machines en apparatuur af.

Resultaat

Het kledingstuk is in de meest efficiënte volgorde en conform kwaliteitseisen en gestikt en afgewerkt en machines en apparatuur zijn gereed voor volgende taak.

Gedrag

- Volgt de veiligheidsvoorschriften en procedures op die gelden binnen het bedrijf en bij de werkzaamheden.
- Werkt ordelijk, zorgvuldig en systematisch.
- Werkt precies, bedreven en accuraat met zijn handen bij de vervaardigingwerkzaamheden.
- Doet er alles aan om het werk in een keer goed en correct uit te voeren en accepteert niet dat het eigen werk beneden de maat is.
- Bedient machines en apparatuur vaardig en volgens de gebruiksaanwijzing.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

B1-K3-W4: Controleert het eindresultaat

Omschrijving

De medewerker mode/maatkleding controleert het eindproduct. Hij controleert of het model/het kledingstuk voldoet aan de opdracht met betrekking tot de matenlijst, veranderingen naar aanleiding van de doorpas, materiaalgebruik, de vereiste wijze van stikken en kleurgebruik. Zijn bevindingen van het eindresultaat noteert hij op het kwaliteitscontroleformulier. Hij neemt de aantekeningen op het controleformulier door met de leidinggevende en herstelt daarna zo nodig onvolkomenheden.

Resultaat

Fouten aan het product zijn gesignaleerd en hersteld en het product voldoet aan de kwaliteitseisen.

Gedrag

- Registreert de bevindingen van de eindcontrole op het product nauwkeurig en volledig in het controleformulier.
- Toont technisch inzicht en een goede kijk op kleuren, kleurverschillen en andere mogelijke afwijkingen.
- Schakelt tijdig zijn leidinggevende in.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren

2. Generieke onderdelen

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

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. 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 <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P1 Allround medewerker mode/maatkleding

Mbo-niveau

3

Typering van het beroep

n.v.t.

Beroepsvereisten

Nee