

Profiel van kwalificatiedossier:

Schoenen, Zadels en Lederwaren

Crebonr. 23038

» Zadel- en tuigenmaker (Crebonr. 25064)

Geldig vanaf

01-08-2015

Opleidingsdomein

Ambacht, laboratorium en gezondheidstechniek (Crebonr. 79030)

Penvoerder: Sectorkamer specialistisch vakmanschap
Gevalideerd door: Sectorkamer specialistisch vakmanschap
Op: 10-11-2015

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	8
1. Beroepsspecifieke onderdelen	8
B1-K1: Be- en verwerkt leer	8
B1-K1-W1: Leer beoordelen en be- en verwerken	9
B1-K1-W2: Sluitingen aanbrengen	10
B1-K1-W3: Werkplaats en gereedschappen onderhouden	11
B1-K2: Repareert lederen producten/ lederwaren	12
B1-K2-W1: Voorbereidende werkzaamheden verrichten	13
B1-K2-W2: Lederen producten/lederwaren repareren en afwerken	13
B1-K3: Adviseert en verkoopt	15
B1-K3-W1: De (reparatie)vraag inventariseren	15
B1-K3-W2: De reparatie beoordelen en erover adviseren	16
B1-K3-W3: Over lederwaren en (bij)producten adviseren	16
B1-K3-W4: Aankoop/ reparatie registreren en afhandelen	17
B1-K3-W5: Klachten afhandelen	18
B1-K3-W6: Artikelen presenteren	18
2. Generieke onderdelen	19
Profieldeel	20
P3: Zadel- en tuigenmaker	20
P3-K1: Past het harnachement	20
P3-K1-W1: De benodigde info verzamelen, het ontwerp vaststellen en alles documenteren	21
P3-K1-W2: De zadelboom en eventueel zadel kiezen	21
P3-K1-W3: De combinatie ruiter, zadel en paard of de combinatie tuig en paard beoordelen	22
P3-K2: Vervaardigt harnachement	23
P3-K2-W1: Voorbereidende werkzaamheden voor het vervaardigen van harnachement verrichten	23
P3-K2-W2: Vervaardigt materialen en onderdelen	24
P3-K2-W3: Onderdelen in elkaar zetten	24
P3-K2-W4: Kussens vullen en harnachement afmonteren	25
P3-K3: Start en/of runt een zzp-onderneming	26
P3-K3-W1: Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming	27
P3-K3-W2: Geeft de zzp-onderneming/eenmanszaak vorm	27
P3-K3-W3: Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming	28
P3-K3-W4: Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie	28
P3-K3-W5: Presenteert en promoot de onderneming	29
P3-K3-W6: Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten)	29
P3-K3-W7: Verwerft opdrachten/bindt klanten	30

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 Zadel- en tuigenmaker	3	Nee	vakopleiding

B1-K1 Be- en verwerkt leer	B1-K1-W1	Leer beoordelen en be- en verwerken
	B1-K1-W2	Sluitingen aanbrengen
	B1-K1-W3	Werkplaats en gereedschappen onderhouden

B1-K2 Repareert lederen producten/ lederwaren	B1-K2-W1	Vorbereidende werkzaamheden verrichten
	B1-K2-W2	Lederen producten/lederwaren repareren en afwerken

B1-K3 Adviseert en verkoopt	B1-K3-W1	De (reparatie)vraag inventariseren
	B1-K3-W2	De reparatie beoordelen en erover adviseren
	B1-K3-W3	Over lederwaren en (bij)producten adviseren
	B1-K3-W4	Aankoop/ reparatie registreren en afhandelen
	B1-K3-W5	Klachten afhandelen
	B1-K3-W6	Artikelen presenteren

Profieldeel

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

P1	Schoenhersteller 2
Geen extra kerntaken en werkprocessen	

P2 Schoenhersteller 3			
P2-K1	Voert specialistische handelingen uit aan de schoen	P2-K1-W1	De schoen machinaal of handmatig aflappen
		P2-K1-W2	Schachten verbreden en versmallen
		P2-K1-W3	Aanpassingen aan confectieschoeisel verrichten
		P2-K1-W4	Orthopedische schoenen repareren
P2-K2	Start en/of runt een zzp-onderneming	P2-K2-W1	Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming
		P2-K2-W2	Geeft de zzp-onderneming/eenmanszaak vorm
		P2-K2-W3	Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming
		P2-K2-W4	Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie
		P2-K2-W5	Presenteert en promoot de onderneming
		P2-K2-W6	Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten)

P2 Schoenhersteller 3		
	P2-K2-W7	Verwerft opdrachten/bindt klanten
P3 Zadel- en tuigenmaker		
P3-K1 Past het harnachement	P3-K1-W1	De benodigde info verzamelen, het ontwerp vaststellen en alles documenteren
	P3-K1-W2	De zadelboom en eventueel zadel kiezen.
	P3-K1-W3	De combinatie ruiter, zadel en paard of de combinatie tuig en paard beoordelen
P3-K2 Vervaardigt harnachement	P3-K2-W1	Vorbereidende werkzaamheden voor het vervaardigen van harnachement verrichten
	P3-K2-W2	Vervaardigt materialen en onderdelen
	P3-K2-W3	Onderdelen in elkaar zetten
	P3-K2-W4	Kussens vullen en harnachement afmonteren
P3-K3 Start en/of runt een zzp-onderneming	P3-K3-W1	Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming
	P3-K3-W2	Geeft de zzp-onderneming/eenmanszaak vorm
	P3-K3-W3	Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming
	P3-K3-W4	Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie
	P3-K3-W5	Presenteert en promoot de onderneming
	P3-K3-W6	Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten)
	P3-K3-W7	Verwerft opdrachten/bindt klanten
P4 Maatschoenmaker		
P4-K1 Ontwerpt de schoen	P4-K1-W1	Oriënteert zich op de opdracht
	P4-K1-W2	Werkt het ontwerp uit en stelt dit vast
	P4-K1-W3	Metten van de voet
P4-K2 Vervaardigt schoenen	P4-K2-W1	Bereidt de vervaardiging van de schoen voor
	P4-K2-W2	Past de confectieleest aan en modelleert deze
	P4-K2-W3	Maakt passchoenen
	P4-K2-W4	Maakt leestkopie
	P4-K2-W5	Maakt patronen voor de schacht
	P4-K2-W6	Vervaardigt de schacht
	P4-K2-W7	Vervaardigt onderwerk
	P4-K2-W8	Controleert en past de schoenen
P4-K3 Start en/of runt een zzp-onderneming	P4-K3-W1	Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming
	P4-K3-W2	Geeft de zzp-onderneming/eenmanszaak vorm

P4 Maatschoenmaker

- | | |
|----------|---|
| P4-K3-W3 | Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming |
| P4-K3-W4 | Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie |
| P4-K3-W5 | Presenteert en promoot de onderneming |
| P4-K3-W6 | Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten) |
| P4-K3-W7 | Verwerft opdrachten/bindt klanten |

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep
Context
De beroepsbeoefenaren werken veelal in kleine bedrijven van een tot hooguit enkele medewerkers. Ze werken in de werkplaats en, indien aanwezig, achter de verkoopbalie.
Typerende beroepshouding
<p>De beroepsbeoefenaar is een vakman die ambachtelijk, technisch, commercieel en creatief ingesteld. Hij werkt nauwkeurig, gestructureerd, efficiënt en kwaliteitsbewust. Hij moet veel geduld hebben en heeft 'twee rechterhanden'. Ook oog voor detail en oog voor symmetrie (timmermansoog) zijn vereisten. Daarnaast wordt van de beroepsbeoefenaar verwacht dat hij communicatief en sociaal vaardig is in zijn omgang met klanten.</p> <p>Tijdens zijn werkzaamheden vindt hij een juiste balans tussen het helpen van klanten en de werkzaamheden die hij moet verrichten. Daarnaast weet hij zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en die van eventuele anderen. Hij verricht de werkzaamheden aan schoenen, zadels of lederwaren zelfstandig.</p>
Resultaat van de beroepengroep
De schoenen, het harnachement of de lederwaren zijn gerepareerd. Klanten en beroepsbeoefenaars zijn tevreden over de kwaliteit van de reparatie.

B1-K1: Be- en verwerkt leer
Complexiteit
<p>De complexiteit van het be- en verwerken van leer uit zich in het feit dat leer een natuurlijk product is. Hierdoor is de basis van waaruit je werkt altijd anders. De werkzaamheden binnen deze kerntaak zijn grotendeels gestructureerd en het zijn veelal standaardtechnieken die gebruikt worden. Een verkeerde uitoefening van deze kerntaak leidt tot verspilling van het leer wanneer een onderdeel opnieuw be- of verwerkt moet worden. Of het leidt uiteindelijk tot een eindproduct dat niet voldoet aan de gestelde eisen.</p> <p>Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend: Een complicerende factor van het natuurproduct leer is dat de rekbaarheid ervan van grote invloed is. Hier moet de zadel- en tuigenmaker meer rekening mee moeten houden dan de beroepen die zich met het repareren en vervaardigen van schoenen bezig houden. Het be- en verwerken van is voor de zadel- en tuigenmaker complexer dan voor de schoenhersteller. Daarnaast kijkt hij ook vaker af van de standaard werkwijzen. Dit vergt kennis en (t.o.v basiskennis).</p>
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid
<p>De beroepsbeoefenaar heeft een uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor het genereren, plannen en aanpakken van de werkzaamheden binnen het eigen takengebied. Deze werkzaamheden voert hij zelfstandig uit.</p> <p>Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend: N.v.t.</p>
Vakkennis en vaardigheden
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Kan aflappen▪ Kan doornaaien▪ Kan kanten

B1-K1: Be- en verwerkt leer

- Kan leervlechten en rijgen (meerdere vormen)
- Kan lijmen
- Kan materialen knippen
- Kan materialen snijden (waaronder leer, rubber)
- Kan messen slijpen
- Kan modelleren
- Kan nieten
- Kan schalmen en omboeken
- Kan sluitingen aanbrengen
- Kan splitten
- Kan stansen
- Kan stempelen
- Kan stikken (handmatig en machinaal)
- Kan verven
- Kan vervormen

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

- Bezit kennis van de gesteldheid van leer (herkomst, leeftijd)
- Bezit kennis van huidfouten
- Bezit kennis van leerlooien
- Bezit kennis van leertypen (welk dier)
- Bezit brede en specialistische kennis van kenmerken van leer (huid, anatomisch)
- Bezit kennis van type sluitingen (veters, klittenband, rits en combinaties)

B1-K1-W1: Leer beoordelen en be- en verwerken

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar kiest de meeste geschikte leersoorten. Vervolgens beoordeelt hij de gekozen leersoorten op kwaliteit.

Hij bepaalt welke werkzaamheden hij gaat verrichten en welke materialen, gereedschappen en hulpmiddelen hij nodig heeft. Hij stelt de machines in en bewerkt vervolgens het leer.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

De beroepsbeoefenaar kiest de meest geschikte leersoort(en) voor het repareren of vervaardigen van harnachement.

Resultaat

De voor het doel meest optimale leersoort is zo be- en/ of verwerkt dat er een basis is voor de reparatie.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

Of een basis voor een te vervaardigen harnachement.

B1-K1-W1: Leer beoordelen en be- en verwerken

Gedrag

Toont de relevante technieken om het leer te beoordelen op basis van doel, de eigenschappen van de leersoorten en de kwaliteit. En toont tevens de relevante technieken het leer vervolgens te be- en verwerken. Hij werkt precies en bedreven en toont ruimtelijk inzicht en een goede oog- handcoördinatie.

Kiest zorgvuldig de juiste materialen, gereedschappen en hulpmiddelen voor het be- en verwerken van materiaal, gebruikt deze zorgvuldig, verspilt zo min mogelijk materiaal.

Zet de benodigde gereedschappen voorhanden en stelt machines correct in .

Houdt zich bij het be- en verwerken van leer aan de veiligheidsvoorschriften en gebruikt de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen.

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

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

B1-K1-W2: Sluitingen aanbrengen

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar besluit, wanneer nodig in overleg met de klant, wat het type sluiting wordt. Hij stelt de werkvolgorde vast en stelt eventuele machines in. Vervolgens brengt hij de sluiting aan.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

De zadel en tuigenmaker bepaalt de plaats van de sluiting bij het aanpassen of vervaardiging van harnachement.

Resultaat

Een sluiting die is aangebracht en afgewerkt.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

Gedrag

Toont de relevante technieken bij het aanbrengen van sluitingen, werkt precies en bedreven en toont ruimtelijk inzicht en een goede oog- handcoördinatie.

Kiest materialen, gereedschappen en hulpmiddelen die het meest geschikt zijn voor het aanbrengen van sluitingen, gebruikt deze zorgvuldig, verspilt zo min mogelijk materiaal en stelt machines correct in.

Houdt zich bij aanbrengen van sluitingen aan de veiligheidsvoorschriften en gebruikt de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen.

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

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

Bepaalt zorgvuldig de plaats van de sluiting.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen

B1-K1-W3: Werkplaats en gereedschappen onderhouden

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar maakt de werkplaats en machines schoon en ruimt gereedschap op. Ook controleert hij of de machines en apparatuur nog goed functioneren. Kleine reparaties en onderhoud verricht hij veelal zelf. Voor groot onderhoud laat hij een specialist komen.

Resultaat

De werkplaats is schoon en opgeruimd en de apparatuur is onderhouden.

Gedrag

Gaat netjes en zorgvuldig met de beschikbare materialen en middelen om en zorgt ervoor dat deze goed onderhouden zijn.

Houdt zich aan de veiligheidsvoorschriften bij het onderhouden van werkplaats en apparatuur.

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

B1-K2: Repareert lederen producten/ lederwaren

Complexiteit

De complexiteit van het repareren van lederen producten/lederwaren uit zich in het feit dat leer een natuurproduct is.

Tevens uit de complexiteit van de werkzaamheden zich in: de uiteenlopende (routinematige) werkzaamheden; de grote diversiteit van bewerkingen die aan de verschillende producten worden verricht; de grote variatie in gebruikte materialen.

Ook uit zich de complexiteit zich in de basiskennis en basisvaardigheden nodig voor de uitoefening van het beroep. De werkzaamheden binnen deze kerntaak zijn grotendeels gestructureerd en het zijn veelal standaardtechnieken die gebruikt worden.

Wel kan de beroepsbeoefenaar onverwachte dingen tegenkomen tijdens het repareren en waarvoor hij een oplossing moet vinden.

Een verkeerde uitoefening van het beroep, bijvoorbeeld wanneer slechte kwaliteit aan reparatiewerkzaamheden wordt opgeleverd kan ertoe leiden dat de hij klanten verliest aan concurrerende bedrijven.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

De zadel- en tuigenmaker adviseert over reparaties aan het harnachement. Daarnaast adviseert hij de klant over de aankoop van nieuw harnachement of over het door de zadel- en tuigenmaker te vervaardigen harnachement. Dit vergt veelal kennis en ook zijn communicatieve vaardigheden dienen van cognitief en praktisch niveau te zijn.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beroepsbeoefenaar heeft een uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor het genereren, plannen en aanpakken van de werkzaamheden binnen het eigen takengebied. Deze werkzaamheden voert hij zelfstandig uit.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Kan aflappen
- Kan doornaaien
- Kan kanten
- Kan leervlechten en rijgen (meerdere vormen)
- Kan lijmen
- Kan materialen knippen
- Kan materialen snijden (waaronder leer, rubber)
- Kan messen slijpen
- Kan modelleren
- Kan nieten
- Kan schalmen en omboeken
- Kan sluitingen vervangen
- Kan sluitingen aanbrengen
- Kan splitten
- Kan stansen
- Kan stempelen
- Kan stikken (handmatig en machinaal)
- Kan verven
- Kan vervormen

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

- Bezit kennis van anatomie, conditie en beweging van het paard
- Bezit kennis van en heeft inzicht in combinatie tuig en paard: invloed van het tuig op het paard
- Bezit kennis van en heeft inzicht in juiste combinatie ruiter, zadel paard: de invloed van ruiter en zadel op paard
- Bezit kennis van en heeft inzicht in juiste keuze boom ruiter, paard en discipline
- Bezit kennis van gereedschappen t.a.v. be- of verwerken van leer en/of het repareren en/of vervaardigen van schoenen, zadels en lederwaren
- Bezit kennis van hoofdstellen
- Bezit kennis van de eigenschappen van hout

B1-K2: Repareert lederen producten/ lederwaren

- Bezit kennis van materialen (waaronder leder, kunststof, metaal en rubber)
- Bezit kennis van soorten typen tuigen (aanspanning)
- Bezit kennis van veiligheidsvoorschriften en arbo
- Bezit kennis van zadelbomen
- Bezit kennis van zadels
- Bezit kennis van zadelfouten
- Bezit kennis van en heeft inzicht in slijtagepatronen
- Bezit kennis van materialen (waaronder: leder, kunststof, metaal en rubber)
- Bezit kennis van reparatietechnieken

B1-K2-W1: Voorbereidende werkzaamheden verrichten

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar begint met het opstellen van een plan van aanpak. Hij bepaalt welke werkzaamheden hij gaat verrichten. Vervolgens verzamelt hij de benodigde materialen, gereedschappen en hulpmiddelen. Hij verwijdert vuil, lijmresten en versleten onderdelen.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

De zadel- en tuigenmaker demonteert het harnachement.

Resultaat

De beroepsbeoefenaar weet welke werkzaamheden hij gaat uitvoeren en in welke volgorde hij dit gaat doen. De voorbereidingen voor het repareren zijn gedaan.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

Gedrag

Toont de relevante technieken bij de voorbereidende werkzaamheden, werkt precies en bedreven en toont ruimtelijk inzicht en een goede oog- handcoördinatie.

Schat de benodigde tijd en activiteiten voor de reparaties realistisch in, zorgt dat de bijbehorende activiteiten goed op elkaar zijn afgestemd en verzamelt de juiste materialen, gereedschappen en hulpmiddelen.

Houdt zich aan de veiligheidsvoorschriften bij het doen van de voorbereidende werkzaamheden.

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

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

B1-K2-W2: Lederen producten/lederwaren repareren en afwerken

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar voert de afgesproken reparaties werkzaamheden uit.

Vervolgens werkt hij het lederen producten/lederwaren af. Tevens controleert hij de kwaliteit van de uitgevoerde reparaties.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

De zadel- en tuigenmaker repareert het harnachement.

Na de reparatie zet hij het harnachement weer in elkaar.

Wanneer nodig past de zadel- en tuigenmaker na controle op het paard het harnachement aan.

Resultaat

De lederen producten/lederwaren zijn gerepareerd en afgewerkt conform afspraak.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

Gedrag

Toont de relevante technieken om (delen van) lederen producten/ lederwaren te repareren en zorgvuldig af te werken. Hij werkt precies en bedreven en toont ruimtelijk inzicht en een goede oog-handcoördinatie.

Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt geen materiaal.

Verricht een zorgvuldige eindcontrole op het product.

Werkt in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen en werkt nauwkeurig en kritisch.

Houdt zich bij aanbrengen repareren en afwerken van lederen producten/lederwaren aan de veiligheidsvoorschriften en gebruikt de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen.

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

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

B1-K3: Adviseert en verkoopt

Complexiteit

Over het algemeen vragen de werkzaamheden toepassing van standaardwerkwijzen, die kunnen wisselen door de verscheidenheid van klanten en de gegeven situatie in de verkoopruimte (druk/stil, tevreden/ontevreden, standaardvraag/maatwerk, etc.).

De beroepsbeoefenaar heeft naast vakinhoudelijke kennis ook communicatieve vaardigheden nodig.

Een verkeerde uitoefening van het beroep, bijvoorbeeld wanneer de verkoop van producten of het contact met klanten niet goed verloopt, kan ertoe leiden dat de beroepsbeoefenaar klanten verliest aan concurrerende bedrijven.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

De zadel- en tuigenmaker adviseert over reparaties aan het harnachement. Daarnaast moet hij de klant kunnen adviseren over de aankoop van nieuw harnachement of door de zadel- en tuigenmaker te vervaardigen harnachement. Dit vergt veelal kennis. Daarnaast vergt dit ook meer van zijn communicatieve vaardigheden.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beroepsbeoefenaar heeft een uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor het genereren, plannen en aanpakken van de werkzaamheden binnen het eigen takengebied. Deze werkzaamheden voert hij zelfstandig uit.

De beroepsbeoefenaar legt, wanneer deze er is, voor zijn werkzaamheden verantwoording af aan zijn leidinggevende.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Bezit kennis van bedrijfsvoorschriften
- Bezit kennis van BTW
- Bezit kennis van garantiebepalingen
- Bezit kennis van prijsopbouw
- Bezit kennis van verkooptechnieken
- Bezit brede en specialistische kennis van materialen
- Bezit brede en specialistische kennis van reparatiemogelijkheden
- Kan kostencalculatie uitvoeren
- Kan gesprekstechnieken toepassen
- Kan kassa hanteren
- Bezit kennis van regels met betrekking tot klachtafhandeling.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

B1-K3-W1: De (reparatie)vraag inventariseren

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar ontvangt de klant en inventariseert samen met de klant de vraag of wens.

Resultaat

De beroepsbeoefenaar heeft een helder beeld van de wensen/vraag van de klant.

De klant is vriendelijk ontvangen.

Gedrag

Stemt de wijze van ontvangen en benaderen op de klant af en stelt zich servicegericht, dienstbaar, actief en enthousiast op.

Inventariseert actief naar de wens of vraag van de klant.

B1-K3-W1: De (reparatie)vraag inventariseren

De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K3-W2: De reparatie beoordelen en erover adviseren

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar bepaalt aan de hand van de staat van de lederwaren of de gewenste reparatie mogelijk is. Wanneer dit zo is bepaalt hij hoe hij de reparatie gaat uitvoeren, welke materialen hij daarvoor nodig heeft, hoe duur de reparatie waarschijnlijk zal zijn. Vervolgens beoordeelt hij op basis van de wensen van de klant of het de moeite waard is om de reparatie uit te voeren. Hij overlegt dit met de klant en geeft aan wanneer de reparatie klaar is. Daarnaast geeft hij advies over de consequenties van slijtagepatronen.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

Indien mogelijk biedt de zadel en tuigenmaker een alternatief voor een te dure reparatie.

De zadel- en tuigenmaker maakt een offerte van de reparatie.

Wanneer tijdens de reparatie blijkt dat de reparatie veel duurder uitpakt, beoordeelt de zadel- en tuigenmaker opnieuw of het de moeite waard is om de reparatie uit te voeren. Hij neemt vervolgens contact op met de klant en overlegt zijn bevindingen met de klant.

Resultaat

De klant kan een gefundeerde keuze maken of hij de reparatie wil laten uitvoeren en de beroepsbeoefenaar weet globaal de investering die hij moet leveren bij de eventuele reparatie en kan aangeven wanneer de reparatie klaar is.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

Een offerte voor de reparatie.

Gedrag

Kiest de meest optimale reparatiemethode, waarbij hij kosten en baten afweegt en geeft een realistische prijs- en tijdsindicatie van de uit te voeren reparatie.

Bepaalt welke materialen hij nodig heeft voor de reparatie.

Geeft klanten gegronde informatie en juist advies over de reparatiemogelijkheden en eventuele slijtagepatronen.

De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

B1-K3-W3: Over lederwaren en (bij)producten adviseren

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar adviseert de klant over de lederwaren en (bij)producten.

Hij demonstreert eventueel aan de hand van folders of demonstratiematerialen hoe materialen en producten werken.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

De zadel- en tuigenmaker laat de klant de voor- en nadelen van het harnachement ervaren..

B1-K3-W3: Over lederwaren en (bij)producten adviseren

Resultaat

De vraag van de klant is beantwoord, en de klant is voorzien van een juist advies.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

Gedrag

Geeft klanten heldere informatie en advies dat aansluit bij de behoefte en wens van de klant en geeft hierbij aan waarom iets geschikt is voor de klant.

Stuurt klanten in hun keuze, zonder dwang op te leggen.

Toont inzicht in het assortiment, gebruikt verkooptechnieken en relateert de wens van de klant vlot aan de mogelijkheden van het assortiment.

De onderliggende competenties zijn: Overtuigen en beïnvloeden, Vakdeskundigheid toepassen

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

Houdt bij het geven van advies serieus rekening met het belang van het paard door te kijken naar het effect van het harnachement op het paard.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen

B1-K3-W4: Aankoop/ reparatie registreren en afhandelen

Omschrijving

Bij het afleveren van het artikel informeert de beroepsbeoefenaar de klant over de reparatie en de service. Hij registreert de aankoop/ reparatie en rekent af.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

De zadel- en tuigenmaker legt de klant uit hoe deze het harnachement het best kan gebruiken en onderhouden. Ook vertelt hij de klant over de garantie.

Resultaat

De klant is op de hoogte gebracht van de reparatie en de service.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

De klant is op de hoogte van gebruik, onderhoud en garantie.

Gedrag

Informeert de klant op heldere wijze over de gedane aankoop/ reparatie.

Handelt de verkoop van artikelen/ reparaties af volgens de werkinstructies.

De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

Informeert de klant op heldere wijze over gebruik, onderhoud en garantie.

De onderliggende competenties zijn: Presenteren

B1-K3-W5: Klachten afhandelen

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar staat de klant te woord en achterhaalt de precieze klacht. Hij analyseert de klacht en handelt deze af. Daarnaast doet hij voorstellen om klachten te voorkomen.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

De zadel- en tuigenmaker controleert, bij door hem vervaardigd harnachement, of de klacht te maken heeft met aspecten die met de klant zijn afgesproken en gerapporteerd. Wanneer dit het geval is, past hij zijn klachtafhandeling hierop aan.

Resultaat

De precieze klacht is achterhaald en correct afgehandeld. Voorstellen zijn gedaan om klachten in de toekomst te voorkomen.

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

Gedrag

Onderbouwt de oplossing voor de klacht met steekhoudende argumenten.

Achterhaalt de precieze klacht doeltreffend, draagt de meest adequate oplossing voor aan de klant en doet heldere voorstellen om klachten in de toekomst te voorkomen.

Neemt klachten van klanten serieus, laat merken dat hij de klacht van de klant begrijpt en maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en het belang van de organisatie.

Hanteert op correcte wijze de voorschriften van het bedrijf.

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

Voor Zadel- en tuigenmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

B1-K3-W6: Artikelen presenteren

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar houdt de winkel/werkplaats schoon en presenteert de producten. Hij vult de producten in de winkel aan vanuit de voorraad.

Resultaat

De winkel/werkplaats is schoon en uitnodigend voor klanten. De producten in de winkel zijn aangevuld.

Gedrag

Past stijl van de presentatie van de producten aan op de gewenste uitstraling, passend bij de klantenkring van het bedrijf.

Maakt de winkel/werkplaats efficiënt schoon is

Vult de artikelen zorgvuldig aan en presenteert ze op aantrekkelijke wijze.

De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Materialen en middelen inzetten

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

P3 Zadel- en tuigenmaker

Mbo-niveau

3

Typering van het beroep

De zadel- en tuigenmaker is een ondernemer. Daarnaast is hij een vakman op het gebied van het verstrekken van een pasadvies, het vervaardigen van harnachement en het geven van verkoopadvies aan klanten. Onder de term harnachement worden met name zadels, tuigen en hoofdstellen verstaan.

De zadel- en tuigenmaker brengt ook stalbezoeken.

Passen in de kerntaak 'passen van harnachement' kan zowel het passen van een nieuw aan te schaffen harnachement zijn, als het passen van een nieuw vervaardigd harnachement, als het passen van een gerepareerd of aangepast harnachement.

Het is belangrijk dat de zadelmaker- en tuigenmaker zijn grenzen kent. Tijdens het verzamelen van informatie moet de zadelmaker beslissen of hij de klant kan helpen of dat de klant beter met het paard naar de dierenarts kan gaan. Deze beslissing moet de zadel- en tuigenmaker kunnen nemen.

Beroepsvereisten

Nee

P3-K1 Past het harnachement

Complexiteit

De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in:

de uiteenlopende werkzaamheden die door elkaar heen lopen (vervaardigen, repareren, verkopen, vormgeven); de kennis en inzicht in de combinatie ruiter, zadel en paard; De kennis en inzicht in de combinatie tuig en paard en rijtechnisch inzicht; de grote diversiteit van bewerkingen die aan de verschillende producten worden verricht. Daarnaast is het bij het passen van het harnachement belangrijk om zijn grens te kennen. Tijdens het verzamelen van informatie moet de zadel- en tuigenmaker beslissen of hij de klant kan helpen of dat de klant beter met het paard naar de dierenarts kan gaan.

De zadel- en tuigenmaker werkt met vreemde paarden en komt op verschillende staladressen. Veiligheid in de omgang met voor hem/haar vreemde paarden is een complicerende factor. Hij moet tevens alert zijn op ziektes die overdraagbaar zijn.

De werkzaamheden zijn gestructureerd, maar omdat elk paard anders is en is de diversiteit van de werkzaamheden groter.

Een verkeerde uitoefening van de kerntaak kan ertoe leiden dat de zadel- en tuigenmaker klanten verliest aan concurrerende bedrijven. Wanneer de zadel- en tuigenmaker het passen van het harnachement niet goed uitvoert, kan dit ernstige lichamelijke gevolgen hebben voor het paard.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De zadel- en tuigenmaker heeft een uitvoerende rol.

Hij voert zijn taken zelfstandig uit. Als vakman is hij verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen werk.

Hij plant zijn eigen werkzaamheden en speelt in op onverwachte omstandigheden.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Bezit kennis van en heeft inzicht in juiste keuze boom ruiter, paard en discipline

P3-K1 Past het harnachement

- Bezit kennis van materialen (waaronder leder, kunststof, metaal en rubber)
- Bezit kennis van zadelbomen
- Bezit kennis van zadels
- Kan stikken (handmatig en machinaal)
- Bezit kennis van de anatomie en conformatie van het paard
- Bezit kennis van biomechanica
- Kan leerbewerkingstechnieken als schalmen toepassen
- Kan communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk) toepassen
- Kan diverse meetsystemen toepassen
- Kan met paarden omgaan

P3-K1-W1 De benodigde info verzamelen, het ontwerp vaststellen en alles documenteren

Omschrijving

De zadel- en tuigenmaker gaat met de klant na wat de wensen/doel en/of problemen zijn met betrekking tot het (te vervaardigen) harnachement. Hij vraagt naar de eventuele (ziekte)geschiedenis van het paard en aan de hand hiervan neemt hij de beslissing of en hoe hij verder gaat met het passen.

Hij bekijkt het paard (o.a. conformatie, symmetrie, conditie en bewegingspatroon). Hij palpeert het paard oppervlakkig en diep en neemt hierna de benodigde templates en maten.

In het geval van een nieuw te vervaardigen harnachement, maakt hij in overleg met de klant een ontwerp.

Hij legt de gegevens inclusief foto's vast (paard, zadel, ruiter/menner, maatgegevens, (ziekte)geschiedenis, doel, ontwerp, furnituren en discipline in geval van tuig enz.).

Resultaat

De benodigde informatie is verzameld en zorgvuldig gedocumenteerd.

Het ontwerp voor het harnachement is vastgesteld.

De beslissing of en hoe hij verder gaat met het passen van harnachement is genomen.

Gedrag

Vertaalt de wensen van de opdrachtgever zorgvuldig naar een realistisch ontwerp. Toont bij het maken van (constructie)tekeningen en materiaalspecificaties zijn technisch inzicht en visualiseert het ontwerp voor de klant.

Schat de te maken kosten van materialen en technieken zorgvuldig en realistisch in en houdt bij de offerte rekening met de benodigde arbeidsduur.

Zorgt voor volledige en nauwkeurige detailinformatie en documenteert dit zorgvuldig.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Bedrijfsmatig handelen

P3-K1-W2 De zadelboom en eventueel zadel kiezen.

Omschrijving

Aan de hand van zijn bevindingen kiest de zadel of tuigenmaker een voor het paard geschikte zadelboom. Hij beoordeelt of de boom goed op het paard ligt.

In het geval van een nieuw te kopen zadel, kiest de zadel en tuigenmaker een zadel dat voldoet aan de gewenste wensen en eisen. Hij beoordeelt of het zadel goed op het paard ligt wanneer het paard stilstaat.

Resultaat

Er is een zadelboom even eventueel zadel gekozen met een juiste pasvorm voor het paard.

P3-K1-W2 De zadelboom en eventueel zadel kiezen.

Gedrag

Kiest zorgvuldig een zadelboom en eventueel zadelboom op basis van de verzamelde gegevens en beoordeelt nauwkeurig of de boom correct op het paard ligt.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen

P3-K1-W3 De combinatie ruiter, zadel en paard of de combinatie tuig en paard beoordelen

Omschrijving

De zadel- en tuigenmaker controleert, in geval van zadeladvies, de combinatie ruiter, zadel en paard statisch en dynamisch.

In het geval van een tuigadvies, controleert hij de combinatie paard, tuig en rijtuig statisch en dynamisch.

De conclusies bespreekt hij met de klant. Beslissingen documenteert hij en legt deze in overleg met de klant vast; waarbij zowel de zadel- en tuigenmaker als de klant het document ondertekenen.

Resultaat

In het geval van een zadel, is het zadel in combinatie met ruiter en paard beoordeeld en past het zadel goed.

In het geval van een tuig, is het tuig in combinatie met paard beoordeeld en past het tuig goed.

Eventuele aanpassingen zijn in kaart gebracht, vastgelegd en ondertekend.

Gedrag

Toont de relevante technieken om de combinatie ruiter, zadel en paard of de combinatie tuig en paard te beoordelen en kijkt hierbij zorgvuldig en nauwkeurig naar de ligging van het zadel of het tuig.

Onderbouwt zijn conclusies met steekhoudende argumenten.

Documenteert de conclusies met betrekking tot de combinatie ruiter, zadel en paard of de combinatie tuig en paard volledig en nauwkeurig en ondertekent dit samen met de klant.

De onderliggende competenties zijn: Overtuigen en beïnvloeden, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen

P3-K2 Vervaardigt harnachement

Complexiteit

De complexiteit van het vervaardigen van het harnachement uit zich in het feit dat leer een natuurproduct is. Tevens uit de complexiteit van de werkzaamheden zich in:

De uiteenlopende werkzaamheden die door elkaar heen lopen (vervaardigen, repareren, verkopen, vormgeven); De kennis en inzicht in de combinatie ruiter, zadel en paard; De kennis en inzicht in de combinatie tuig en paard en rijtechnisch inzicht; de grote diversiteit van bewerkingen die aan de verschillende producten worden verricht; de grote variatie in gebruikte materialen en het verwerken van (nieuwe) materialen met behulp van nieuwe technieken; zowel het uiterlijk als in de functionaliteit van het harnachement. Het harnachement moet functioneel zijn met een goede pasvorm en moet er daarnaast ook goed uitzien. In het geval van een zadel moet de pasvorm goed zijn voor zowel ruiter als paard.

Een verkeerde uitoefening van de kerntaak kan ertoe leiden dat de zadel- en tuigenmaker klanten verliest aan concurrerende bedrijven. Wanneer de zadel- en tuigenmaker het passen van het harnachement niet goed uitvoert, kan dit lichamelijke gevolgen hebben voor het paard.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De zadel- en tuigenmaker heeft een uitvoerende rol.

Hij voert zijn taken zelfstandig uit. Als vakman is hij verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen werk.

Hij plant zijn eigen werkzaamheden en speelt in op onverwachte omstandigheden.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Bezit basiskennis van zadelbomen
- Bezit basiskennis van zadels
- Bezit kennis van en heeft inzicht in juiste combinatie ruiter, zadel paard: de invloed van ruiter en zadel op paard
- Bezit kennis van en heeft inzicht in juiste keuze boom ruiter, paard en discipline
- Bezit kennis van materialen (waaronder leder, kunststof, metaal en rubber)
- Kan stikken (handmatig en machinaal)
- Bezit kennis van en heeft inzicht in de juiste boom voor menner, paard en sportdiscipline
- Bezit kennis van hoofdstellen (alle soorten voorkomend riemwerk voor paarden)
- Bezit kennis en inzicht in het juiste tuigage voor paard, discipline en ruiter.
- Kan leerbewerkingstechnieken als schalmen toepassen
- Kan communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk) toepassen

P3-K2-W1 Voorbereidende werkzaamheden voor het vervaardigen van harnachement verrichten

Omschrijving

De zadel- en tuigenmaker begint met het opstellen van een plan van aanpak. Vervolgens verzamelt hij de materialen (waaronder het leder en eventueel fourturen) en gereedschappen die hij nodig heeft voor het vervaardigen van het harnachement.

Resultaat

Een plan van aanpak is gemaakt en alle benodigde materialen en gereedschappen die nodig zijn verzameld.

Gedrag

Verzamelt de juiste materialen, gereedschappen en hulpmiddelen, maakt ze klaar voor gebruik en stelt ze in.

Schat voor het plan van aanpak de benodigde tijd en activiteiten voor de reparaties realistisch in, zorgt dat de bijbehorende activiteiten goed op elkaar zijn afgestemd en zet de benodigde materialen onder handbereik.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren

P3-K2-W2 Vervaardigt materialen en onderdelen

Omschrijving

In het geval van een te vervaardigen zadel, spant de zadel- en tuigenmaker de webbing op en modelleert de zitting. Hij bouwt de zadelboom op (de basis) afhankelijk van het type boom en harnachement. Wanneer nodig past de zadel- en tuigenmaker zijn mallen voor het zadel aan. Vervolgens snijdt of stanst hij de verschillende onderdelen uit gebruik makend van de aanwezige of vervaardigde mallen. De zadel- en tuigenmaker werkt het leder af (naailijnen, kanten, formeren, blinken) en verft de onderdelen.

Resultaat

De onderdelen zijn klaar voor verdere verwerking.

Gedrag

Toon de relevante technieken bij het bekleden en modeleren van zadelboom, het uitsnijden/ stansen van onderdelen en het afwerken van het leder.
Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal.

Toont de relevante technieken om de onderdelen uit te snijden of te stansen.

Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het vervaardigen van materialen en onderdelen.

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

P3-K2-W3 Onderdelen in elkaar zetten

Omschrijving

De zadel- en tuigenmaker spijkert, schroeft, niet, lijmt, stikt (machinaal of handmatig) de verschillende onderdelen van het harnachement in elkaar.
In het geval van een zadel, monteert de verschillende onderdelen van het zadel, spant de zitting op en niet deze vast.

Resultaat

In het geval van een zadel is de zadelboom afgemonteerd.
In het geval van een tuig zijn de verschillende onderdelen van het tuig in elkaar gezet.

Gedrag

Toon de relevante technieken om de onderdelen in elkaar te zetten.

Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het in elkaar zetten van de onderdelen.

Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het in elkaar zetten van de onderdelen.

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

P3-K2-W4 Kussens vullen en harnchement afmonteren

Omschrijving

De zadel- en tuigenmaker vult de kussens en zet deze aan het basiszadel/ de zadelschoft.
In het geval van een tuig zet hij de onderdelen, het hoofdstel, leidsel, borsttuig/gareel, staartriem en achterbroek in elkaar
Vervolgens monteert hij de onderdelen van het tuig.
In het geval van een hoofdstel kopt de zadel- en tuigenmaker de stikgaten dicht, ruimt hij de passanten op en vervolgens zet hij er waar nodig sierlijnen (creasing) op.
Vervolgens monteert de zadel- en tuigenmaker het harnchement af.
Tenslotte controleert hij de kwaliteit door middel van een eindcontrole van het harnchement aan de hand van de vastgelegde gegevens.

Resultaat

Het harnchement is gemaakt conform gestelde wensen/eisen en ik klaar om gepast te worden bij het paard en ruiter/menner.

Gedrag

Toon de relevante technieken bij het vullen van de kussens en het afmonteren van het harnchement.

Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het vullen van de kussens en het afmonteren van het harnchement

Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het vullen van de kussens en het afmonteren van het harnchement.

Controleert de kwaliteit van het zadel zorgvuldig aan de hand van eisen zoals vastgelegd.

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

Complexiteit

Bij het starten en/of runnen kan de ondernemer met verschillende complicerende factoren te maken hebben. Hierbij is hij afhankelijk van een steeds veranderende markt en dient deze ontwikkelingen goed in de gaten te houden. Ook heeft hij te maken met een grote diversiteit aan taken die te maken hebben met het ondernemerschap, zoals marketing, financiën en natuurlijk het vakgebied waarin hij onderneemt. Deze taken dient hij allemaal goed tot uitvoer te brengen. In bijna geen enkel geval kan hij terugvallen op standaardprocedures of routines.

Hij is volledig zelfsturend, waardoor hij zelf een goede balans moet vinden in het geven aan voldoende aandacht aan de verschillende aspecten van het zelfstandig ondernemerschap. Ook wat betreft de reikwijdte en de mogelijkheden in de onderneming.

Naast kennis en vaardigheden met betrekking tot het vak (diensten/producten) waarin hij zijn onderneming voert, vraagt het ondernemen met name kennis en cognitieve en praktische vaardigheden om een ondernemingsidee te ontwikkelen, een ondernemingsplan realistisch en haalbaar te maken en de onderneming conform dit plan op te starten en te runnen. De ondernemer moet beschikken over probleemoplossende vaardigheden om prioriteiten aan te kunnen brengen, goed te schakelen tussen creativiteit en planmatigheid, een goede analyse te kunnen maken en de juiste mensen/middelen in kunnen te schakelen. Om in te kunnen spelen op de ontwikkelingen in de markt moet hij beschikken over relativiseringsvermogen en een open mind.

De ondernemer heeft communicatieve vaardigheden nodig om zich adequaat te kunnen presenteren en zich helder uit te kunnen drukken.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De ondernemer voert zijn taken zelfstandig uit en draagt de volledige eindverantwoordelijkheid voor zijn onderneming. Hij werkt samen met klanten/opdrachtgevers en anderen (bijvoorbeeld samenwerkingspartners, opdrachtnemers, leveranciers) op basis van hiërarchische gelijkwaardigheid. Daarnaast kan hij advies en hulp zoeken bij externen (coach, bedrijfsadviseur, accountant).

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Bezit kennis over duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemerschap
- Bezit kennis over relevante wet- en regelgeving m.b.t. starten van een onderneming
- Bezit kennis over relevante wet- en regelgeving voor het runnen van een onderneming
- Bezit kennis over visie en missie
- Bezit kennis social media, e-commerce, webcare, etc. voor commerciële doeleinden in te zetten
- Bezit kennis van (inkoop)contracten/verbintenissen i.h.k.v. zelfstandig ondernemerschap
- Bezit kennis van (omzet)belastingwetgeving
- Bezit kennis van betalings- en/of leveringsvoorwaarden
- Bezit kennis van concurrentie-analyse
- Bezit kennis van doelgroepanalyse
- Bezit kennis van gehanteerde communicatiestrategieën in het vakgebied
- Bezit kennis van gehanteerde marketingstrategieën in het vakgebied
- Bezit kennis van interne en externe financieringsvormen
- Bezit kennis van juridische ondernemingsvormen
- Bezit kennis van onderzoek en onderzoeksmethoden
- Bezit kennis van politieke, juridische, demografische en maatschappelijke ontwikkelingen m.b.t. ondernemen
- Bezit kennis van voor de onderneming/sector benodigde verzekeringen, vergunningen e.d.
- Bezit kennis van voor de onderneming/sector relevante (commerciële) samenwerkingsvormen
- Bezit kennis voor het uitvoeren van arbo-beleid (arbozorg)
- Kan berekeningen maken voor offertes/prijsaanbod
- Kan break-even-omzet/afzet bepalen
- Kan budgetverschillen berekenen
- Kan commercieel-economische gegevens t.b.v een onderneming interpreteren
- Kan financieringsplan opstellen
- Kan gesprekstechnieken in zakelijke situaties toepassen
- Kan ideeën mondeling of schriftelijk presenteren
- Kan investeringsbegroting opstellen
- Kan kosten-/batenanalyse opstellen
- Kan marktgegevens vertalen voor eigen onderneming
- Kan onderhandelings technieken toepassen
- Kan reflectievaardigheden toepassen

P3-K3 Start en/of runt een zzp-onderneming

- Kan SWOT-analyse opstellen/analyse maken
- Kan veiligheidsmarge berekenen
- Kan verkoopprijs berekenen

P3-K3-W1 Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming

Omschrijving

De ondernemer oriënteert zich op de markt, klant en concurrentie en onderzoekt de kansen en mogelijkheden voor het starten van een nieuwe onderneming of het overnemen van een bestaande onderneming. Hij vormt hij zich een beeld van de behoefte in de markt en de kenmerken en wensen van de doelgroep. Hij gaat na hoe hij kan slagen met zijn onderneming, door te bepalen met welk aanbod hij kan inspelen op de markt en hoe hij zich kan onderscheiden. Ook bepaalt hij welke manier van ondernemen daarbij past. Bij een bestaande onderneming onderzoekt hij of het type onderneming en aanbod, wijze van presentatie en uitstraling nog past bij de doelgroep en of de onderneming rendert. Hij gaat na hoe de onderneming in de (veranderde) behoefte kan voorzien en of dat aansluit bij zijn persoonlijke doelen en kwaliteiten. Hij reflecteert op zijn ondernemerscapaciteiten. Tot slot bepaalt hij de slagingskans van de onderneming, bijvoorbeeld door het maken van een SWOT-analyse. Uiteindelijk neemt hij een besluit voor het wel of niet starten, continueren, overnemen, groeien of krimpen van de onderneming.

Resultaat

Een realistisch beeld van de slagingskans en toekomst van de onderneming dat richting geeft aan vervolgstappen voor de onderneming

Gedrag

- Ziet kansen voor zichzelf in de markt en heeft verschillende ideeën en plannen om deze kansen te vertalen in een mogelijk succesvolle onderneming.
- Onderzoekt objectief de waarde van verschillende invalshoeken en bronnen op relevantie en betrouwbaarheid om kansen en bedreigingen voor de onderneming in kaart te brengen.
- Reflecteert op realistische wijze op zichzelf in zijn rol als (aankomend) ondernemer.
- Trekt logische conclusies over de kant die hij op wil met zijn onderneming op basis van onderzoek naar (ontwikkelingen in) de markt, doelgroep, etc. en zijn eigen ondernemerschap.
- Ziet en onderkent sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen van de (huidige en) toekomstige onderneming.
- Brengt kundig de concurrentie in kaart en gaat na of het aanbod op zowel korte als lange termijn onderscheidend en rendabel genoeg is.
- Toont overtuigend wat hij wil bereiken met zijn onderneming.

De onderliggende competenties zijn: Onderzoeken, Creëren en innoveren, Leren, Gedrevenheid en ambitie tonen, Ondernemend en commercieel handelen

P3-K3-W2 Geeft de zzp-onderneming/eenmanszaak vorm

Omschrijving

De ondernemer werkt het (toekomst)beeld van de onderneming verder uit door aan te geven wat de doelgroep, het aanbod en verdienmodel van de onderneming zijn. Hij bepaalt hoe hij het aanbod aan de doelgroep aanbiedt (verkoopkanalen, inzet van marketing en promotie, prijsbepaling). Hij maakt tevens juridische en financiële keuzes over o.a. de ondernemingsvorm, vergunningen, (commerciële) samenwerking en/of (externe) deskundigheid. Hij inventariseert welke (administratieve) handelingen nodig zijn en wat hij daarvoor moet doen. Hij beschrijft al deze zaken in een (ondernemings)plan of actualiseert een bestaand (ondernemings)plan op basis van deze zaken.

Resultaat

Een plan waarin de gemaakte keuzes voor de onderneming helder en concreet zijn beschreven.

Gedrag

- Besteedt aandacht aan de ontwikkelingen in de markt, signaleert welke factoren de markt (kunnen) beïnvloeden en vertaalt deze op logische wijze naar een plan voor de onderneming.
- Weegt de essentiële (financiële) zaken en risico's af die voortvloeien uit de keuze voor een ondernemingsvorm, doelgroep en verdienmodel en verwerkt deze in een plan voor de onderneming.

P3-K3-W2 Geeft de zpp-onderneming/eenmanszaak vorm

- Weet een juiste balans te hanteren tussen planmatig werken, realistisch denken en creativiteit bij het vormgeven/innoveren van de onderneming.

De onderliggende competenties zijn: ondernemend en commercieel handelen, creëren en innoveren, bedrijfsmatig handelen.

De onderliggende competenties zijn: Creëren en innoveren, Ondernemend en commercieel handelen, Bedrijfsmatig handelen

P3-K3-W3 Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming

Omschrijving

De ondernemer berekent de (verwachte) kosten en opbrengsten van de (nieuwe) onderneming. Hij onderzoekt en/of beoordeelt de noodzaak voor investeringen. Desgewenst onderzoekt hij mogelijkheden om kosten te reduceren. Hij berekent hoeveel financiële middelen nodig zijn en op welke termijn(en). Hij onderzoekt financieringsmogelijkheden en inventariseert mogelijke investeerders. Hij beschrijft aan de hand van zijn berekeningen en onderzoek in een investeringsbegroting en/of financieringsplan hoe de financiering van de onderneming is georganiseerd.

Resultaat

Een financieringsplan en/of investeringsbegroting op basis van correct ingeschatte en verantwoorde (financiële) risico's voor de ondernemer en voor de onderneming, waarin inzichtelijk is hoe het financiële gedeelte van de onderneming is georganiseerd.

Gedrag

- Laat zien dat hij begrip heeft van de financiële zaken die invloed hebben op de onderneming en wat de financiële consequenties van keuzes zijn.
- Maakt juiste berkeneningen om kosten, opbrengsten en benodigde financiële middelen te bepalen.
- Weegt (financiële) risico's af, neemt weloverwogen beslissingen ten aanzien van investeringen/investeerders en neemt daar ook verantwoordelijkheid voor.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Analyseren, Ondernemend en commercieel handelen, Bedrijfsmatig handelen

P3-K3-W4 Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie

Omschrijving

De ondernemer documenteert financiële gegevens/informatie van de onderneming. Hij stelt periodiek financiële overzichten op en analyseert de financiële informatie/ geldstromen (ontvangsten/uitgaven, opbrengsten/kosten) van de onderneming. Hij stelt facturen op en verwerkt betalingen in de administratie. Hij gaat na of er nog betalingen openstaan en voldoet deze. Wanneer deze door anderen aan hem voldaan moeten worden, onderneemt hij hiervoor actie.

Hij levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, zoals de belastingdienst, uitkeringsinstanties en boekhouder/accountant. In voorkomende situaties besteedt hij taken ten aanzien van de financiële administratie uit, zoals het opstellen van de kwartaal- en jaarrekeningen.

Op basis van de financiële gegevens trekt hij conclusies over de (financiële) resultaten van de onderneming en gebruikt deze om de onderneming aan te sturen. Hij signaleert afwijkende gegevens en onderzoekt de oorzaak hiervan. Desgewenst vraagt hij extern advies over financiële kwesties. Op basis van de balans en jaarrekening maakt hij een inschatting van de financiële positie van de onderneming en maakt hij prognoses voor een volgende periode.

Resultaat

Inzicht in de huidige en toekomstige financiële positie van de onderneming.
De financiële administratie is op orde.

P3-K3-W4 Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie

Gedrag

- Registreert en archiveert nauwkeurig de financiële gegevens.
- Analyseert zorgvuldig financiële kengetallen en rekent de financiële gegevens correct door.
- Toont durf en financieel bewustzijn bij keuzes op basis van de financiële overzichten.
- Toont discipline om een actueel overzicht van de financiële situatie bij te houden.

De onderliggende competenties zijn: Analyseren, Bedrijfsmatig handelen

P3-K3-W5 Presenteert en promoot de onderneming

Omschrijving

De ondernemer voert werkzaamheden uit om de onderneming te presenteren aan klanten en andere relaties. Hij geeft daarmee concreet vorm aan het gastheerschap van het bedrijf, zoals hij dat mogelijk geformuleerd heeft in zijn ondernemings- en/of marketingplan. Dit betekent onder meer dat hij concrete handelingen uitvoert om klanten te trekken, door bijvoorbeeld specifieke producten te promoten, folders te verspreiden, advertenties te plaatsen, enquêtes, workshops of wedstrijden te organiseren, regelmatig een nieuwsbrief te verzenden, actief gebruik te maken van social media, zichzelf en zijn bedrijf te presenteren op (lokale) beurzen en evenementen en/of bij (netwerk)bijeenkomsten.

Resultaat

De onderneming is bekend bij klanten en andere relaties en heeft een duidelijk, aantrekkelijk en onderscheidend imago.

Gedrag

- Weet wat hij moet doen om consistent onderscheidend te zijn; presenteert de onderneming op onderscheidende wijze.
- Heeft oog voor detail, maar houdt tegelijkertijd de grote lijn in het oog; let erop dat de onderneming in alle facetten een eenduidige en onderscheidende impressie geeft richting de klant en overige relaties.
- Is nauwkeurig in de uitvoering van promotionele acties en presentaties; zorgt ervoor een onberispelijke indruk te maken op de toeschouwer.
- Weet te overtuigen in woord, houding, gedrag en handeling; weet daardoor klanten aan zich te binden.

De onderliggende competenties zijn: Relaties bouwen en netwerken, Overtuigen en beïnvloeden, Presenteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Kwaliteit leveren, Gedrevenheid en ambitie tonen, Ondernemend en commercieel handelen

P3-K3-W6 Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten)

Omschrijving

De ondernemer onderzoekt welke externe diensten, producten of samenwerkingsverbanden nodig zijn voor de onderneming (zowel inventaris als assortiment). Hij onderzoekt welke financiële middelen beschikbaar zijn en beslist welke zaken hij inkoopt danwel huurt. Hij inventariseert potentiële leveranciers, uitvoerders, partners, etc., vraagt offertes op, onderzoekt geschiktheid en betrouwbaarheid en maakt op basis van kwaliteit en prijs een keuze voor een geschikte partij. Desgewenst onderhandelt hij met derden over o.a. prijzen, kwaliteit en leveringsvoorwaarden. Hij maakt afspraken met leveranciers en/of samenwerkingspartners, let erop dat afspraken nagekomen worden (ook van zijn kant) en gaat na of afspraken juist zijn opgenomen in contracten. Hij evalueert bestaande afspraken en contracten.

Resultaat

Producten en/of diensten voor de onderneming worden afgenomen tegen gunstige voorwaarden en eventuele deelname aan samenwerkingsverbanden draagt bij aan de uitbouw van de commerciële positie van de onderneming.

P3-K3-W6 Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten)

Gedrag

- Analyseert het bestaande aanbod m.b.t. inventaris en assortiment op voor de onderneming relevante aspecten, zoals prijs, kwaliteit, leveringsvoorwaarden, duurzaamheid.
- Maakt een weloverwogen keuze voor wat hij het beste kan inkopen/huren gezien de kosten die hij maakt, de kwaliteit die hij wil leveren en de expertise die hij in huis heeft.
- Toont in zijn keuze bij hetgeen hij wil inkopen kostenbewustzijn door bij keuze te kijken naar mogelijkheden om derving te reduceren, financiële risico's in te calculeren en planmatig te werken.
- Brengt kritisch voor- en nadelen van samenwerking met diverse partijen in kaart en weegt objectief af welke leverancier het meest geschikt en betrouwbaar is.
- Is erop gericht om in onderhandelingen met leveranciers en/of samenwerkingspartners het beste resultaat voor de onderneming eruit te halen.
- Onderzoekt regelmatig of de samenwerkingsafspraken nog aan de meest gunstige voorwaarden voldoen en bijdragen aan de ondernemingsdoelstellingen.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Relaties bouwen en netwerken, Overtuigen en beïnvloeden, Analyseren, Onderzoeken, Ondernemend en commercieel handelen, Bedrijfsmatig handelen

P3-K3-W7 Verwerft opdrachten/bindt klanten

Omschrijving

De ondernemer informeert (potentiële) klanten over het aanbod van de onderneming. Hij schat het potentieel van de klant in en bepaalt de vervolgstappen richting de klant. Hij doet een mondeling of schriftelijk aanbod aan de klant en kijkt naar mogelijkheden voor klantenbinding en promotie van de onderneming. Wanneer nodig onderhandelt hij met de klant. Hij doet eventueel een hernieuwd aanbod en komt met de klant tot overeenstemming.

Resultaat

Het aanbod van de onderneming is bij (potentiële) klanten bekend.
Overeenstemming met de klant over de prijs en/of voorwaarden, waarbij rekening is gehouden met het de klant en het ondernemingsbelang.

Gedrag

- Neemt weloverwogen risico's bij het verwerven van opdrachten en/of klanten, het offreren en/of in het onderhandelingsproces.
- Zet onderhandelings technieken en verschillende (verkoop)argumenten, zoals prijs, kwaliteit, voorwaarden en levering in om de klant te beïnvloeden.
- Signaleert kansen tijdens het contact met (potentiële) klanten om klanten aan zich te binden.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Overtuigen en beïnvloeden, Ondernemend en commercieel handelen