

Profiel van kwalificatiedossier:

Schoenen, Zadels en Lederwaren

Crebonr. 23038

» Maatschoenmaker (Crebonr. 25061)

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	5
Overzicht van het kwalificatiedossier	6
Basisdeel	9
1. Beroepsspecifieke onderdelen	9
B1-K1: Be- en verwerkt leer	9
B1-K1-W1: Leer beoordelen en be- en verwerken	10
B1-K1-W2: Sluitingen aanbrengen	11
B1-K1-W3: Werkplaats en gereedschappen onderhouden	12
B1-K2: Repareert lederen producten/ lederwaren	13
B1-K2-W1: Voorbereidende werkzaamheden verrichten	14
B1-K2-W2: Lederen producten/lederwaren repareren en afwerken	14
B1-K3: Adviseert en verkoopt	16
B1-K3-W1: De (reparatie)vraag inventariseren	16
B1-K3-W2: De reparatie beoordelen en erover adviseren	17
B1-K3-W3: Over lederwaren en (bij)producten adviseren	17
B1-K3-W4: Aankoop/ reparatie registreren en afhandelen	18
B1-K3-W5: Klachten afhandelen	18
B1-K3-W6: Artikelen presenteren	19
2. Generieke onderdelen	20
Profieldeel	21
P4: Maatschoenmaker	21
P4-K1: Ontwerpt de schoen	21
P4-K1-W1: Oriënteert zich op de opdracht	22
P4-K1-W2: Werkt het ontwerp uit en stelt dit vast	22
P4-K1-W3: Meten van de voet	23
P4-K2: Vervaardigt schoenen	24
P4-K2-W1: Bereidt de vervaardiging van de schoen voor	24
P4-K2-W2: Past de confectieleest aan en modelleert deze	25
P4-K2-W3: Maakt passchoenen	25
P4-K2-W4: Maakt leestkopie	26
P4-K2-W5: Maakt patronen voor de schacht	26
P4-K2-W6: Vervaardigt de schacht	27
P4-K2-W7: Vervaardigt onderwerk	27
P4-K2-W8: Controleert en past de schoenen	28
P4-K3: Start en/of runt een zzp-onderneming	29
P4-K3-W1: Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming	30
P4-K3-W2: Geeft de zzp-onderneming/eenmanszaak vorm	30
P4-K3-W3: Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming	31
P4-K3-W4: Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie	31
P4-K3-W5: Presenteert en promoot de onderneming	32
P4-K3-W6: Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten)	32

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 Maatschoenmaker	4	Nee	middenkaderopleiding

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 Maatschoenmaker geldt aanvullend: De maatschoenmaker zoekt de grenzen van de technieken op en komt hierdoor met creatievere ideeën en oplossingen bij het be- en verwerken van leer. De aard van de werkzaamheden is hierdoor afwisselender. Om dit te kunnen doen heeft hij kennis nodig die specialistisch is.</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 Maatschoenmaker 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▪ Kan leervlechten en rijgen (meerdere vormen)▪ Kan lijmen

B1-K1: Be- en verwerkt leer

- 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 Maatschoenmaker geldt aanvullend:

- Bezit brede en specialistische kennis van de gesteldheid van leer (herkomst, leeftijd)
- Bezit brede en specialistische kennis van huidfouten
- Bezit brede en specialistische kennis van kenmerken van leer (huid, anatomisch)
- Bezit brede en specialistische kennis van leerlooien
- Bezit brede en specialistische kennis van leertypen (welk dier)
- Bezit brede en specialistische kennis van type sluitingen (veters, klittenband, rits + combinaties)
- Kan zoolkanten schrooien en schuren
- Bezit kennis van nieuwe technieken als lasercut en embossing

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 Maatschoenmaker geldt aanvullend:

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

Resultaat

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

Voor Maatschoenmaker geldt aanvullend:

Of een basis voor een te vervaardigen schoen.

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 Maatschoenmaker 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 Maatschoenmaker geldt aanvullend:

In het geval van de vervaardiging of repareren van de schoen, bepaalt de maatschoenmaker de plaats van de sluiting.

Resultaat

Een sluiting die is aangebracht en afgewerkt.

Voor Maatschoenmaker 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 Maatschoenmaker 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 Maatschoenmaker geldt aanvullend:

De maatschoenmaker voert complexere en diversere reparaties uit dan de schoenhersteller. Ook is hij creatiever in het vinden van oplossingen. Dit vergt veelal brede en specialistische kennis. Ook zijn zijn (cognitieve en praktische) vaardigheden specialistischer en complexer dan van de schoenhersteller, Schoenhersteller 3 en zadels- en tuigenmaker.

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 Maatschoenmaker 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 Maatschoenmaker geldt aanvullend:

- Bezit brede en specialistische kennis van anatomie van de mens
- Bezit brede en specialistische kennis van en heeft inzicht in slijtagepatronen
- Bezit brede en specialistische kennis van gereedschappen
- Bezit brede en specialistische kennis van materialen (waaronder: leer, kunststof, metaal en rubber)
- Bezit brede en specialistische kennis van reparatietechnieken
- Bezit brede en specialistische kennis van schoenen
- Bezit brede en specialistische kennis van veiligheidsvoorschriften en arbo
- Bezit kennis van de anatomie van de voet

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.

Resultaat

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

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

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 Maatschoenmaker geldt aanvullend:

De maatschoenmaker voert ook complexere reparaties met creatieve oplossingen uit aan lederwaren, onderwerken (zolen en/of hakken) of het boven- en/of binnenwerk van de schoen.

In het laatste geval brengt hij de schoen na de reparatie weer terug in het originele model.

Resultaat

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

Voor Maatschoenmaker 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.

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

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

Voor Maatschoenmaker 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 Maatschoenmaker geldt aanvullend:

De maatschoenmaker adviseert de klant over de aankoop van door de maatschoenmaker te vervaardigen schoenen. Daarnaast adviseert hij over complexere reparaties met creatieve oplossingen aan lederwaren, onderwerken (zolen en/of hakken) of het boven- en/of binnenwerk van de schoen. Dit vergt brede en specialistische kennis en ook zijn (praktische en cognitieve) communicatieve vaardigheden zijn specialistisch.

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 Maatschoenmaker 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 Maatschoenmaker geldt aanvullend:

- Bezit kennis van de anatomie van de voet

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 Maatschoenmaker geldt aanvullend:

De Maatschoenmaker bepaalt de prijs van de reparatie.

Wanneer de Maatschoenmaker ziet dat de schoen extreme slijtage vertoont, attendeert hij de klant hierop en stelt hem voor om ermee naar een verwijzer te gaan.

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 Maatschoenmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

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 Maatschoenmaker 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.

Resultaat

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

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.

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

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

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.

Resultaat

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

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

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 Maatschoenmaker geldt aanvullend:

De Maatschoenmaker controleert, in het geval van een door hem vervaardigde schoen, 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 Maatschoenmaker 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.

B1-K3-W5: Klachten afhandelen

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 Maatschoenmaker 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

P4 Maatschoenmaker

Mbo-niveau

4

Typering van het beroep

De maatschoenmaker een ondernemer. Daarnaast is hij een vakman op het gebied van het ontwerpen en vervaardigen van schoenen. Creativiteit is daarom essentieel.

Hij beschikt over een commerciële houding die het mogelijk maakt zijn schoenen aan de man te brengen. Tevens is hij modebewust.

De maatschoenmaker kan in aanraking komen met klanten met een voetafwijking. Op basis van de voetafwijking en zijn kennis en ervaring op dit gebied zal de maatschoenmaker besluiten of hij wel of geen schoenen kan vervaardigen voor de klant. Het kunnen bepalen van deze grens is belangrijk voor de ambachtelijk schoenmaker.

De maatschoenmaker maakt 2 soorten passchoenen. De eerste passchoen is om te kijken of de leest goed is. Deze passchoen is meestal van transparant thermoplastisch materiaal, zodat de maatschoenmaker goed kan zien waar de leest nog aangepast dient te worden. De tweede passchoen is een passchoen die zoveel mogelijk de ware schoen benadert. Qua vorm, maar ook met vergelijkbare materialen. Het is als het ware een grove versie van het eindproduct (3d-model).

Beroepsvereisten

Nee

P4-K1 Ontwerpt de schoen

Complexiteit

De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in:

De brede en specialistische kennis en het inzicht dat nodig is om een schoen te kunnen ontwerpen.

De creativiteit die nodig is om een schoen te kunnen ontwerpen.

Daarnaast is er brede en specialistische kennis nodig op het gebied van schoentypen, meettechnieken en kennis van de meest voorkomende aandoeningen die van invloed kunnen zijn.

De specialistische kennis en het inzicht dat nodig is om een schoen met goede pasvorm en een goede functionaliteit te vervaardigen;

De continue afweging tussen vormgeving en draagbaarheid die maatschoenmaker moet maken.

De uiteenlopende werkzaamheden die door elkaar heen lopen (vervaardigen, repareren, verkopen, vormgeven).

Een verkeerde uitoefening van het beroep leidt tot de volgende risico's:

De vervaardigde schoenen worden niet volgens ontwerp opgeleverd;

De kwaliteit van de schoenen is beneden de maat waardoor de schoenen snel kapot gaan of slecht afgewerkt zijn;

De pasvorm van de schoen is niet goed waardoor de klant mogelijk voetgerelateerde klachten krijgt.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De maatschoenmaker heeft een uitvoerende en organiserende rol. Hij is verantwoordelijk voor het genereren, plannen en aanpakken van de werkzaamheden binnen het eigen takengebied. Deze werkzaamheden voert hij zelfstandig uit. Hij plant zijn eigen werkzaamheden en speelt in op onverwachte omstandigheden.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Bezit kennis van maatnametechnieken
- Bezit basiskennis van biomechanica.
- Bezit brede en specialistische kennis van schoentypen
- Bezit brede en specialistische kennis van voettypen

P4-K1 Ontwerpt de schoen

- Bezit brede en specialistische kennis van materialen
- Bezit kennis van de meest voorkomende aandoeningen die hun weerslag (kunnen) hebben op de voet en/of voetstand.
- Bezit brede en specialistische kennis van kenmerken van leer.
- Bezit brede en specialistische kennis op het gebied van vormgeven en ontwerpen
- Kan schoenen vormgeven en ontwerpen
- Bezit kennis van de anatomie van de voet

P4-K1-W1 Oriënteert zich op de opdracht

Omschrijving

De maatschoenmaker verzamelt informatie voor de vormgeving door een gesprek te voeren met de opdrachtgever. Hij formuleert de uitgangspunten voor de vormgeving, zoals bijvoorbeeld wensen, doel, materialen, kleur en budget.

De maatschoenmaker laat (bijvoorbeeld) bestaande modellen zien ter inspiratie. Indien nodig legt hij uit of de wensen van de opdrachtgever realistisch zijn.

Op basis van de uitkomsten van het gesprek maakt de maatschoenmaker een globale inschatting van de kosten.

Resultaat

De uitgangspunten voor het ontwerp staan vast, inclusief een globale inschatting van de kosten.

Gedrag

Wekt vertrouwen bij de opdrachtgever op basis van deskundigheid over technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen.

Vertaalt de wensen van de opdrachtgever naar mogelijkheden van technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen, rekening houdend met het type schoen, de voet met eventuele voetafwijking, de vervaardigingswijze, de kosten van materialen en het budget dat een opdrachtgever aan een product wil besteden.

Toont daarnaast bij het inschatten van de globale kosten inzicht in de kosten van materialen en technieken en in de benodigde arbeidsduur.

Vraagt de opdrachtgever naar zijn wensen en communiceert de mogelijkheden duidelijk naar de opdrachtgever.

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

P4-K1-W2 Werkt het ontwerp uit en stelt dit vast

Omschrijving

De maatschoenmaker werkt de gemaakte keuzes uit tot een ontwerp met (constructie)tekening en materiaalspecificaties.

Hij berekent alle kosten en maakt op basis hiervan hij offerte. Hij bespreekt de offerte met klant. Wanneer de klant akkoord is, ondertekenen beiden de offerte.

Resultaat

Een definitief ontwerp en een ondertekende offerte.

P4-K1-W2 Werkt het ontwerp uit en stelt dit vast

Gedrag

Zorgt voor volledige en nauwkeurige detailinformatie in het ontwerp over de te realiseren schoenen.

Toont bij het maken van (constructie)tekeningen en materiaalspecificaties zijn technisch inzicht en visualiseert het ontwerp.

Schat de benodigde tijd voor het vervaardigen van de schoenen realistisch in, rekening houdend met huidige en mogelijk veranderende mogelijkheden, afspraken en andere opdrachten.

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

P4-K1-W3 Meten van de voet

Omschrijving

De maatschoenmaker meet de voet van de opdrachtgever. Hij controleert de voet op voetafwijkingen. Wanneer de klant een voetafwijking heeft waarvoor de maatschoenmaker geen schoenen kan maken, verwijst hij de klant door.

Resultaat

De benodigde maten voor de schoenen zijn bekend. De maatschoenmaker heeft besloten of hij schoenen kan vervaardigen voor de opdrachtgever.

Gedrag

Toont de relevante technieken die nodig zijn om de voeten te meten.

Kiest de materialen en middelen die het meest geschikt zijn voor het meten van de voet, gebruikt deze zorgvuldig, verspilt zo min mogelijk materiaal, zet de benodigde gereedschappen voorhanden en stelt machines correct.

Werkt bij het meten van de voet ordelijk en systematisch en nauwkeurig en kritisch.

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

P4-K2 Vervaardigt schoenen

Complexiteit

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

De (vele) verschillende maakwijzen die elk hun eigen werkvolgorde kennen. De uiteenlopende werkzaamheden die door elkaar heen lopen (vervaardigen, repareren, verkopen, vormgeven).

De specialistische kennis en vaardigheden die nodig zijn voor de uitoefening van zijn beroep. Deze specialistische kennis bevindt zich op onder andere het gebied van schoentypen, meettechnieken en kennis van de meest voorkomende aandoeningen die hun weerslag (kunnen)

De specialistische kennis en het inzicht dat nodig is om een schoen met goede pasvorm en een goede functionaliteit te vervaardigen;

De continue afweging tussen vormgeving en draagbaarheid die maatschoenmaker moet maken.

Een verkeerde uitoefening van het beroep leidt tot de volgende risico's:

De vervaardigde schoenen worden niet volgens ontwerp opgeleverd;

De kwaliteit van de schoenen is beneden de maat waardoor de schoenen snel kapot gaan of slecht afgewerkt zijn;

De pasvorm van de schoen is niet goed waardoor de klant mogelijk voetgerelateerde klachten krijgt.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De maatschoenmaker heeft een uitvoerende en organiserende rol. Hij is verantwoordelijk voor het genereren, plannen en aanpakken van de werkzaamheden binnen het eigen takengebied. Deze werkzaamheden voert hij zelfstandig uit. Hij plant zijn eigen werkzaamheden en speelt in op onverwachte omstandigheden.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Bezit brede en specialistische kennis van schoentypen
- Bezit brede en specialistische kennis van materialen
- Bezit brede en specialistische kennis van kenmerken van leer.
- Bezit brede en specialistische kennis van arbo- en risico kwalificatie
- Bezit brede en specialistische kennis en inzicht in de vervaardiging van schachten en onderwerken
- Bezit brede en specialistische kennis en inzicht in het bewerken van leesten
- Bezit specialistische kennis van technieken en maakwijzen
- Kan patroontekenen
- Kan schalmen
- Kan snijden en stansen
- Kan stikken
- Kan lijmen
- Bezit kennis van nieuwe technieken als lasercut en embossing
- Bezit kennis van de anatomie van de voet

P4-K2-W1 Bereidt de vervaardiging van de schoen voor

Omschrijving

De maatschoenmaker maakt op basis van het (met de opdrachtgever overeengekomen) ontwerp met (constructie)tekeningen en materiaalspecificaties een realistisch en uitvoerbaar plan van aanpak om schoenen te vervaardigen. Hij stelt vast welke gereedschappen en hulpmiddelen hij nodig heeft en bepaalt de werkvolgorde. Ook maakt hij een tijdsplanning.

Resultaat

Een realistisch en uitvoerbaar plan van aanpak dat aansluit bij de opdracht en bij de mogelijkheden van de maatschoenmaker.

Gedrag

Toont vaktechnisch inzicht bij het vaststellen van de productie-/werkmethodes, werkvolgorde en (hulp)middelen en schat de tijd voor het vervaardigen van de schoenen realistisch in.

Houdt bij het maken van een plan van aanpak voor het vervaardigen van schoenen rekening met huidige en

P4-K2-W1 Bereidt de vervaardiging van de schoen voor

mogelijke veranderingen, afspraken en andere opdrachten. Daarnaast stelt hij zorgvuldig vast welke materialen en middelen wanneer nodig zijn om de schoenen te vervaardigen.

Is er op gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de opdrachtgever te voldoen en komt gemaakte afspraken na.

Werkt bij het voorbereiden van de vervaardiging ordelijk en systematisch en nauwkeurig en kritisch.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Kwaliteit leveren

P4-K2-W2 Past de confectieleest aan en modelleert deze

Omschrijving

De maatschoenmaker kiest de meest geschikte confectieleest. Hij verwerkt de gegevens van het maatnemen op de confectieleest en past deze waar nodig aan. Vervolgens modelleert hij het neusmodel van de confectieleest.

Resultaat

Een kwalitatief goede confectieleest die de juiste modellering, belijning en maten heeft, niet beschadigd is en aansluit bij het ontwerp.

En op basis waarvan de passchoen kan worden vervaardigd.

Gedrag

Toont de relevante technieken voor het verwerken van de maatgegevens en het aanpassen en modelleren van de confectieleest, werkt precies en bedreven en toont ruimtelijk inzicht en een goede oog-handcoördinatie.

Kiest op basis van het ontwerp en de gegevens van het maatnemen welke confectieleest het meest geschikt is en kiest de materialen en middelen die het meest geschikt zijn voor aanpassen en modelleren van de confectieleest, gebruikt deze zorgvuldig en efficiënt, zet de benodigde gereedschappen voorhanden en stelt de machines correct in.

Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het aanpassen en modelleren van de confectieleest en gebruikt benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen.

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

P4-K2-W3 Maakt passchoenen

Omschrijving

De maatschoenmaker maakt een passchoen. Vervolgens past hij de passchoenen met de opdrachtgever en controleert op pasvorm, functionaliteit, houding en beweging. Hij bepaalt hij op basis van observaties en testen welke aanpassingen noodzakelijk zijn en legt deze vast.

Resultaat

Een passchoen die voldoet aan de gestelde eisen en die gebruikt kan worden voor het maken van de uiteindelijke schoen.

Een passchoen die qua vorm en functionaliteit zoveel mogelijk de echte ware schoen benadert en die gebruikt kan worden om de functionaliteit van het ontwerp te testen.

Gedrag

Toont de relevante technieken voor het vervaardigen van passchoenen, werkt precies en bedreven en toont ruimtelijk inzicht en een goede oog-handcoördinatie.

Toont bij het passen gestructureerde methoden en testen waarmee pasvorm, werking, houding en beweging

P4-K2-W3 Maakt passchoenen

beoordeeld kunnen worden.

Kiest op basis van het ontwerp en de gegevens van het maatnemen de materialen die het meest geschikt zijn voor het vervaardigen van de passchoenen, gebruikt deze zorgvuldig, verspilt zo min mogelijk materiaal, zet de benodigde gereedschappen voorhanden en stelt machines correct in.

Werkt bij het maken van passchoenen ordelijk en systematisch en nauwkeurig en kritisch.

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

P4-K2-W4 Maakt leestkopie

Omschrijving

Voor het maken van de leestkopie brengt de maatschoenmaker indelingspunten en -lijnen aan op de leest. Hij maakt van papier een tweedimensionale weergave van de leest (de leestkopie) en neemt daarop de belangrijke indelingspunten over.

Resultaat

Een leestkopie met daarin duidelijk aangegeven de belangrijkste gegevens.

Gedrag

Toont de relevante technieken voor het maken van de leestkopie, werkt precies, bedreven en toont ruimtelijk inzicht en een goede oog-handcoördinatie.

Kiest op basis van de gestelde eisen de materialen en middelen die het meest geschikt zijn voor het maken van de leestkopie, gebruikt deze zorgvuldig en efficiënt, verspilt zo min mogelijk materiaal en zet de benodigde gereedschappen voor handen.

Werkt bij het vervaardigen van de schacht ordelijk en systematisch en nauwkeurig en kritisch.

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

P4-K2-W5 Maakt patronen voor de schacht

Omschrijving

Met behulp van deze leestkopie tekent hij het schoenmodel op het grondpatroon. Op basis van het grondpatroon maakt de maatschoenmaker de verschillende detailpatronen. Deze snijdt hij uit en voorziet hij van herkenningcodes.

Resultaat

Kwalitatief goede grond- en detailpatronen die aansluiten bij het ontwerp en op basis waarvan schachten gemaakt kunnen worden en voorzien zijn van herkenningcodes.

Gedrag

Toont relevante technieken bij het maken van het grondpatroon en de detailpatronen, werkt precies en bedreven en toont inzicht in vormen, materialen, constructies en een goede oog-handcoördinatie.

Kiest de materialen en middelen voor het maken van het grondpatroon en de detailpatronen, gebruikt deze zorgvuldig en efficiënt, verspilt zo min mogelijk materiaal, zet de benodigde gereedschappen voorhanden en stelt machines correct in.

Werkt bij het maken van patronen voor de schacht ordelijk en systematisch en werkt nauwkeurig en kritisch.

P4-K2-W5 Maakt patronen voor de schacht

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

P4-K2-W6 Vervaardigt de schacht

Omschrijving

De maatschoenmaker tekent de detailpatronen over op het gekozen materiaal. Hij snijdt of stanst schachtonderdelen en voorziet deze van herkenningcodes. Vervolgens lijmt hij de onderdelen op elkaar en stikt hij de schacht in elkaar.

Resultaat

Een schacht voor de linker en de rechter schoen.

Gedrag

Toont de relevante technieken voor het snijden of stansen van schachtonderdelen, het uitvoeren van de voormontage en het in elkaar zetten van de schacht, werkt precies en bedreven en toont ruimtelijk inzicht en een goede oog-handcoördinatie.

Kiest de materialen en middelen die het meest geschikt zijn voor het vervaardigen van de schacht, gebruikt deze zorgvuldig en efficiënt, verspilt zo min mogelijk materiaal, zet de benodigde gereedschappen voorhanden en stelt machines correct in.

Werkt bij het vervaardigen van de schacht ordelijk en systematisch en nauwkeurig en kritisch.

Houdt zich bij het vervaardigen van de schacht 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

P4-K2-W7 Vervaardigt onderwerk

Omschrijving

Bij het vervaardigen van het onderwerk brengt de maatschoenmaker de binnenzool en de cambroring aan. Vervolgens pent hij de schacht op en brengt neus en hiel verstevigingen aan. Hij brengt de benodigde zolen aan. Nadat hij de hakken heeft aangebracht, finisht hij de schoen.

Resultaat

Een schoen met kwalitatief goed onderwerk.

Gedrag

Toont de relevante technieken voor aanbrengen van binnenzool en cambroring, het oppennen van de schacht, het aanbrengen van verstevigingen, zolen en hakken en het finishen van de schoenen en werkt precies en bedreven en toont ruimtelijk inzicht en een goede oog-handcoördinatie.

Kiest de materialen en middelen die het meest geschikt zijn voor het vervaardigen van het onderwerk, gebruikt deze zorgvuldig, verspilt zo min mogelijk materiaal, zet de benodigde gereedschappen voorhanden en stelt machines correct in.

Werkt bij het vervaardigen van het onderwerk ordelijk en systematisch en nauwkeurig en kritisch

P4-K2-W7 Vervaardigt onderwerk

Houdt zich bij het vervaardigen van het onderwerk 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

P4-K2-W8 Controleert en past de schoenen

Omschrijving

De maatschoenmaker controleert de schoenen en laat de opdrachtgever de schoenen passen. Hij controleert de pasvorm en bepaalt of er nog eventuele aanpassingen gedaan moeten worden om de pasvorm te optimaliseren. Klachten neemt hij serieus in behandeling. Hij zoekt in overleg met de opdrachtgever naar oplossingen. Hij legt de opdrachtgever uit hoe de schoenen het beste gebruikt en onderhouden kan worden.

Resultaat

De schoenen voldoen aan de kwaliteitseisen en het vastgestelde ontwerp, de opdrachtgever past de schoenen en de opdrachtgever is tevreden. De opdrachtgever is geïnformeerd.

Gedrag

Toont inzicht in pastechnieken, gewenste functionaliteit, voettypen en biomechanica.

Daarnaast legt hij duidelijk uit hoe de schoenen het beste gedragen en onderhouden kunnen worden en beantwoordt vragen ten aanzien van de schoenen deskundig.

Controleert de kwaliteit van de schoenen aan de hand van het vastgelegde ontwerp en de gewenste kwaliteitseisen, signaleert en rapporteert afwijkingen.

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

P4-K3 Start en/of runt een zzp-onderneming

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

P4-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

P4-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.

P4-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: Creëren en innoveren, Ondernemend en commercieel handelen, Bedrijfsmatig handelen

P4-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, Onderzoeken, Bedrijfsmatig handelen

P4-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.

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.

P4-K3-W4 Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie

De onderliggende competenties zijn: Analyseren, Bedrijfsmatig handelen

P4-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

P4-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.

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.

P4-K3-W6 Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten)

- 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

P4-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