

Kwalificatiedossier mbo

Hoefsmederij

Crebonr. 23176

Kwalificaties

» **Hoefsmid (Crebonr. 25467)**

Geldig vanaf

01-08-2015

Opleidingsdomein

Voedsel, natuur en leefomgeving (Crebonr. 79160)

Penvoerder: Sectorkamer voedsel, groen en gastvrijheid
Gevalideerd door: Sectorkamer Voedsel, groen en gastvrijheid
Op: 14-01-2016

Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| Leeswijzer | 4 |
| Overzicht van het kwalificatiedossier | 5 |
| Basisdeel | 6 |
| 1. Beroepsspecifieke onderdelen | 6 |
| B1-K1: Bekappen, beslaan en advies geven | 6 |
| B1-K1-W1: Onderzoekt wensen van de klant en adviseert | 7 |
| B1-K1-W2: Stelt behandeling vast | 7 |
| B1-K1-W3: Richt werkplek in, hanteert dier en ruimt werkplek na afloop op | 7 |
| B1-K1-W4: Bekapt paard of pony | 8 |
| B1-K1-W5: Maakt hoefijzers pasklaar | 8 |
| B1-K1-W6: Beslaat paard of pony | 8 |
| B1-K2: Leiden van een onderneming | 10 |
| B1-K2-W1: Behandelt klachten | 10 |
| B1-K2-W2: Geeft de freelance onderneming/ eenmanszaak vorm | 11 |
| B1-K2-W3: Presenteert en promoot de onderneming | 11 |
| B1-K2-W4: Regelt de financiële voortgang | 12 |
| B1-K2-W5: Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten) | 12 |
| B1-K2-W6: Innoveert | 12 |
| 2. Generieke onderdelen | 14 |
| Profieldeel | 15 |
| P1: Hoefsmid | 15 |

Leeswijzer

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

Opbouw dossier

Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
 - a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
 - b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

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



Taal en rekenen

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

Verantwoordingsinformatie

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

Overzicht van het kwalificatiedossier

| Naam profiel | Mbo-niveau (EQF-niveau) | Beroepsvereisten | Typering van de kwalificatie |
|--------------|----------------------------|------------------|------------------------------|
| P1 Hoefsmid | 3 | Nee | vakopleiding |

Basisdeel

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

| | | |
|---|----------|---|
| B1-K1 Bekappen, beslaan en advies geven | B1-K1-W1 | Onderzoekt wensen van de klant en adviseert |
| | B1-K1-W2 | Stelt behandeling vast |
| | B1-K1-W3 | Richt werkplek in, hanteert dier en ruimt werkplek na afloop op |
| | B1-K1-W4 | Bekapt paard of pony |
| | B1-K1-W5 | Maakt hoefijzers pasklaar |
| | B1-K1-W6 | Beslaat paard of pony |
| B1-K2 Leiden van een onderneming | B1-K2-W1 | Behandelt klachten |
| | B1-K2-W2 | Geeft de freelance onderneming/ eenmanszaak vorm |
| | B1-K2-W3 | Presenteert en promoot de onderneming |
| | B1-K2-W4 | Regelt de financiële voortgang |
| | B1-K2-W5 | Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten) |
| | B1-K2-W6 | Innoveert |

Profieldeel

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

| | |
|---------------------------------------|----------|
| P1 | Hoefsmid |
| Geen extra kerntaken en werkprocessen | |

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

De beginnend hoefsmid werkt bijna altijd op het bedrijf/terrein van de klant, waar hij werkzaamheden uitvoert aan de hoeven van paarden en pony's. Het is een dienstverlenend beroep. Meestal werkt de hoefsmid als zelfstandig ondernemer, in sommige gevallen met enkele medewerkers. Sommige hoefsmiden zijn in dienst van een paardenhouderij, paardensportbedrijf, dierenartsenpraktijk of dierenkliniek. Het werk van de hoefsmid is lichamelijk erg zwaar. Bij zijn werkzaamheden houdt hij rekening met arbeidsomstandigheden en met de consequenties voor het milieu.

Typerende beroepshouding

De beginnend hoefsmid heeft een klantgerichte en proactieve houding. Hij houdt bij zijn werkzaamheden rekening met de veiligheid van zichzelf, de paardenhouder, het paard en de omgeving. Hij draagt ook zorg voor het welzijn van het paard. Hij werkt zorgvuldig, gestructureerd en gedisciplineerd met aandacht voor het paard en het gebruiksdoel.

Resultaat van de beroepengroep

Een goed lopende onderneming doordat paarden en pony's professioneel en verantwoord bekapt en/of beslagen zijn, conform de wens van de klant en de tarieven zijn vastgesteld op basis van kostprijs en met inachtneming van een winstmarge.

B1-K1: Bekappen, beslaan en advies geven

Complexiteit

De beginnend hoefsmid staat voor de opdracht om elk dier eerst op zijn eigen specifieke kenmerken te beoordelen, in relatie tot het gebruiksdoel. Dit vereist een grote mate van inzicht in de conditie, het exterieur en de gang en stand van paarden. Hij moet zorgen voor een veilige werkomgeving bij een soms onoverzichtelijke werkplek of een nerveus paard. De beginnend hoefsmid waarborgt bij alle werkzaamheden het dierenwelzijn zoveel mogelijk. De kwaliteit van het uitgevoerde werk is van invloed op het gebruik, de gezondheid en het welzijn van het paard of de pony. De beginnend hoefsmid beschikt over de juiste kennis en vaardigheden om zijn werkzaamheden uit te voeren en daarnaast de paardenhouder te adviseren.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend hoefsmid werkt zelfstandig op basis van opdrachten van paardenhouders; een opdracht kan bestaan uit uitvoerende en adviserende werkzaamheden. Over de uitvoering van de opdracht legt hij verantwoording af aan de opdrachtgever. De beginnend hoefsmid heeft een herkenbare en wisselende werkomgeving.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van technieken voor bekappen en beslaan van paarden en pony's
- heeft kennis van gedrag en raseigenschappen van paarden en pony's
- heeft kennis van gewenste stand en gang van paarden en pony's
- heeft kennis van normen voor dierenwelzijn
- heeft kennis van anatomie (o.a. hoefbouw) van paarden en pony's
- heeft kennis van innovatieve technieken, materialen en apparatuur voor het bekappen en beslaan van paarden en pony's
- heeft kennis van verzorgingsmethodes voor hoeven
- heeft kennis van arbowetgeving (inclusief ergonomie)
- heeft kennis van gereedschappen en apparatuur voor het bekappen en beslaan van paarden en pony's
- heeft kennis van technieken voor smeden en metaalbewerken van hoefijzers
- heeft kennis van technieken voor het beslaan van paarden en pony's
- heeft kennis van invloed van voeding, huisvesting en hygiëne op de hoefconditie

B1-K1: Bekappen, beslaan en advies geven

- kan onderzoeksmethoden bij paarden en pony's toepassen
- kan adviseren
- kan omgangsvormen hanteren
- kan creatief over behandelmethoden denken
- kan vakliteratuur bijhouden
- kan veiligheidsvoorschriften toepassen
- kan eerste hulp toepassen bij paarden en pony's
- kan gereedschappen en apparatuur onderhouden
- kan hoeven verzorgen
- kan ergonomisch werken

B1-K1-W1: Onderzoekt wensen van de klant en adviseert

Omschrijving

De beginnend hoefsmid achterhaalt de wensen van de paardenhouder. Hij adviseert de paardenhouder over de behandeling, de verzorging van de hoeven en eventuele nazorg en vervolgbehandelingen. Hij geeft tevens adviezen over onder andere voeding, conditie en beweging van het paard in relatie tot de gang en stand van het paard en de kwaliteit van de hoeven.

Resultaat

De paardenhouder is vakkundig geadviseerd over de factoren die van invloed zijn op de stand en gang van het paard en de kwaliteit van de hoeven, de behandeling en de verzorging van de hoeven en ervaart het advies als bruikbaar.

Gedrag

De beginnend hoefsmid:

- toont vakdeskundigheid door juiste vragen te stellen;
- draagt zijn kennis op begrijpelijke wijze over;
- presenteert zich als ter zake kundig;
- betreft dierenwelzijn in zijn adviezen.

De onderliggende competenties zijn: Ethisch en integer handelen, Presenteren, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K1-W2: Stelt behandeling vast

Omschrijving

De beginnend hoefsmid vormt zich een beeld van het gedrag en de specifieke kenmerken van het dier. Hij beoordeelt de conditie, stand en gang van het paard/de pony en onderzoekt de hoeven. De hoefsmid stelt in overleg met de klant een behandeling vast. Zo nodig verwijst hij de klant door naar een deskundige.

Resultaat

Het onderzoek is uitgevoerd en de behandeling is vastgesteld.

Gedrag

De beginnend hoefsmid:

- houdt rekening met dierenwelzijn;
- beoordeelt hoeven, stand en gang vakkundig;
- stelt adequaat zijn eigen deskundigheidsgrens vast.

De onderliggende competenties zijn: Ethisch en integer handelen, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K1-W3: Richt werkplek in, hanteert dier en ruimt werkplek na afloop op

Omschrijving

De beginnend hoefsmid kiest gereedschappen, hulpmiddelen en materialen voor het bekappen en beslaan. Hij treft voorbereidingen op de werkplek. Hij zet het paard/de pony vast. Na afloop van het bekappen/beslaan verplaatst hij het paard/de pony, ruimt hij de werkplek op en bergt hij het gereedschap en de apparatuur gebruiksklaar op.

B1-K1-W3: Richt werkplek in, hanteert dier en ruimt werkplek na afloop op

Resultaat

De werkplek is veilig ingericht en na afloop weer opgeruimd.

Gedrag

De beginnend hoefsmid:

- kiest deskundig de juiste gereedschappen en apparatuur;
- hanteert veiligheidsvoorschriften;
- hanteert het paard/de pony vakkundig en houdt hierbij rekening met dierenwelzijn.

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

B1-K1-W4: Bekapt paard of pony

Omschrijving

De beginnend hoefsmid bekapt het paard/de pony. Hij behandelt daarbij afwijkingen, gebreken en hoefziekten. Hij past zo nodig nieuwe behandelmethoden toe. Hij verleent zo nodig eerste hulp. Hij registreert bijzonderheden.

Resultaat

Het paard/de pony is vakkundig bekapt.

Gedrag

De beginnend hoefsmid:

- houdt bij het bekappen rekening met dierenwelzijn;
- bekapt vakkundig;
- gebruikt gereedschappen en apparatuur op juiste wijze;
- hanteert veiligheidsvoorschriften;
- werkt ergonomisch verantwoord.

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

B1-K1-W5: Maakt hoefijzers pasklaar

Omschrijving

De beginnend hoefsmid kiest geschikte fabrieksijzers en maakt ze middels smeden en lassen pasklaar. Hij maakt zo nodig gebruik van nieuwe materialen.

Resultaat

Het hoefbeslag voldoet aan de gestelde eisen.

Gedrag

De beginnend hoefsmid:

- bewerkt het metaal vakvaardig;
- gebruikt gereedschappen juist;
- hanteert veiligheidsvoorschriften.

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

B1-K1-W6: Beslaat paard of pony

Omschrijving

De beginnend hoefsmid brengt de hoefijzers aan en indien nodig past hij een afwijkend beslag toe in overleg met de paardenhouder of behandelend dierenarts. Hij past zo nodig nieuwe behandelmethoden toe. Hij verleent zo nodig eerste hulp. Hij registreert bijzonderheden.

B1-K1-W6: Beslaat paard of pony

Resultaat

Het paard/de pony is vakkundig beslagen.

Gedrag

De beginnend hoefsmid:

- houdt rekening met dierenwelzijn;
- beslaat vakkundig;
- gebruikt gereedschappen en apparatuur op juiste wijze;
- hanteert veiligheidsvoorschriften;
- werkt ergonomisch verantwoord.

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

B1-K2: Leiden van een onderneming

Complexiteit

De beginnend hoefsmid verenigt opvattingen van de klant, adviseurs, instructeurs of de dierenarts met eigen beroepsinzichten. Het opbouwen van goede relaties met de paardenhouders en andere deskundigen en het afhandelen van klachten vergen de nodige sociaal-communicatieve vaardigheden. De beginnend hoefsmid beschikt over kennis en vaardigheden om de onderneming te leiden.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend hoefsmid heeft diverse rollen als ondernemer; hij moet namelijk netwerken, plannen, organiseren, administreren en evalueren. Voor een correcte uitvoering van al die rollen draagt hij zelf de gehele verantwoordelijkheid.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van promotiewijzen en -middelen
- heeft kennis van voorraadbeheer
- heeft kennis van contracten
- heeft kennis van leverings-, betalings- en verkoopvoorwaarden
- heeft kennis van de markt
- heeft kennis van ondernemingsvormen
- heeft kennis van doelgroepen
- heeft kennis van samenwerkingsvormen
- heeft kennis van gesprekstechnieken
- heeft kennis van ontwikkelingen die van invloed zijn op de bedrijfsvoering
- heeft kennis van de financiële aspecten van de onderneming
- heeft kennis van wet- en regelgeving m.b.t. starten en exploiteren van een onderneming
- kan persoonlijke presentatietechnieken inzetten
- kan financiële gegevens interpreteren
- kan vormen van social media beoordelen / kiezen
- kan marketingstrategie bepalen en toepassen
- kan ontwikkelingen vertalen naar het eigen bedrijf
- kan kleinschalig marktonderzoek uitvoeren en resultaten interpreteren
- kan verslagen/rapportages maken, plannen/ voorstellen opstellen
- kan formules samenstellen (bedrijfs- en verkoopformules)
- heeft kennis van de opbouw van commerciële tarieven
- kan doelstellingen SMART formuleren
- kan informatie inwinnen over verzekeringen, vergunningen, etc.
- kan analyses uitvoeren (onder meer van markt, concurrentie, doelgroep)
- kan marketingstrategie bepalen en toepassen
- kan onderhandelings technieken toepassen
- kan complexe informatie helder overdragen op anderen
- kan keuzes maken op basis van duurzaamheidsprincipes

B1-K2-W1: Behandelt klachten

Omschrijving

De beginnend hoefsmid neemt klachten aan van klanten en stelt vragen aan de klant om de oorzaak te achterhalen. Hij onderzoekt de mogelijke oorzaken en beoordeelt of de klacht gegrond is. Hij handelt de klacht af, bij voorkeur naar tevredenheid van de klant.

Resultaat

De klacht is op een klantvriendelijke manier geanalyseerd, beoordeeld en afgehandeld.

Gedrag

De beginnend hoefsmid:

- neemt klachten serieus;
- houdt in gesprek rekening met het belang van de klant en het eigen bedrijf.

De onderliggende competenties zijn: Overtuigen en beïnvloeden, Aandacht en begrip tonen

B1-K2-W2: Geeft de freelance onderneming/ eenmanszaak vorm

Omschrijving

De beginnend hoefsmid werkt het (toekomst)beeld van de onderneming 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 onderwerpen in een (ondernemings)plan of actualiseert een bestaand (ondernemings)plan op basis hiervan.

Resultaat

Er zijn duidelijke en beargumenteerde keuzes gemaakt voor de ondernemingsvorm. Er ligt een ondernemersplan waarmee gericht gewerkt kan worden aan de onderneming.

Gedrag

De beginnend hoefsmid:

- besteedt aandacht aan de ontwikkelingen in de markt, signaleert welke factoren de markt (kunnen) beïnvloeden, grijpt zakelijke kansen aan om op de wensen van de doelgroep aan te sluiten 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;
- weet een juiste balans te hanteren tussen planmatig werken, realistisch denken en creativiteit bij het vormgeven/innoveren van de onderneming.

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

B1-K2-W3: Presenteert en promoot de onderneming

Omschrijving

De beginnend hoefsmid signaleert ontwikkelingen in de markt en vertaalt deze naar kansen om de onderneming te promoten. Hij kijkt naar mogelijkheden voor samenwerking en deelname aan (virtuele) netwerken. Hij promoot op diverse wijzen zijn onderneming bij verschillende groepen. Hij bekijkt het effect van het presenteren en promoten van de onderneming, de gemaakte kosten en past zijn conclusies toe bij zijn vervolgactiviteiten.

Resultaat

De naamsbekendheid en positie van de onderneming zijn versterkt door profilering en presentatie.

Gedrag

De beginnend hoefsmid:

- kiest de vorm van presentatie en promotie die past bij de onderneming en de doelgroep;
- ziet kansen en grijpt deze aan om naamsbekendheid voor de onderneming te vergroten;
- toont commercieel en financieel inzicht bij de keuze voor en evaluatie van presentatie- en promotievormen;
- zoekt actief contact met mensen die van pas kunnen komen bij het promoten van de onderneming en onderhoudt dit contact op verschillende wijzen.

De onderliggende competenties zijn: Relaties bouwen en netwerken, Creëren en innoveren, Ondernemend en commercieel handelen

B1-K2-W4: Regelt de financiële voortgang

Omschrijving

De beginnend hoofsmid beheert de financiële administratie van het bedrijf. Hij stelt begrotingen op, houdt de financiële administratie bij en archiveert financiële gegevens of besteedt dit werk uit. Hij stelt indien van toepassing nota's op voor geleverde producten of diensten, controleert en verwerkt inkoopnota's en handelt facturen af. Hij analyseert periodiek de financiële informatie van het bedrijf en bespreekt deze, indien van toepassing, met externe deskundigen. Indien nodig neemt hij maatregelen om de financiën bij te sturen.

Resultaat

De financiële administratie is op orde.

Gedrag

De beginnend hoofsmid:

- registreert de financiële gegevens nauwkeurig en accuraat (of besteedt dit werk uit);
- controleert steekproefsgewijs of uitbesteed werk voldoet aan de kwaliteitseisen;
- is zich er continu van bewust dat fouten financiële consequenties kunnen hebben en benoemt deze;
- neemt binnen de gestelde kaders tijdig de nodige beslissingen.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Analyseren

B1-K2-W5: Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten)

Omschrijving

De beginnend hoofsmid onderzoekt welke externe diensten, producten of samenwerkingsverbanden nodig zijn voor de onderneming, welke financiële middelen beschikbaar zijn en koopt/huurt op basis daarvan in. 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 en gaat na of deze juist zijn opgenomen in contracten. Hij evalueert bestaande afspraken en contracten.

Resultaat

Inkoop, samenwerking en juiste prijs-kwaliteitsverhouding, dragen bij aan het uitbouwen van de commerciële positie van de onderneming.

Gedrag

De beginnend hoofsmid:

- onderzoekt nieuwe inkoopmogelijkheden (klanten, leveranciers, partners), vertaalt deze naar concrete acties en bouwt op deze wijze de commerciële positie van de onderneming uit;
- koopt planmatig en kostenbewust in en schat financiële risico's juist in;
- berekent regelmatig de (financiële) consequenties van het zakendoen met derden en gaat na of de gemaakte afspraken nog actueel zijn;
- maakt steeds een afweging tussen de kosten en baten en onderzoekt regelmatig of de samenwerking nog bijdraagt aan de ondernemingsdoelstellingen.

De onderliggende competenties zijn: Ondernemend en commercieel handelen, Bedrijfsmatig handelen, Onderzoeken

B1-K2-W6: Innoveert

Omschrijving

De beginnend hoofsmid blikt regelmatig en systematisch terug op de resultaten van de onderneming en de manier waarop het beleid, het jaarplan en (indien van toepassing) de projecten zijn uitgevoerd. Hij signaleert ontwikkelingen en verbetermogelijkheden op het gebied van kwaliteit, arbeidsomstandigheden, milieu, duurzaamheid en veiligheid. Indien van toepassing, schakelt hij externe deskundigen in en zet hij verbeteracties in gang.

Resultaat

De producten/diensten/werkwijzen van de onderneming sluiten aan bij ontwikkelingen en innovaties in de markt.

Gedrag

De beginnend hoofsmid:

- oriënteert zich op ontwikkelingen en innovaties en koppelt deze aan kansen voor de onderneming;
- raadpleegt waar nodig externe deskundigen over de gesignaleerde ontwikkelingen en innovaties, de evaluatie van de onderneming en gesignaleerde mogelijkheden;
- bekijkt de mogelijkheden van verbetervoorstellen vanuit financieel en organisatorisch perspectief.

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

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.

Profieldeel

| |
|-------------------------|
| P1 Hoefsmid |
| Mbo-niveau |
| 3 |
| Typering van het beroep |
| |
| Beroepsvereisten |
| Nee |