



## Landelijke Kwalificaties MBO

# Human technology

Crebonummer:	94790
Sector:	Techniek
Branche:	Installatie, Elektrotechniek, Metaal/werktuigbouw
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	9
1 Inleiding	9
2 Algemene informatie	9
2.1 Colofon	9
2.2 Formele vereisten	10
2.3 Typering Beroepengroep	11
2.4 Loopbaanperspectief	12
2.5 Trends en innovaties	13
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	15
4 Beschrijving van de uitstromen	16
4.1 Human technology	17
5 Beschrijving van de kerntaken	19
5.1 Kerntaak 1: Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen	19
5.2 Kerntaak 2: Voert operationele projectwerkzaamheden uit	21
5.3 Kerntaak 3: Begeleidt en stuurt het werkproces	23
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	24
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen	25
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Voert operationele projectwerkzaamheden uit	26
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Begeleidt en stuurt het werkproces	28
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	29
1 Inleiding	29
2 Uitstromen	29
2.1 Human technology	30
3 Certificeerbare eenheden	52
<b>Deel D: Verantwoording</b>	53
1 Inleiding	53
2 Proces- en inhoudsinformatie	54
2.1 Betrokkenen	54
2.2 Verwantschap	57
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	58
2.4 Discussiepunten	60
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	61
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	62

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Human technology. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

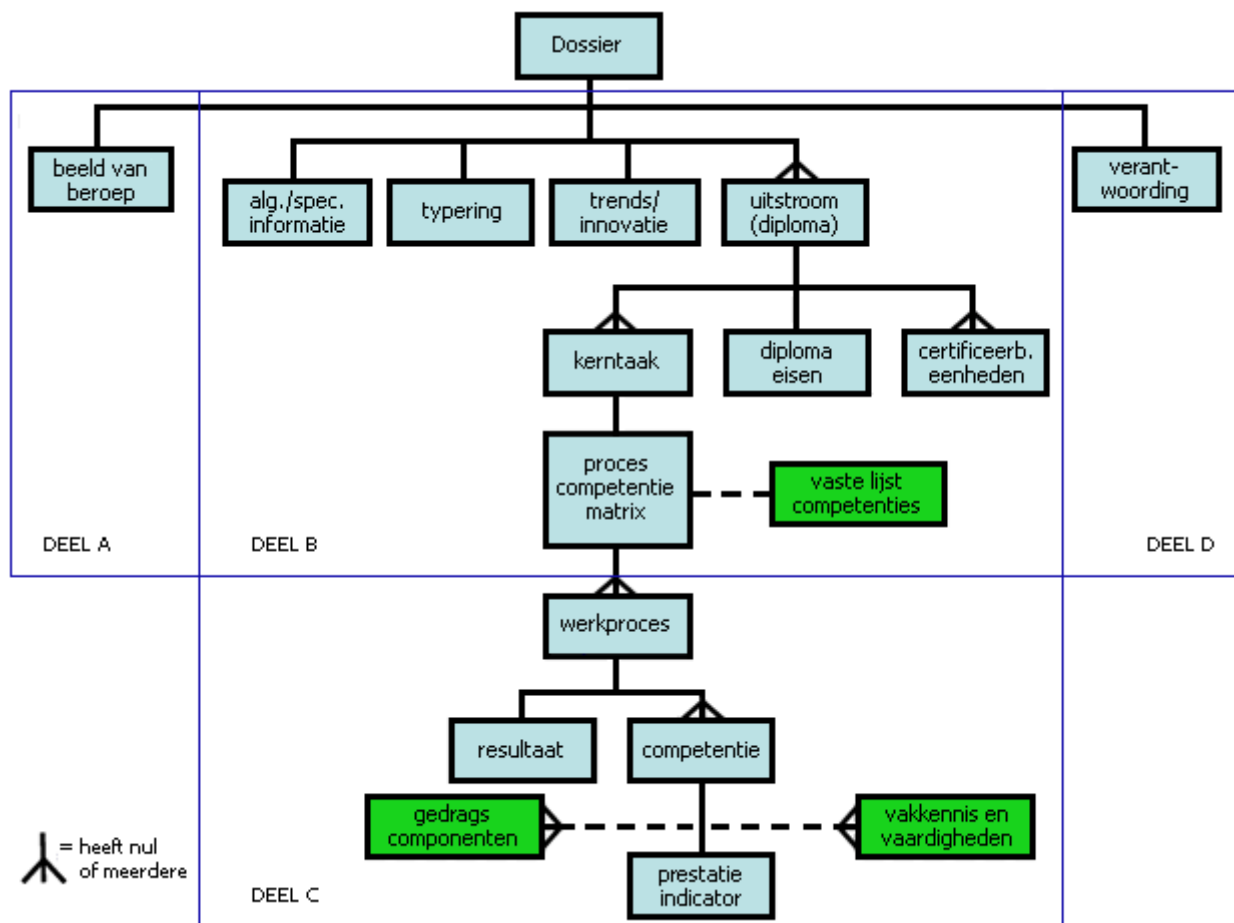
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



## Deel A: Beeld van de beroepengroep

### 1. Werken als mbo-HT'er?

mbo-HT'ers zijn op allerlei terreinen actief. Ze ontwerpen websites, adviseren over werkplekverbetering, schrijven handleidingen, verrichten klanttevredenheidsonderzoeken, noem maar op. Het zijn slechts een paar voorbeelden van het brede terrein waarop mbo-HT'ers actief zijn. Hun werk is erop gericht het leven van mensen aangenamer te maken. Denk bijvoorbeeld aan voorzieningen voor mensen met een handicap; van rolstoelen en protheses tot aangepaste toetsenborden. Ze vertalen bijvoorbeeld onderzoeksresultaten naar technische oplossingen en werken vervolgens mee aan het realiseren van die oplossingen. Ook instrueren ze mensen bij het gebruik van technische producten en voorzieningen. Zonder het werk van de mbo-HT'er zou het leven van heel veel mensen er heel anders en veel minder makkelijk uitzien.

### 2. Wat doe je als je als mbo-HT'er werkt?

Je vertaalt de wensen en behoeften van mensen naar gebruiksvriendelijke producten. Dit kunnen producten en voorzieningen zijn die op grote schaal geproduceerd gaan worden, maar ook producten die op maat voor individuele gebruikers worden gemaakt. Voor dit werk heb je ruimtelijk inzicht nodig en moet je goed kunnen luisteren. Soms werk je alleen, soms in teamverband. Je moet dus ook zelfstandig zijn én goed met anderen kunnen omgaan.

### 3. Waar kom je als je als mbo-HT'er werkt?

Als mbo-HT'er kun je in allerlei verschillende bedrijven en organisaties werken. Vaak werk je op een ontwerp- en ontwikkelafdeling die op grote schaal technische producten maakt. Maar je kunt ook werken bij bedrijven en instellingen die maatwerkvoorzieningen leveren voor mensen met specifieke beperkingen. Je kunt bijvoorbeeld denken aan technische installatiebedrijven, transportbedrijven, bedrijven waar instrumenten worden gemaakt en bedrijven waar elektronica wordt gerepareerd. Maar het kan ook gaan om bedrijven in de groothandel, internetconsultancy en marketing.

### 4. Kenmerkend voor jou

Als het werken als mbo-HT'er je aanspreekt, is het goed te bedenken of de volgende kenmerken op jou van toepassing zijn:

Je hebt natuurlijk aanleg voor techniek. Je kunt goed luisteren en analyseren. Je kunt zelfstandig, planmatig, systematisch en nauwkeurig werken. Je kunt prima met meerdere mensen samenwerken en je doet ook graag dingen samen met anderen. Maar als het nodig is, vind je het ook leuk om alleen op pad te zijn en dingen alleen uit te werken. Je hebt geen moeite met wisselende omstandigheden en je kunt goed omgaan met werkdruk. Bovendien heb je aandacht voor veiligheid en milieu.

### 5. Kiezen voor ...

Binnen de opleiding mbo-HT kun je kiezen uit verschillende richtingen en afhankelijk van het bedrijf waar je werkt doorgroeien naar specialistische functies. Welke eisen worden aan deze vakrichtingen gesteld? Wat moet je in huis hebben als je de arbeidsmarkt opkomt? En hoe kun je je eventueel verder ontwikkelen?

### mbo-HT'er

Je werkt aan technische producten zodat consumenten ze kunnen gebruiken zoals zij dat willen. Je weet dus wat mensen belangrijk vinden in een product; bijvoorbeeld de technische mogelijkheden, het ontwerp of de gebruiksvriendelijkheid ervan. Je zorgt ervoor dat mensen die producten maken dat zo doen dat anderen er echt iets aan hebben, of het nou een laptop is of een rolstoel. Je kunt ook mensen in de verkoop informeren en adviseren over de technische mogelijkheden van een product.

Je kunt verder leren in de richting Human technology op hbo niveau. Je kunt je ook verbreden in de richting van Tekenaar/constructeur, Meewerkend leidinggevende of Werkvoorbereider. Voor alle genoemde functies geldt ook dat jij je kunt verbreden in de richting van metaalbewerken.

Wil je zien hoe iemand allerlei technische beroepen uitoefent? Bekijk de filmpjes op [www.techniekinbeeld.nl](http://www.techniekinbeeld.nl)

## **6. Waar staan de beroepen in de kwalificatiestructuur?**

**te Degree)**

- Technische informatica
- Bedrijfskundige informatica

**Kwalificatiedossiers 2009-2010**

Elektrotechnische industriële producten en systemen				
ICT*	Machinebouw mechatronica	Infratechniek	Service apparatuur en installaties	Vliegtuig-onderhoud
<b>applicatieontwikkelaar</b> • Technicus	• Allround machinebouwer • Mechatronicus	Technicus • gas/warmte • data/elektra	Servicetechnicus • elektrotechniek • installatietechniek • koudetechniek	Technicus • avionica • mechanica
<b>ICT-beheer</b> Netwerkbeheerder ICT-beheerder	• Machinebouwer • Monteur tester mechatronica	• Servicemonteur verbruikers-aansluitingen  Eerste monteur • gas/water/warmte • data/elektra	Servicemonteur • elektrotechniek • installatietechniek • werktuigbouw	• Eerste monteur
<b>bedenker</b> beheer ICT			• Inspectiemonteur koudetechniek	
<b>bedenker ICT</b>	• Monteur mechatronica	Monteur • gas/water/warmte • data/elektra		• Monteur
I.s.m. Ecabo	I.s.m. Ecabo	I.s.m. Fundoon	I.s.m. Ecabo	
Service aan de klant				
Fabricage de werkplaats	Metaalbewerken	Vliegtuigbouw	Dakdekker	Installeren
Allround lasser Allround plaatwerker	• Plaat- en kunststofwerker	Leidinggevend monteur • elektrotechnische installaties • werktuigkundige installaties	Eerste monteur • elektrotechnische installaties	• Technicus landbouw-mechanische • Allround monteur • Allround ondernemer klussenbedrijf
				• Eerste monteur

Zie voor actuele gegevens over de kwalificatiestructuur [www.kenteq.nl](http://www.kenteq.nl)

## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Human technology. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Human technology*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Kenteq, SVGB
Ontwikkeld door	Kenteq en SVGB in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: Paritaire Commissie Kenteq en Paritaire Commissie SVGB Op: 17-12-2008 Te: Hilversum

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Human technology - 4
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op <a href="http://www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml">www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</a></p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a></p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <p>Beroepscompetentieprofiel technicus middenkader human technology, 31-03-2005 .</p>

## 2.3 Typering beroepengroep

### De Human Technologist

werkt in bedrijven uit verscheidene sectoren en van verschillende omvang. Men treft de HT'er bijvoorbeeld aan in de industrie, dienstverlening en onderhouds- en servicebedrijven, overheid, zorg en adviesbureaus.

De grootte van de bedrijven waar de HT'er werkt, varieert van het midden- en klein bedrijf tot het grootbedrijf. In grote bedrijven werkt de HT'er in voorkomende situaties samen met Human Technologists op hbo-niveau.

De HT'er is de schakel tussen gebruikers, opdrachtgevers, makers, leveranciers en andere projectbetrokkenen. Hij treedt op als tolk tussen opdrachtgevers of gebruikers enerzijds en makers of leveranciers van producten en diensten anderzijds. Daarnaast is hij een tolk tussen de projectbetrokkenen die met elkaar moeten samenwerken, zoals technici, ontwerpers, architecten en andere disciplines, zodat de (interdisciplinaire) samenwerking optimaal verloopt en de betrokkenen beter kunnen functioneren.

De HT'er werkt op basis van mondelinge en schriftelijke opdrachten en werkinstructies. Aan de hand daarvan voert hij de volgende taken uit:

Ø hij treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen;

Ø hij voert operationele projectwerkzaamheden uit;

Ø hij begeleidt en stuurt het werkproces.

De HT'er kan als volgt worden getypeerd:

gebruikergericht, communicatief, initiatiefrijk, analytisch, creatief en probleemoplossend. Hij

is een teamworker, heeft een flexibele instelling en bezit projectmanagementvaardigheden. Hij heeft gevoel voor marketing, trends en vormgeving. Hij beschikt over onderzoeksvaardigheden en technisch inzicht. Hij is in staat zich in te leven in situaties die per bedrijf of branche kunnen verschillen, en is daardoor in alle mogelijke werkgebieden in te zetten.

In verband met de leesbaarheid wordt er gesproken over de HT'er in plaats van de Human Technologist en wordt de mannelijke vorm gebruikt waar ook de vrouwelijke vorm bedoeld wordt.

## 2.4 Loopbaanperspectief

Het loopbaanperspectief van een HT'er is een sturende, leidinggevende functie, of ondernemerschap in de vorm van een intermediaire functie. De vakvolwassen beroepsbeoefenaar kan op basis van deze kwalificatie ook goed voor een beroep in een andere context kiezen, zoals technisch ondernemer of werkvoorbereider fabricage.

Doorstroom van de beroepsbeoefenaar naar de gelijknamige hbo opleiding is mogelijk.

## 2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>Uit Kenteq Arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie 2008 blijkt dat het arbeidsmarktperspectief van technisch gediplomeerden tot 2010 gunstig is. Voor de domeinen Elektrotechniek, Installatietechniek, Werktuigbouw, (Fijn-)Mechanische Techniek en Vliegtuigtechniek is er een sterke vervangingsvraag en een beperkte uitbreidingsvraag. Dit geldt voor alle niveaus en specialismen. Gedetailleerde informatie over de geschatte tekorten en overschotten is te vinden op <a href="http://www.kenteq.nl">www.kenteq.nl</a> (Diensten / Arbeidsmarktadvies). Voor dit kwalificatiedossier zijn voldoende BPV plaatsen. Leerbedrijven bieden binnen het bedrijf steeds meer opleidingsmogelijkheden. Ook kunnen leerlingen bij steeds meer bedrijven – in het kader van hun leerloopbaan - voor zowel de breedte als ook voor doorstroming terecht. Welke erkende leerbedrijven er op dit moment voor deze kwalificatie zijn is te zien in het register van erkende leerbedrijven van Kenteq op <a href="http://www.kenteq.nl">www.kenteq.nl</a> (Diensten / Register Erkende Leerbedrijven). Voor stages is er een website <a href="http://www.stagemarkt.nl">www.stagemarkt.nl</a></p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Technische producten en daardoor het werk van de beroepsbeoefenaar heeft te maken met continue aanscherping van NEN normen, Nederlandse Praktijk Richtlijnen (NPR), ISO procedures, Europese geharmoniseerde normen en CE-normeringen. Daarbij moet de HT'er ook rekening houden met een toename van – vooral op de productie (medewerkers) van toepassing zijnde – regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden, veiligheid, gezondheid en milieu.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Een vraaggestuurde markt maakt dat klanten steeds meer producten<sup>[1]</sup> op maat eisen en ondernemingen steeds flexibeler moeten zijn. Gecombineerd met een sterke trend tot mondialisering, een toenemende concurrentiepositie met omringende landen, Azië en een complexere omgeving, betekent dit dat bedrijven steeds innovatiever moeten zijn. Om te kunnen overleven zullen zij sterk moeten zijn in productontwikkeling en een focus moeten hebben op de vraag van de gebruiker. Consequenties voor de beroepsuitoefening van de HT'er:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De HT'er zal zich in toenemende mate specifiek richten op de interactie tussen mens en techniek waarbij hij de ontwikkeling van innovatieve producten, die zowel gebruiksvriendelijk als commercieel aantrekkelijk zijn, stimuleert.</li> <li>• De HT'er zal steeds meer vakoverschrijdend moeten kunnen denken en handelen en zich goed kunnen aanpassen aan de vraag naar kennis en vaardigheden binnen ondernemingen en de wensen en eisen van de gebruiker(s).</li> </ul> <p>Technologische en andere ontwikkelingen maken het mogelijk om de leefomgeving steeds meer naar eigen hand te zetten. Hierdoor wordt men steeds afhankelijker van techniek en technische oplossingen. Om specificaties voor deze technische oplossingen op te stellen is het van belang dat specialistisch onderzoek wordt gedaan naar functionele, gebruiks- en belevingsaspecten. Op basis hiervan zullen er innovatieve oplossingen bedacht moeten worden die tegemoet komen aan de wensen van de gebruiker. Vernieuwingen die producten, diensten, processen of de omgeving vooral gebruiksvriendelijker, comfortabeler, veiliger en ook aantrekkelijker maken. Consequenties voor de beroepsuitoefening van de HT'er zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De HT'er moet in toenemende mate specialistisch onderzoek naar functionele, gebruiks- en belevingsaspecten kunnen uitvoeren en op basis daarvan haalbare voorstellen voor productontwikkeling en verbetering opstellen. Veel organisaties maken een omslag van een productgerichte naar een klantgerichte werkwijze. Hierdoor zal men naast technische functies steeds meer behoefte hebben aan mensen met kennis van en gevoel voor de eindgebruiker. Naast de traditionele 'ontwerper-constructeur' is er ook behoefte ontstaan aan mensen die sturing geven aan (technische) processen en aan vertalers mensen die de technische aspecten van producten vertalen naar niet-technische toepassingen en andersom. Consequenties voor de beroepsuitoefening van de HT'er zijn:</li> <li>• De HT'er zal in toenemende mate een goede vertaalslag moeten kunnen maken van eisen en wensen van gebruikers naar het eindproducten van technische aspecten van producten</li> </ul>

	<p>en processen naar niet-technische toepassingen en andersom. Beperkende eisen die door de aard van het product moeten worden gesteld zal hij moeten kunnen uitleggen aan de gebruiker. De HT'er zal steeds vaker sturing moeten kunnen geven aan (technische) processen en een goede gesprekspartner moeten zijn voor zowel specialisten als gebruikers. [1] Met product wordt in alle gevallen een product, dienst of proces bedoeld.</p>
--	--

### 3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 uitstroom bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze uitstroom horen.

**Legenda:**

U1: Human technology

		Uits troo m
Kerntaak	Werkproces	U1
<b>Kerntaak 1: Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen</b>		
	1.1 Inventariseert en vertaalt wensen en eisen van opdrachtgevers	x
	1.2 Stelt de informatiebehoefte vast en maakt een plan van aanpak	x
	1.3 Draagt zorg voor afstemming met de opdrachtgever en projectbetrokkenen	x
	1.4 Maakt en presenteert visualisaties	x
	1.5 Signaleert en analyseert mogelijkheden en kansen in de markt	x
<b>Kerntaak 2: Voert operationele projectwerkzaamheden uit</b>		
	2.1 Maakt en bespreekt projectplannen	x
	2.2 Stelt conceptbegrotingen op	x
	2.3 Voert onderzoek uit	x
	2.4 Voert productontwikkeling uit	x
	2.5 Levert het eindproduct op	x
<b>Kerntaak 3: Begeleidt en stuurt het werkproces</b>		
	3.1 Stuurt projectbetrokkenen aan	x
	3.2 Bewaakt de kwaliteit en voortgang van de werkprocessen	x
	3.3 Organiseert projectoverleg	x
	3.4 Administreert en rapporteert	x

## 4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Human technology*

## 4.1 Human technology

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De HT'er werkt in bedrijven uit verschillende sectoren en van verschillende omvang. Men treft de HT'er bijvoorbeeld aan in de industrie, dienstverlening en onderhouds- en servicebedrijven, overheid, zorg en adviesbureaus. De grootte van de bedrijven waar de HT'er werkt, varieert van het midden- en kleinbedrijf tot het grootbedrijf. In grote bedrijven werkt de HT'er in voorkomende situaties samen met Human Technologists op hbo-niveau.
Typerende beroepshouding	De HT'er kan als volgt worden getypeerd: gebruiker'sgericht, communicatief, initiatiefrijk, analytisch, creatief en probleemoplossend. Hij is een teamworker, heeft een flexibele instelling en bezit projectmanagementvaardigheden. Hij heeft gevoel voor marketing, trends en vormgeving. Hij beschikt over onderzoeksvaardigheden en technisch inzicht. Hij is in staat zich in te leven in situaties die per bedrijf of branche kunnen verschillen, en is daardoor in alle mogelijke werkgebieden in te zetten.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De HT'er werkt zowel zelfstandig (binnen de gegeven taakstelling vanuit de organisatie) als in teamverband. Indien hij in een team werkt heeft hij vaak een coördinerende rol (bijv. overleg organiseren, afstemmen tussen projectbetrokkenen en opdrachtgever) en fungeert hij als intermediair tussen verschillende projectbetrokkenen en de opdrachtgever. Hij moet de wensen van de opdrachtgever en gebruikers vertalen naar projectbetrokken en leveranciers en visa versa. Daarnaast heeft hij een uitvoerende rol: hij voert operationele projectwerkzaamheden uit. Hij bekijkt de producten door de ogen van de gebruiker en komt met innovatieve en creatieve ideeën en voorstellen. Hij is op de hoogte van de huidige trends en weet wat mensen bij het kopen van producten belangrijk vinden. In het begeleiden en sturen van het werkproces vervult hij een organiserende, begeleidende, aansturende en controlerende rol. De HT'er is er verantwoordelijk voor dat projecten binnen de daarvoor gestelde tijd op de juiste wijze worden uitgevoerd door de projectbetrokkenen. Hierop kan hij ook aangesproken worden. Hij moet kunnen inspelen op onverwachte omstandigheden om de gestelde doelen en deadlines te halen. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor zijn eigen werk. Het afbreukrisico is redelijk groot gezien het brede (technische) terrein van de werkzaamheden, de coördinatiefunctie en het zelfstandige karakter van de functie.
Complexiteit	Het werk van de HT'er is zeer divers, zowel qua onderwerp als qua werkveld. Het werk bestaat enerzijds uit standaard taken en procedures en anderzijds uit niet standaard (specialistische) werkzaamheden die hij naar eigen inzicht moet combineren. De diversiteit aan opdrachten en de benodigde brede inhoudelijke kennis en vaardigheden zijn groot. Hij moet zich voortdurend op de hoogte houden van allerlei ontwikkelingen in de verschillende vakgebieden (bijv. technologische ontwikkelingen). Het vertalersaspect is kenmerkend voor het werk van de HT'er: hij moet in staat zijn om als tolk te fungeren tussen projectbetrokkenen, opdrachtgevers en gebruikers.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.  De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

#### Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x	x	x	x	x
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

#### Duits

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x		x	
A1	x	x	x	x	x

#### Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2					
A1	x	x	x	x	x

#### Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

## 5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

### 5.1 Kerntaak 1: Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen

Kerntaak 1 Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De HT'er bespreekt met de opdrachtgever de opdracht en achterhaalt de specifieke wensen, eisen en randvoorwaarden met betrekking tot het product. Hij gaat na waarvoor de opdrachtgever het product nodig heeft, wie het gaat gebruiken en waar. Hij controleert bij de opdrachtgever of hij de informatie goed heeft begrepen. Door dit op de juiste manier terug te koppelen naar de opdrachtgever voorkomt hij misverstanden. Hij vertaalt de besproken wensen, eisen en randvoorwaarden van de opdrachtgever naar een pakket van eisen dat voor zowel de opdrachtgever als de productontwikkelaar en andere projectbetrokkenen alle benodigde componenten bevat. De HT'er verzamelt bij de start van het project relevante gegevens en stelt vast welke informatie er aanvullend verzameld dient te worden. Daarnaast bepaalt hij, in overleg met de leidinggevende, welke onderzoeken uitgevoerd moeten worden. Indien hij het werk niet alleen uitvoert, beslist hij wie er betrokken moeten worden bij de uitvoering van het project. Hij contracteert ze eventueel (in overleg met de leidinggevende) en organiseert bijeenkomsten met relevante personen. Hij stelt hen op de hoogte van de ins en outs van het project en laat zich door mensen van verschillende disciplines informeren over de mogelijkheden. Hij stelt, in overleg met de leidinggevende, een globaal plan van aanpak op. De HT'er bespreekt het globale plan van aanpak met de opdrachtgever en geeft waar nodig uitleg. Indien de opdrachtgever nog aanvullende wensen of eisen heeft, past hij het plan van aanpak aan en bespreekt dit met de projectbetrokkenen. Hij koppelt gedurende het hele traject relevante informatie terug naar de opdrachtgever en de projectbetrokkenen. Hij voorkomt aanleidingen voor klachten. De HT'er verzamelt en interpreteert de benodigde informatie (trends en marktontwikkelingen) en tekeningen ten behoeve van de visualisatie. Hij maakt op basis hiervan visualisaties zodat anderen zich een beter beeld kunnen vormen van (onderdelen van) de opdracht. Hiervoor maakt hij gebruik van diverse middelen en technieken. Hij presenteert de visualisaties aan betrokkenen. De HT'er volgt voortdurend relevante trends, innovaties en marktontwikkelingen op velerlei gebied en analyseert doelgroepen. Hij verzamelt en documenteert informatie, bezoekt beurzen, leest vakliteratuur, productinformatie, etc. Hij analyseert de gegevens en vertaalt deze naar mogelijkheden voor het eigen bedrijf/instelling. Hij signaleert kansen in de markt voor Human technology, vertaalt de missie van het bedrijf/instelling naar eigen activiteiten en ontwikkelt (in overleg met zijn leidinggevende) een concreet plan voor de toekomst. Hij deelt kennis en informatie met collega's en andere belanghebbenden. Hij bouwt een netwerk op van relevante contacten van verschillende disciplines en houdt een archief bij van zijn contacten en documentatie. Toelichting: Indien wordt gesproken over product, wordt bedoeld: product, dienst of proces. De opdrachten betreffen de ontwikkeling en/of verbetering van producten. De HT'er bekijkt deze door de ogen van de gebruiker. In samenwerking met andere projectbetrokkenen of alleen werkt hij aan eigentijdse, toekomstige en gebruiksvriendelijke producten. Hij kent de eisen en wensen van de gebruikers of kan ze achterhalen. De HT'er is de schakel tussen opdrachtgevers, gebruikers en projectbetrokkenen zoals ontwerpers, productontwikkelaars, leveranciers. Het werkproces</p>	1.1	Inventariseert en vertaalt wensen en eisen van opdrachtgevers
	1.2	Stelt de informatiebehoefte vast en maakt een plan van aanpak
	1.3	Draagt zorg voor afstemming met de opdrachtgever en projectbetrokkenen
	1.4	Maakt en presenteert visualisaties
	1.5	Signaleert en analyseert mogelijkheden en kansen in de markt

‘Signaleert en analyseert mogelijkheden en kansen in de markt’ is kerntaak doorsnijdend maar wordt in Kerntaak 1 uitgewerkt.	
--	--

## 5.2 Kerntaak 2: Voert operationele projectwerkzaamheden uit

Kerntaak 2 Voert operationele projectwerkzaamheden uit	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De HT'er maakt, in overleg met de leidinggevende, aan de hand van het globale plan van aanpak een projectplan. Hij overlegt met de projectbetrokkenen over de opstart en invulling van het project en maakt heldere afspraken. Hij maakt een planning en beschrijft wanneer welke resultaten opgeleverd moeten worden. Hij voert een risico-analyse uit en beschrijft o.a. de benodigde materialen en werkzaamheden (bijv. type onderzoek, productontwikkeling, productevaluatie, etc.). Eventueel maakt hij nieuwe taakomschrijvingen voor projectbetrokkenen. Hij rapporteert relevante gegevens aan betrokkenen. Voor het opstellen van een conceptbegroting verzamelt de HT'er de benodigde gegevens, bijv. de prijsgegevens van de benodigde producten en diensten. Op basis daarvan maakt hij kostencalculaties voor de ontwikkeling en uitvoering van het project. Vervolgens stelt hij een overzichtelijke conceptbegroting op. Waar nodig overlegt hij met betrokkenen, zoals leidinggevendenden, leveranciers en andere disciplines, over de kosten. Hij voert evaluaties uit van de bedrijfsprocessen en projecten. Op basis daarvan maakt hij realistische prognoses voor toekomstige projecten. De HT'er voert zelfstandig of samen met andere projectbetrokkenen verschillende soorten onderzoek uit voor een specifiek project, met speciale aandacht voor functionele, gebruiks- en belevingsaspecten. Deze onderzoeken zijn bijv. gericht op productverbetering of de ontwikkeling van nieuwe producten. Hij voert gebruikersonderzoek, product- en marktonderzoek uit. Middels gebruikersonderzoek achterhaalt hij de wensen, eisen of gewoontes van gebruikers of innovatiemogelijkheden. Aan de hand van marktonderzoek spoort hij niches, trends, prijsontwikkelingen etc. in de markt op. Bij elk onderzoek formuleert hij in overleg met zijn leidinggevende een doelstelling en onderzoeksvragen. Hij verzamelt de benodigde informatie en specificaties. Vervolgens maakt hij een onderzoeksopzet en kiest de meest geschikte onderzoeksmethode. Hij voert het onderzoek uit, verwerkt en interpreteert de gegevens, hij analyseert de onderzoeksuitkomsten en legt zijn bevindingen vast in een onderzoeksverslag. De HT'er genereert (samen met anderen) ideeën voor een te ontwikkelen of aan te passen product op basis van het onderzoeksverslag en de eisen en wensen van gebruikers en opdrachtgevers. Hij stelt (in samenwerking met productontwikkelaars) specificaties op t.b.v. verbetering of ontwikkeling van producten. Hij ontwerpt modellen of prototypes en werkt deze uit. In voorkomende situaties schakelt hij anderen in voor deze werkzaamheden. De HT'er beoordeelt de productontwerpen en prototypes in relatie tot de gebruikerseisen en wensen. Daarnaast houdt hij bij de beoordeling rekening met ergonomische, economische, productietechnische en milieufactoren. Hij maakt een keuze uit de verschillende opties voor een definitief eindproduct en presenteert het eindproduct aan opdrachtgevers. Afhankelijk van het doel van de presentatie geeft hij met behulp van een geschikt presentatiehulpmiddel een presentatie of demonstratie die qua vorm en inhoud past bij de toehoorder(s). Hij levert het eindproduct op na de presentatie. Toelichting: Indien wordt gesproken over product, wordt bedoeld: product, dienst of proces. De opdrachten betreffen de ontwikkeling en/of verbetering van producten. De HT'er bekijkt deze door de ogen van de gebruiker. In samenwerking met andere projectbetrokkenen of alleen werkt hij aan eigentijdse, toekomstige en gebruiksvriendelijke producten. Hij kent de eisen en wensen van de gebruikers of kan ze achterhalen. Naar gelang de omvang en het type opdracht voert de HT'er de werkzaamheden alleen uit of in een team. De rollen die hij in het team vervult lopen uiteen; zo kan hij in de ene opdracht de rol van projectleider vervullen, en in een andere rol juist de</p>	2.1	Maakt en bespreekt projectplannen
	2.2	Stelt conceptbegrotingen op
	2.3	Voert onderzoek uit
	2.4	Voert productontwikkeling uit
	2.5	Levert het eindproduct op

uitvoerende onderzoekstaken of ontwerptaken op zich nemen. Bij de uitvoering van operationele projectwerkzaamheden werkt de HT'er rekening houdend met geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbo, veiligheid en milieu.	
---	--

### 5.3 Kerntaak 3: Begeleidt en stuurt het werkproces

Kerntaak 3 Begeleidt en stuurt het werkproces	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De HT'er informeert projectbetrokkenen en verdeelt de werkzaamheden. Hij geeft hen duidelijke kaders en/of werkinstructies over de uit te voeren werkzaamheden, de productiviteits- en kwaliteitseisen en de gewenste resultaten. Hij motiveert de projectbetrokkenen tot optimale resultaten en schept een positieve arbeids sfeer. Hij fungeert als aanspreekpunt en vraagbaak en geeft feedback aan projectbetrokkenen. Gedurende het project ziet hij erop toe dat de projectbetrokkenen de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken. Hij behoudt het overzicht op de verschillende werkprocessen en weet waar de projectbetrokkenen mee bezig zijn. Waar nodig controleert en corrigeert hij de medewerkers. Bij ernstige twijfel of problemen raadpleegt hij de leidinggevende. De HT'er houdt het overzicht op de werkzaamheden en voert kwaliteitscontroles uit. Hij werkt volgens de bedrijfsvoorschriften en geldende wet- en regelgeving. Hij signaleert tijdig problemen, knelpunten en afwijkingen en analyseert ze. Voor problemen bedenkt hij in samenwerking met betrokkenen oplossingen en procedures. Indien nodig schakelt hij andere deskundigen in. Hij brengt voorstellen in die de kwaliteit en de snelheid van de werkzaamheden verbeteren en maakt een implementatieplan voor de uitvoering van verbeteringen. Relevante gegevens rapporteert hij aan betrokkenen. Waar nodig overlegt hij met zijn leidinggevende. De HT'er organiseert en structureert het projectoverleg met de projectbetrokkenen. Hij plant het overleg in, maakt de agenda en leest de relevante stukken. Hij zit het overleg voor, informeert betrokkenen over relevante zaken en activeert hen tot inbreng. Hij bewerkstelligt een zorgvuldige besluitvorming en vat de afspraken en conclusies samen. Hij legt de afspraken vast en bewaakt de naleving van deze afspraken. Hij draagt zorg voor de verslaglegging of delegeert en controleert deze taak. De HT'er houdt de projectadministratie bij van gebruikte materialen, bestede uren en het uitgevoerde werk conform de bedrijfsvoorschriften. Hij controleert de gegevens op juistheid. Hij rapporteert schriftelijk en mondeling aan belanghebbenden. Toelichting: Indien wordt gesproken over product, wordt bedoeld: product, dienst of proces. Naar gelang de omvang en het type opdracht voert de HT'er de werkzaamheden alleen uit of in een team. De rollen die hij in het team vervult lopen uiteen, zo kan hij in de ene opdracht de rol van projectleider vervullen, en in een andere rol juist een van de projectbetrokkenen zijn. De werkprocessen 3.1 en 3.3 zijn dan ook alleen van toepassing indien hij de rol van projectleider in een team vervult. Bij het begeleiden en sturen van het werkproces werkt de HT'er volgens geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbo, veiligheid en milieu.</p>	3.1	Stuurt projectbetrokkenen aan
	3.2	Bewaakt de kwaliteit en voortgang van de werkprocessen
	3.3	Organiseert projectoverleg
	3.4	Administreert en rapporteert



## 6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.



## 6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen

Kerntaak 1 Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Inventariseert en vertaalt wensen en eisen van opdrachtgevers																				
1.2	Stelt de informatiebehoefte vast en maakt een plan van aanpak																				
1.3	Draagt zorg voor afstemming met de opdrachtgever en projectbetrokkenen																				
1.4	Maakt en presenteert visualisaties																				
1.5	Signaleert en analyseert mogelijkheden en kansen in de markt																				

## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Voert operationele projectwerkzaamheden uit

Kerntaak 2 Voert operationele projectwerkzaamheden uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1	Maakt en bespreekt projectplannen					■				■			■					■								
2.2	Stelt conceptbegrotingen op									■	■		■													
2.3	Voert onderzoek uit									■	■		■													
2.4	Voert productontwikkeling uit					■					■					■			■							
2.5	Levert het eindproduct op								■										■							

## 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Begeleidt en stuurt het werkproces

Kerntaak 3 Begeleidt en stuurt het werkproces		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen
Werkprocessen																										
3.1	Stuurt projectbetrokkenen aan		■	■		■																				
3.2	Bewaakt de kwaliteit en voortgang van de werkprocessen	■				■												■			■					
3.3	Organiseert projectoverleg										■							■								
3.4	Administreert en rapporteert										■										■					

## **Deel C: Uitwerking van de kwalificaties**

### **1. Inleiding**

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

### **2. Uitstromen**

#### **Detaillering proces-competentie-matrices**

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

## 2.1 Human technology

### Kerntaak 1 Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen

#### Proces-competentie-matrix Human technology

Kerntaak 1 Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Inventariseert en vertaalt wensen en eisen van opdrachtgevers				x					x		x							x		
1.2	Stelt de informatiebehoefte vast en maakt een plan van aanpak					x					x			x				x			
1.3	Draagt zorg voor afstemming met de opdrachtgever en projectbetrokkenen					x			x	x											
1.4	Maakt en presenteert visualisaties									x		x									
1.5	Signaleert en analyseert mogelijkheden en kansen in de markt					x		x				x		x							

**Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom**

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Human technology**

<b>Kerntaak 1 Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen</b>			
<b>1.1 werkproces: Inventariseert en vertaalt wensen en eisen van opdrachtgevers</b>			
<b>Omschrijving</b>	De HT'er bespreekt met de opdrachtgever de opdracht en achterhaalt de specifieke wensen, eisen en randvoorwaarden met betrekking tot het product. Hij gaat na waarvoor de opdrachtgever het product nodig heeft, wie het gaat gebruiken en waar. Hij controleert bij de opdrachtgever of hij de informatie goed heeft begrepen. Door dit op de juiste manier terug te koppelen naar de opdrachtgever voorkomt hij misverstanden. Hij vertaalt de besproken wensen, eisen en randvoorwaarden van de opdrachtgever naar een pakket van eisen dat voor zowel de opdrachtgever als de productontwikkelaar en andere projectbetrokkenen alle benodigde componenten bevat.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een pakket van eisen waarin de wensen, eisen en randvoorwaarden van de opdrachtgever duidelijk omschreven zijn en waarop het eindproduct ontwikkeld, gemaakt en beoordeeld kan worden. De opdrachtgever heeft vertrouwen in de deskundigheid van de HT'er.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luisteren</li> </ul>	De HT'er luistert aandachtig en laat zien dat hij goed heeft geluisterd door de producteisen en de randvoorwaarden die de opdrachtgever heeft geformuleerd kort samen te vatten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Engels en Duits in voorkomende situaties</li> <li>• Kennis van vakjargon binnen de branche</li> <li>• Toepassen van gesprekstechnieken</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De HT'er inventariseert en noteert zorgvuldig de wensen, eisen en randvoorwaarden van de opdrachtgever m.b.t. het product, denkt mee met de opdrachtgever en vraagt goed door, zodat hij voldoende informatie heeft en precies weet wat de opdrachtgever wil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>• Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	De HT'er stelt zich beleefd en representatief op en presenteert zichzelf als ter zake kundig, hij legt zaken duidelijk uit en stemt zijn stijl van communiceren af op de voorkennis van de opdrachtgever, zodat misverstanden over het pakket van eisen worden voorkomen en de opdrachtgever vertrouwen heeft in de deskundigheid van de HT'er.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De HT'er vertaalt de wensen, eisen en randvoorwaarden van de opdrachtgever naar productspecifieke eisen en normen waarop het eindproduct gemaakt en beoordeeld wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 1 Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen****1.2 werkproces: Stelt de informatiebehoefte vast en maakt een plan van aanpak**

<b>Omschrijving</b>	De HT'er verzamelt bij de start van het project relevante gegevens en stelt vast welke informatie er aanvullend verzameld dient te worden. Daarnaast bepaalt hij, in overleg met de leidinggevende, welke onderzoeken uitgevoerd moeten worden. Indien hij het werk niet alleen uitvoert, beslist hij wie er betrokken moeten worden bij de uitvoering van het project. Hij contracteert ze eventueel (in overleg met de leidinggevende) en organiseert bijeenkomsten met relevante personen. Hij stelt hen op de hoogte van de ins en outs van het project en laat zich door mensen van verschillende disciplines informeren over de mogelijkheden. Hij stelt, in overleg met de leidinggevende, een globaal plan van aanpak op.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle relevante informatie is verzameld, relevante personen zijn gecontracteerd en op de hoogte gesteld, en een globaal plan van aanpak is opgesteld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li></ul>	De HT'er verzamelt en ordent op gestructureerde wijze relevante gegevens voor de uitvoering van het project, gebruikt verschillende bronnen en combineert gegevens tot relevante informatie, zodat voldoende informatie beschikbaar is om het project uit te voeren.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Engels en Duits in voorkomende situaties</li><li>• Hanteren van zoekmachines voor informatie</li><li>• Kennis van contracten</li><li>• Kennis van materialen en middelen</li><li>• Kennis van onderzoekstechnieken</li><li>• Kennis van vakjargon binnen de branche</li><li>• Toepassen van brainstorming- en mindmappingtechnieken</li><li>• Uitvoeren van deskresearch</li><li>• Uitvoeren van vooronderzoek</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Structuur aanbrengen</li></ul>	De HT'er beschrijft op logische en overzichtelijke wijze de doelstellingen en de eerste opzet voor de uitvoering van het project in een globaal plan van aanpak, zodat voor alle betrokkenen duidelijk is op welke wijze het project uitgevoerd zal worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 1 Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen</b>			
<b>1.2 werkproces: Stelt de informatiebehoefte vast en maakt een plan van aanpak</b>			
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De HT'er formuleert duidelijke en concrete doelen en bepaalt (in overleg met leidinggevende) welke onderzoeken en/of andere werkzaamheden uitgevoerd moeten worden en in welke volgorde, om tot een efficiënte en effectieve projectuitvoering te komen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	De HT'er bepaalt welke teamkwaliteiten nodig zijn en zorgt ervoor dat de projectbetrokkenen goed geïnformeerd zijn over het pakket van eisen (ins en outs van het project). Hij legt plannen en ideeën helder uit en stimuleert projectbetrokkenen, zodat zij hun expertise, opvattingen en ideeën inbrengen in het project.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen</b>			
<b>1.3 werkproces: Draagt zorg voor afstemming met de opdrachtgever en projectbetrokkenen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De HT'er bespreekt het globale plan van aanpak met de opdrachtgever en geeft waar nodig uitleg. Indien de opdrachtgever nog aanvullende wensen of eisen heeft, past hij het plan van aanpak aan en bespreekt dit met de projectbetrokkenen. Hij koppelt gedurende het hele traject relevante informatie terug naar de opdrachtgever en de projectbetrokkenen. Hij voorkomt aanleidingen voor klachten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Goede afstemming tussen de opdrachtgever, de HT'er en andere projectbetrokkenen. De opdrachtgever en projectbetrokkenen zijn op de hoogte en tevreden over de informatievoorziening.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overeenstemming nastreven</li> </ul>	De HT'er streeft naar overeenstemming tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen. Hij zoekt bij klachten en problemen actief naar oplossingen en creëert draagvlak voor beslissingen zodat klachten worden verkomend, opdat zowel opdrachtgever als projectbetrokkenen tevreden zijn met het eindresultaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eenvoudig ergonomisch onderzoek</li> <li>Engels en Duits in voorkomende situaties</li> <li>Kennis van materialen en middelen</li> <li>Kennis van producten</li> <li>Kennis van vakjargon binnen de branche</li> <li>Lezen van technisch tekenen</li> <li>Toepassen van gesprekstechnieken</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	De HT'er stemt zijn taalgebruik en benaderingswijze af op de opdrachtgever en andere betrokkenen en geeft ze deskundige uitleg bij vragen en onduidelijkheden, zodat alle betrokkenen over voldoende relevante informatie beschikken en vertrouwen hebben in het verloop van het project.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>	De HT'er overlegt regelmatig met de projectbetrokkenen, en koppelt voortdurend relevante zaken terug. Hij vraagt actief naar hun mening en ideeën en bespreekt tijdig belangrijke zaken, opdat optimaal gebruik kan worden gemaakt van de kennis en kunde van de projectbetrokkenen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen</b>			
<b>1.4 werkproces: Maakt en presenteert visualisaties</b>			
<b>Omschrijving</b>	De HT'er verzamelt en interpreteert de benodigde informatie (trends en marktontwikkelingen) en tekeningen ten behoeve van de visualisatie. Hij maakt op basis hiervan visualisaties zodat anderen zich een beter beeld kunnen vormen van (onderdelen van) de opdracht. Hiervoor maakt hij gebruik van diverse middelen en technieken. Hij presenteert de visualisaties aan betrokkenen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Doelmatige visualisaties die het gewenste effect bereiken bij de betrokkenen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>• Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	De HT'er presenteert visualisaties op deskundige en geloofwaardige wijze aan betrokkenen en stemt zijn benaderingswijze op hen af. Hij legt zaken duidelijk uit en controleert of de visualisatie goed is overgekomen, opdat hij met de visualisatie het gewenste effect bereikt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Engels en Duits in voorkomende situaties</li> <li>• Hanteren van model- en maquettebouw</li> <li>• Hanteren van visualisaties</li> <li>• Kennis over algemene regels bij technische tekeningen</li> <li>• Kennis van technieken</li> <li>• Toepassen van gesprekstechnieken</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De HT'er maakt een duidelijke, tot de verbeelding sprekende, begrijpelijke visualisatie, zodat deze gebruikt kan worden om (onderdelen van) de opdracht te verhelderen voor betrokkenen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 1 Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen****1.5 werkproces: Signaleert en analyseert mogelijkheden en kansen in de markt**

<b>Omschrijving</b>	De HT'er volgt voortdurend relevante trends, innovaties en marktontwikkelingen op velerlei gebied en analyseert doelgroepen. Hij verzamelt en documenteert informatie, bezoekt beurzen en leest vakliteratuur, productinformatie etc. Hij analyseert de gegevens en vertaalt deze naar mogelijkheden voor het eigen bedrijf/instelling. Hij signaleert kansen in de markt voor Human technology, vertaalt de missie van het bedrijf/instelling naar eigen activiteiten en ontwikkelt (in overleg met zijn leidinggevende) een concreet plan voor de toekomst. Hij deelt kennis en informatie met collega's en andere belanghebbenden. Hij bouwt een netwerk op van relevante contacten van verschillende disciplines en houdt een archief bij van zijn contacten en documentatie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Relevante informatie op het gebied van trends en marktontwikkelingen is doorgegeven aan belanghebbenden. Niches zijn gesignaleerd en mogelijkheden voor het bedrijf/instelling kunnen optimaal worden benut. Kansen op het gebied van Human echnology zijn in kaart gebracht. Een overzichtelijk archief van relevante contacten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Conclusies trekken</li><li>• Verbanden leggen</li></ul>	De HT'er brengt structuur aan in de hoeveelheid verzamelde informatie en gegevens, plaatst (product)ontwikkelingen in het grotere geheel, scheidt hoofd- van bijzaken. Hij analyseert de gegevens grondig en archiveert artikelen en stukken op een logische en gestructureerde wijze, resulterend in een handzaam overzicht van relevante trends, innovaties en marktontwikkelingen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Engels en Duits in voorkomende situaties</li><li>• Kennis over de bedrijfskolom, maatschappelijke trends, marketingstrategieën</li><li>• Kennis over sociale groepen, consumentengedrag</li><li>• Kennis van materialen en middelen</li><li>• Kennis van vakjargon binnen de branche</li><li>• Uitvoeren van acquisitie</li><li>• Uitvoeren van brancheonderzoek</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li><li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li></ul>	De HT'er deelt kennis en informatie met collega's en andere belanghebbenden en houdt een archief bij van zijn contacten en documentatie, zodat mogelijkheden voor het bedrijf/instelling optimaal kunnen worden benut.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactief informeren</li></ul>	De HT'er informeert collega's en andere betrokkenen actief over relevante trends en marktontwikkelingen m.b.t. een specifiek project of voor het vak van Human technology in zijn algemeenheid, zodat niches en mogelijkheden voor het bedrijf optimaal kunnen worden benut.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 1 Treedt op als interface tussen opdrachtgever en projectbetrokkenen****1.5 werkproces: Signaleert en analyseert mogelijkheden en kansen in de markt**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De HT-er vertaalt de missie van het bedrijf/instelling naar eigen acties en ontwikkelt (in overleg met de leidinggevende) op creatieve wijze een concreet plan voor de toekomst, zodat de mogelijkheden en kansen optimaal kunnen worden benut.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
----------------------------	---	---	--

## Kerntaak 2 Voert operationele projectwerkzaamheden uit

### Proces-competentie-matrix Human technology

Kerntaak 2 Voert operationele projectwerkzaamheden uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Maakt en bespreekt projectplannen					x					x			x				x			
2.2	Stelt conceptbegrotingen op										x	x		x							
2.3	Voert onderzoek uit										x	x		x							
2.4	Voert productontwikkeling uit					x						x				x			x		
2.5	Levert het eindproduct op									x									x		

### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Human technology

Kerntaak 2 Voert operationele projectwerkzaamheden uit			
2.1 werkproces: Maakt en bespreekt projectplannen			
<b>Omschrijving</b>	De HT'er maakt in overleg met de leidinggevende aan de hand van het globale plan van aanpak een projectplan. Hij overlegt met de projectbetrokkenen over de opstart en invulling van het project en maakt heldere afspraken. Hij maakt een planning en beschrijft wanneer welke resultaten opgeleverd moeten worden. Hij voert een risico-analyse uit en beschrijft o.a. de benodigde materialen en werkzaamheden (bijv. type onderzoek, productontwikkeling, productevaluatie etc.). Eventueel maakt hij nieuwe taakomschrijvingen voor projectbetrokkenen. Hij rapporteert relevante gegevens aan betrokkenen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch en haalbaar projectplan, gecommuniceerd met betrokkenen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	De HT'er voert een grondige risico-analyse uit, verwerkt (in overleg met leidinggevende) de uitkomsten van de risico-analyse in het projectplan, zodat de risico's van het project overzichtelijk en goed in kaart zijn gebracht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Engels en Duits in voorkomende situaties</li> <li>• Hanteren van planningsprogrammatuur</li> <li>• Kennis over arbeidsomstandigheden</li> <li>• Schrijven van projectplan</li> <li>• Uitvoeren van risico-analyses</li> <li>• Uitvoeren van teamrolanalyses</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>• Structuur aanbrengen</li> </ul>	De HT'er maakt een volledig en nauwkeurig projectplan, beschrijft alle gegevens accuraat en bouwt het logisch op, zodat alle betrokkenen kunnen beschikken over een volledig en overzichtelijk projectplan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Tijd indelen</li> </ul>	De HT'er brengt de projectactiviteiten ruim van te voren en gedetailleerd in kaart, waar nodig maakt hij nieuwe taakomschrijvingen. Hij maakt een evenwichtige en realistische planning, houdt rekening met de beschikbaarheid van mensen en materialen en mogelijke veranderende omstandigheden, problemen en conflicterende plannings van opdrachtgevers, zodat het projectplan realistisch en haalbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	De HT'er handelt proactief, informeert en overlegt met projectbetrokkenen over de opstart en invulling van het project, neemt hun opmerkingen en ideeën serieus en maakt heldere afspraken, opdat de betrokkenen goed geïnformeerd zijn en zich zoveel mogelijk kunnen vinden in het projectplan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Voert operationele projectwerkzaamheden uit</b>			
<b>2.2 werkproces: Stelt conceptbegrotingen op</b>			
<b>Omschrijving</b>	Voor het opstellen van een conceptbegroting verzamelt de HT'er de benodigde gegevens, bijv. de prijsgegevens van de benodigde producten en diensten. Op basis daarvan maakt hij kostencalculaties voor de ontwikkeling en uitvoering van het project. Vervolgens stelt hij een overzichtelijke conceptbegroting op. Waar nodig overlegt hij met betrokkenen, zoals leidinggevend, leveranciers en andere disciplines, over de kosten. Hij voert evaluaties uit van de bedrijfsprocessen en projecten. Op basis daarvan maakt hij realistische prognoses voor toekomstige projecten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een conceptbegroting, die de geraamde kosten van het project weergeeft en onderbouwt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> <li>• Verbanden leggen</li> </ul>	De HT'er voert zorgvuldige financiële evaluaties uit van bedrijfsprocessen en projecten en legt de juiste relatie tussen de gegevens. Hij maakt logische gevolgtrekkingen en verwerkt de resultaten in realistische prognoses voor toekomstige projecten, opdat zo reëel mogelijke gegevens beschikbaar zijn voor het opstellen van begrotingen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begroting opstellen</li> <li>• Engels en Duits in voorkomende situaties</li> <li>• Kennis van financiële termen</li> <li>• Uitvoeren van voorcalculaties</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>• Structuur aanbrengen</li> </ul>	De HT'er stelt een overzichtelijke, nauwkeurige en volledige conceptbegroting op en verwerkt daarbij alle benodigde gegevens op nauwkeurige wijze, resulterend in een conceptbegroting die de werkelijke kosten van het project weergeeft en onderbouwt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De HT'er verzamelt alle relevante gegevens t.b.v. de begroting en voert op basis hiervan kostencalculaties uit voor de ontwikkeling en uitvoering van het project, resulterend in reële en inzichtelijke kosteninschattingen voor de conceptbegroting.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Voert operationele projectwerkzaamheden uit****2.3 werkproces: Voert onderzoek uit**

<b>Omschrijving</b>	De HT'er voert zelfstandig of samen met andere projectbetrokkenen verschillende soorten onderzoek uit voor een specifiek project, met speciale aandacht voor functionele, gebruiks- en belevingsaspecten. Deze onderzoeken zijn bijv. gericht op productverbetering of de ontwikkeling van nieuwe producten. Hij voert gebruikersonderzoek, product- en marktonderzoek uit. Middels gebruikersonderzoek achterhaalt hij de wensen, eisen of gewoontes van gebruikers of innovatiemogelijkheden. Aan de hand van marktonderzoek spoort hij niches, trends, prijsontwikkelingen etc. in de markt op. Bij elk onderzoek formuleert hij in overleg met zijn leidinggevende een doelstelling en onderzoeksvragen. Hij verzamelt de benodigde informatie en specificaties. Vervolgens maakt hij een onderzoeksopzet en kiest de meest geschikte onderzoeksmethode. Hij voert het onderzoek uit, verwerkt en interpreteert de gegevens, analyseert de onderzoeksuitkomsten en legt zijn bevindingen vast in een onderzoeksverslag.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bruikbare onderzoeksresultaten voor de opdrachtgever/projectbetrokkenen met speciale aandacht voor functionele, gebruiks- en belevingsaspecten, vastgelegd in een onderzoeksverslag. Haalbare voorstellen voor productontwikkeling en verbetering.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Informatie uiteenrafelen</li><li>• Conclusies trekken</li></ul>	De HT'er verwerkt de gegevens op secure en gestructureerde wijze en analyseert onderzoeksuitkomsten grondig. Hij scheidt hierbij hoofd- van bijzaken, en maakt logische gevolgtrekkingen uit de onderzoeksresultaten t.b.v. concrete en haalbare voorstellen voor de ontwikkeling en verbetering van producten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Engels en Duits in voorkomende situaties</li><li>• Hanteren van onderzoeksmethoden en technieken</li><li>• Hanteren van SPSS-vaardigheden</li><li>• Kennis over doelgroepen</li><li>• Kennis van materialen en middelen</li><li>• Kennis van statistiek</li><li>• Kennis van vakjargon binnen de branche</li><li>• Uitvoeren van werkplekanalyses</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>• Structuur aanbrengen</li><li>• Vlot en bondig formuleren</li></ul>	De HT'er verwerkt op nauwkeurige wijze alle relevante gegevens en onderzoeksbevindingen in een gestructureerd, kernachtig onderzoeksverslag dat goed leesbaar is voor alle betrokkenen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Voert operationele projectwerkzaamheden uit</b>			
<b>2.3 werkproces: Voert onderzoek uit</b>			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De HT'er stelt afgebakende, duidelijke en haalbare doelstellingen en onderzoeksvragen op in overleg met zijn leidinggevende. Hij maakt een realistische, gestructureerde onderzoeksopzet en kiest de geschikte onderzoeksmethode(n), opdat haalbare voorstellen voor productontwikkeling en verbetering worden gedaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Voert operationele projectwerkzaamheden uit****2.4 werkproces: Voert productontwikkeling uit**

<b>Omschrijving</b>	De HT'er genereert alleen of samen met anderen ideeën voor een te ontwikkelen of aan te passen product op basis van het onderzoeksverslag en de eisen en wensen van gebruikers en opdrachtgevers. Hij stelt (in samenwerking met productontwikkelaars) specificaties op t.b.v. verbetering of ontwikkeling van producten. Hij ontwerpt modellen of prototypes en werkt deze uit. In voorkomende situaties schakelt hij anderen in voor deze werkzaamheden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Producten volgens het pakket van eisen voor de juiste doelgroep of individu.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verandering zoeken en introduceren</li><li>• Vernieuwend en creatief handelen</li></ul>	De HT'er zoekt actief naar mogelijkheden voor de ontwikkeling en verbetering van (onderdelen van) producten, komt met vindingrijke en innovatieve voorstellen en bedenkt creatieve oplossingen voor niet-standaard problemen, opdat er voldoende nieuwe ideeën voor (de verbetering van) producten zijn gegenereerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Engels en Duits in voorkomende situaties</li><li>• Hanteren van beslisstrategieën</li><li>• Kennis van materialen en middelen</li><li>• Kennis van vakjargon binnen de branche</li><li>• Lezen van technisch tekenen</li><li>• Lezen van technische specificaties</li></ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li></ul>	De HT'er is erop gericht het product zoveel mogelijk af te stemmen op de doelgroep, vertaalt specifieke wensen van een doelgroep naar productspecificaties. Hij past een ontwerp aan conform het pakket van eisen in relatie tot de doelgroep en beoordeelt productideeën en producten op grond van specifieke eisen voor een doelgroep.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li><li>• Proactief informeren</li></ul>	De HT'er handelt proactief en bespreekt ideeën voor (de verbetering van) een product met productontwikkelaars. Hij vraagt actief naar hun mening en ideeën en neemt deze serieus, en stelt in samenwerking specificaties op t.b.v. de ontwerpmodellen of prototypes.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Expertise delen</li></ul>	De HT'er deelt zijn expertise met anderen en toont technisch inzicht, werkt productideeën zelfstandig uit, maakt op handige wijze modellen of prototypes en werkt deze netjes uit, opdat er meerdere opties ontstaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Voert operationele projectwerkzaamheden uit</b>			
<b>2.5 werkproces: Levert het eindproduct op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De HT'er beoordeelt de productontwerpen en prototypen in relatie tot de gebruikerseisen en wensen. Daarnaast houdt hij bij de beoordeling rekening met ergonomische, economische, productietechnische en milieufactoren. Hij maakt een keuze uit de verschillende opties (productontwerpen en prototypes) voor een definitief eindproduct en presenteert het eindproduct aan opdrachtgevers. Afhankelijk van het doel van de presentatie geeft hij met behulp van een geschikt presentatiehulpmiddel een presentatie of demonstratie die qua vorm en inhoud past bij de toehoorder(s). Hij levert het eindproduct op na de presentatie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een eindproduct dat voldoet aan de opdracht en de wensen en eisen van de opdrachtgever. Een heldere presentatie, zowel inhoudelijk als qua vorm aangepast aan de toehoorder(s).		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De HT'er beoordeelt het eindproduct grondig en kritisch in relatie tot de wensen en eisen van de klant rekening houdend met ergonomische aspecten, zodat hij bij de oplevering van het eindproduct een tevreden klant heeft.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Engels en Duits in voorkomende situaties</li> <li>Kennis van vakjargon binnen de branche</li> <li>Schrijven van voorlichtingmaterialen</li> <li>Toepassen van gesprekstechnieken</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	De HT'er presenteert en/of demonstreert het eindproduct met behulp van een geschikt presentatiehulpmiddel op deskundige en geloofwaardige wijze aan opdrachtgevers. Hij legt zaken duidelijk uit, hanteert een goed tempo en stemt de presentatie qua vorm en inhoud af op de toehoorder(s).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### Kerntaak 3 Begeleidt en stuurt het werkproces

#### Proces-competentie-matrix Human technology

Kerntaak 3 Begeleidt en stuurt het werkproces		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Stuurt projectbetrokkenen aan		x	x		x															
3.2	Bewaakt de kwaliteit en voortgang van de werkprocessen	x				x											x		x		
3.3	Organiseert projectoverleg					x			x		x						x				
3.4	Administreert en rapporteert										x									x	

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Human technology**

<b>Kerntaak 3 Begeleidt en stuurt het werkproces</b>			
<b>3.1 werkproces: Stuurt projectbetrokkenen aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De HT'er informeert projectbetrokkenen en verdeelt de werkzaamheden. Hij geeft hen duidelijke kaders en/of werkinstructies over de uit te voeren werkzaamheden, de productiviteits- en kwaliteitseisen en de gewenste resultaten. Hij motiveert de projectbetrokkenen tot optimale resultaten en schept een positieve arbeidssfeer. Hij fungeert als aanspreekpunt en vraagbaak en geeft feedback aan projectbetrokkenen. Gedurende het project ziet hij erop toe dat de projectbetrokkenen de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken. Hij behoudt het overzicht op de verschillende werkprocessen en weet waar de projectbetrokkenen mee bezig zijn. Waar nodig controleert en corrigeert hij de medewerkers. Bij ernstige twijfel of problemen raadpleegt hij de leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkzaamheden zijn efficiënt verdeeld en optimaal uitgevoerd binnen de gestelde termijn en conform de productiviteits- en kwaliteitseisen. Er heerst een positieve arbeidssfeer.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taken delegeren</li> <li>• Diversiteit benutten</li> </ul>	De HT'er verdeelt op praktische wijze de werkzaamheden onder relevante projectbetrokkenen. Hij houdt daarbij rekening met de beschikbaarheid en de diverse achtergronden, vaardigheden en andere verschillen tussen mensen, opdat de werkzaamheden efficiënt zijn verdeeld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Engels en Duits in voorkomende situaties</li> <li>• Hanteren van motivatietechnieken</li> <li>• Kennis van contracten</li> <li>• Kennis van teamleiderschapstijlen</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> <li>• Motiveren</li> </ul>	De HT'er schept een positieve arbeidssfeer, geeft eerlijke en constructieve feedback en stimuleert anderen tot het aannemen van verbetervoorstellen en kennisdeling, zodat de samenwerking tussen de projectbetrokkenen optimaal verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De HT'er onderkent de eigen grenzen m.b.t zijn kunnen en raadpleegt tijdig de leidinggevende bij ernstige twijfel of problemen en volgt diens adviezen op zodat de projectuitvoering niet in gevaar komt en betrokkenen tevreden zijn over de aansturing.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### Kerntaak 3 Begeleidt en stuurt het werkproces

#### 3.2 werkproces: Bewaakt de kwaliteit en voortgang van de werkprocessen

<b>Omschrijving</b>	De HT'er houdt het overzicht op de werkzaamheden en voert kwaliteitscontroles uit. Hij werkt volgens de bedrijfsvoorschriften en geldende wet- en regelgeving. Hij signaleert tijdig problemen, knelpunten en afwijkingen en analyseert ze. Voor problemen bedenkt hij in samenwerking met betrokkenen oplossingen en procedures. Indien nodig schakelt hij andere deskundigen in. Hij brengt voorstellen in die de kwaliteit en de snelheid van de werkzaamheden verbeteren. Hij maakt een implementatieplan voor de uitvoering van verbeteringen. Relevante gegevens rapporteert hij aan betrokkenen. Waar nodig overlegt hij met zijn leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een goede kwaliteit van het afgeleverde werk. Het werkproces is optimaal verlopen. Er wordt gewerkt volgens bedrijfsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>Beslissingen nemen</li><li>Op eigen initiatief handelen</li></ul>	De HT'er neemt bij problemen tijdig de nodige beslissingen en handelt op eigen initiatief om risico's te minimaliseren en verbeteringen te realiseren, opdat het werkproces zo voorspoedig mogelijk en conform planning verloopt.	<ul style="list-style-type: none"><li>Engels en Duits in voorkomende situaties</li><li>Hanteren van planningsprogrammatuur</li><li>Kennis over kwaliteitszorg, bedrijfsvoorschriften etc.</li><li>Kwaliteitschecklists maken</li><li>Uitvoeren van probleemanalyse</li><li>Uitvoeren van procesanalyses</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De HT'er houdt zich in zijn werk aan voorgeschreven bedrijfsvoorschriften en wettelijke richtlijnen, stimuleert anderen om dat ook te doen en ziet toe op de veiligheid op het werk door mogelijke risico's te minimaliseren.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Tijd indelen</li><li>Voortgang bewaken</li></ul>	De HT'er bewaakt de voortgang en de kwaliteit van het eigen werk en dat van anderen aan de hand van de gestelde eisen. Hij signaleert en analyseert tijdig stagnatie, knelpunten en afwijkingen, zodat het werkproces optimaal verloopt en het afgeleverde werk aan de kwaliteitseisen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

### **Kerntaak 3 Begeleidt en stuurt het werkproces**

#### **3.2 werkproces: Bewaakt de kwaliteit en voortgang van de werkprocessen**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li><li>• Bijdrage van anderen waarderen</li></ul>	De HT'er signaleert en bespreekt mogelijkheden om het proces te verbeteren en de implementatie hiervan met betrokkenen. Hij bedenkt in samenwerking met betrokkenen oplossingen en procedures en schakelt zo nodig andere deskundigen in, opdat het werkproces zo optimaal mogelijk verloopt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
---------------------------	--	---	--

<b>Kerntaak 3 Begeleidt en stuurt het werkproces</b>			
<b>3.3 werkproces: Organiseert projectoverleg</b>			
<b>Omschrijving</b>	De HT'er organiseert en structureert het projectoverleg met de projectbetrokkenen. Hij plant het overleg in, maakt de agenda en leest de relevante stukken. Hij zit het overleg voor, informeert betrokkenen over relevante zaken en activeert hen tot inbreng. Hij bewerkstelligt een zorgvuldige besluitvorming en vat de afspraken en conclusies samen. Hij legt de afspraken vast en bewaakt de naleving van deze afspraken. Hij draagt zorg voor de verslaglegging of delegeert en controleert deze taak.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een goed georganiseerd, verlopen en gerapporteerd overleg. De juiste besluiten zijn genomen en voor iedereen helder.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De HT'er legt nauwkeurig de gemaakte afspraken vast en controleert de vastgelegde afspraken zorgvuldig op juistheid, zodat de verslaglegging correct en helder is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Engels en Duits in voorkomende situaties</li> <li>Hanteren van projectmanagement</li> <li>Lezen van vakliteratuur</li> <li>Voorzitten en notuleren</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gesprekken richting geven</li> <li>Overeenstemming nastreven</li> </ul>	De HT'er benoemt duidelijk de doelen en prioriteiten van het overleg en geeft richting aan de gespreksonderwerpen door zich te houden aan de agenda. Hij bewaakt de vergaderdiscipline en leidt discussies in goede banen, zodat het werkoverleg gestructureerd verloopt en de deelnemers betrokken zijn bij de besluitvorming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> </ul>	De HT'er plant het overleg op praktische wijze in, houdt hierbij rekening met lopende afspraken, veranderde omstandigheden en mogelijke problemen, zodat (urgente) zaken tijdig besproken kunnen worden en alle betrokkenen aanwezig zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Proactief informeren</li> <li>Openhartig en oprecht communiceren</li> <li>Bevorderen van de teamgeest</li> <li>Bijdrage van anderen waarderen</li> </ul>	De HT'er informeert betrokkenen actief over relevante zaken, draagt constructief bij aan de positieve sfeer tijdens overleg. Hij geeft als voorzitter alle betrokkenen de mogelijkheid mee te praten en tot het geven van feedback en vraagt door om standpunten van anderen te doorgronden, opdat de projectleden zich betrokken voelen bij het werkproces.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 3 Begeleidt en stuurt het werkproces</b>			
<b>3.4 werkproces: Administreert en rapporteert</b>			
<b>Omschrijving</b>	De HT'er houdt de projectadministratie bij van gebruikte materialen, bestede uren en het uitgevoerde werk conform de bedrijfsvoorschriften. Hij controleert de gegevens op juistheid. Hij rapporteert schriftelijk en mondeling aan belanghebbenden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De projectadministratie is actueel en correct. Begrijpelijke rapportages die voldoen aan bedrijfsvoorschriften. Alle belanghebbenden zijn adequaat geïnformeerd over de werkopdracht, het project en relevante bijzonderheden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> <li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>	De HT'er informeert belanghebbenden op kort en bondige wijze (mondeling en/of schriftelijk) over relevante zaken. Hij richt zich in de communicatie op de vraag en informatiebehoefte van de ontvanger en vermijdt onnodig vakjargon, zodat belanghebbenden adequaat geïnformeerd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Engels en Duits in voorkomende situaties</li> <li>Toepassen van communicatieve vaardigheden</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De HT'er controleert de gegevens zorgvuldig op juistheid ten behoeve van een correcte en actuele projectadministratie. Hij beschrijft nauwkeurig en volledig de gebruikte materialen, bestede uren en het geleverde werk conform bedrijfsvoorschriften.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### **3. Certificeerbare eenheden**

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

## Deel D: Verantwoording

### 1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

## 2. Proces- en inhoudsinformatie

### 2.1 Betrokkenen

Dit kwalificatiedossier Human technology is ontwikkeld onder projectleiding van Kenteq, afdeling kwalificatiestructuur, en SVGB samen met vertegenwoordigers van het beroepsonderwijs en het bedrijfsleven.

Het kwalificatiedossier is met een positief advies van de paritaire commissie van Kenteq en SVGB en het bestuur van Kenteq en SVGB, ter toetsing ingediend bij het landelijke coördinatiepunt. Het coördinatiepunt heeft dit dossier ter goedkeuring aangeboden aan het ministerie van Onderwijs en Wetenschappen.

Samenstelling paritaire commissie van Kenteq:

<b>• Werkgeversorganisaties:</b>	<b>functie:</b>
Koninklijke Metaalunie	Regiosecretaris
namens Uneto - VNI	commercieel directeur van groep bedrijven
WENb, namens O&O Fonds	secretaris van het O&O Fonds
nvkl	Onderwijssecretaris
FME - CWM	Vacature
ICT Nederland	Vacature
<b>• Werknemersorganisaties:</b>	<b>functie:</b>
CNV Bedrijvenbond	manager HRM subsidies Stork NV
FNV Bondgenoten	Vacature
<b>• Onderwijs:</b>	<b>functie:</b>
Albeda College, namens MBO Raad	directeur branche techniek
ROC Zadkine, namens MBO Raad	beleidsadviseur en secretaris BTG MEI
ROC Eindhoven, namens MBO Raad	directeur werktuigbouw, metaal, elektrotechniek, werktuigkundige installatietechniek
ROC Graafschap, namens MBO Raad	directeur techniek
Elsevier Opleiding & Advies, namens Paepon	productmanager techniek
<b>• Beroepskolom:</b>	<b>functie:</b>
vmbo Platform Metaal & Metalelektro en platform Technische Installaties	landelijk programmamanager vmbo metaal & metalektro
Fontys Hogeschool, Eindhoven, namens hbo Raad	adjunct directeur

Het bestuur van Kenteq wordt gevormd door vertegenwoordigers van:

<b>• Werkgeversorganisaties:</b>
FME-CWM
UNITO VNI
Metaalunie
<b>• Werkgeversorganisaties:</b>
cnv

fmv
• <b>Onderwijs:</b>
mbo Raad

Samenstelling paritaire commissie van SVGB:

• <b>Werkgeversorganisaties:</b>	<b>functie:</b>
Werkgever gezondheidstechniek	directielid
Werkgever creatieve en ambachtelijke techniek	bedrijfseigenaar
• <b>Werknemersorganisaties:</b>	<b>functie:</b>
Werkgever gezondheidstechniek	niet bekend
FNV Bondgenoten	niet bekend
• <b>Onderwijs:</b>	<b>functie:</b>
3 leden namens MBO Raad	niet bekend
1 lid HBO Raad	Adviseur
• <b>Beroepskolom:</b>	<b>functie:</b>

Het bestuur van SVGB wordt gevormd door vertegenwoordigers van:

• <b>Werkgeversorganisaties:</b>
Werkgever gezondheidstechniek
Werkgever creatieve ambachtelijke techniek
UNITO VNI
Metaalunie
• <b>Werkgeversorganisaties:</b>
cnv
fmv

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Onderwijs:</b></li></ul>
mbo Raad Particulier onderwijs

## 2.2 Verwantschap

Voorafgaand aan de keuze om de verwante beroepscompetentieprofielen in dit kwalificatiedossier samen te brengen zijn een aantal stappen doorlopen.

- Als eerste zijn in de afzonderlijke techniekgebieden elektro/ict, installatie en metaal/werktuigbouw de beroepen onderzocht en is een beeld gevormd van de verhouding tussen de overeenkomsten en de verschillen. Er zijn toen al eerste keuzes gemaakt voor clustering van verwante beroepen binnen elk afzonderlijk techniekgebied.
- Vervolgens is, uitgaande van de gemaakte keuzes, gezocht naar onderlinge overeenkomsten tussen de genoemde drie techniekgebieden. Dit heeft geleid tot verdergaande clustering van verwante beroepen in de diverse kwalificaties. Optimalisatie hiervan lijkt nog beperkt mogelijk.
- Als derde stap is buiten de eigen sector (maar voornamelijk binnen de techniek in brede zin, lettend op overeenkomsten) opnieuw gezocht naar onderlinge overeenkomsten met de al eerder gevormde clusters. Dit heeft verdere clustering opgeleverd met beroepen in de bouwtechniek, procestechniek, infratechniek en handel/economie. Hier lijkt nog een verdere optimalisatie mogelijk te zijn.
- Een vierde stap moet in de toekomst plaatsvinden. Mogelijk is er verdere overlap te vinden tussen technische beroepen en niet-technische beroepen.

Aan de basis van dit kwalificatiedossier ligt het gelegitimeerd beroepscompetentieprofiel, genoemd in hoofdstuk 2.2 van deel B. Dat heeft geleid tot de uitstroom van dit kwalificatiedossier.

<b>Uitstroom</b>	Human technology
<b>Beroepscompetentieprofiel</b>	Beroepscompetentieprofiel Technicus Middenkader Human Technology

De volgende aspecten zijn bepalend geweest voor de keuze van de kwalificatiemogelijkheden in de uitstromen:

- aansluiting op de arbeidsmarkt;
- uitvoerbaarheid voor beroepsonderwijs en bedrijfsleven;
- effect op de loopbaan van de leerling;
- duurzaamheid van het kwalificatiedossier.

Landelijke ontwikkelingen en hernieuwde formatafspraken hebben geleid tot een doorontwikkeling tot deze huidige versie van het kwalificatiedossier. Hierbij is sprake geweest van een herschikking van al vastgestelde inhoud, gecombineerd met een beperkt herontwerp. Voornaamste redenen voor herontwerp zijn dat het nieuwe format dit afdwingt (geen kerndeel meer, het nu beschrijven van werkprocessen, het toepassen van gedragscompetenties e.d.) en een verdergaande clustering. Herschikking en herontwerp, migratie genoemd, zijn voorgelegd aan een projectteam.

Deze versie van het kwalificatiedossier is in conceptfase ter informatie en commentaar aangeboden aan het projectteam van het kwalificatiedossier zoals daar tot en met het jaar 2006-2007 op kon worden ingeschreven. De reacties van dit projectteam zijn gewogen bij het definitief maken van de versie 2008-2009 van het kwalificatiedossier.

Tenslotte is aan de Paritaire Commissie Kenteq en SVGB om advies gevraagd.

Gedurende het ontwikkelproces is een projectteam met vertegenwoordigers van het middelbaar beroepsonderwijs betrokken. Zij hebben (tussen)producten beoordeeld en becommentarieerd.

Op basis van de beoordelingen en opmerkingen van het projectteam zijn aanbevelingen en discussiepunten geformuleerd. Deze zijn terug te vinden onder paragraaf 2.4 Discussiepunten.

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

### De vertaling:

De beroepscompetentieprofielen, die de vakvolwassen beroepsbeoefenaar beschrijven, worden vertaald naar de beginnend, maar wel gekwalificeerd, beroepsbeoefenaar. Het competent kunnen uitvoeren van de werkprocessen staat in de opleiding centraal. Die werkprocessen horen ook tot het domein van de vakvolwassen beroepsbeoefenaar en zullen moeten worden aangeleerd. Met het toenemen van de routine stijgt ook het inzicht om langs meerdere wegen tot oplossingen te komen. Dit toenemen van de routine moet al tijdens de opleidingsperiode plaatsvinden. Tijdens de opleiding vindt, door het opdoen van ervaring, groei plaats in rol en verantwoordelijkheden en in de complexiteit die de leerling aankan.

De vertaling van het niveau vakvolwassen naar het niveau beginnend gekwalificeerd beroepsbeoefenaar vindt niet plaats door de keuze van de competenties.

N.B. Het hier genoemde vermogen om werkprocessen zelfstandig uit te voeren moet niet worden verward met het gaan werken in een nieuwe omgeving waar eerst een oriëntatie- en inwerkperiode nodig zal zijn.

Binnen Kenteq is een richtlijn afgesproken wanneer competenties wel of niet gekozen worden. Voor bijna elk werkproces is het zowel voor de vakvolwassen als voor de beginnend beroepsbeoefenaar nodig om over een grote hoeveelheid competenties te beschikken. Er is echter gekozen om voor een werkproces alleen de meest onderscheidende competenties uit te werken.

De voornaamste hierbij gehanteerde uitgangspunten zijn:

- Per uitstroom gemiddeld 8 tot 10 competenties, maximaal 12.
- Per werkproces gemiddeld 3 à 4 competenties.
- Basale competenties die bijvoorbeeld ook al onderdeel zijn van goed burgerschap of vanuit een relevant instroomniveau aanwezig geacht kunnen worden, zijn niet in de werkprocessen uitgewerkt.

Tevens heeft binnen Kenteq afstemming plaatsgevonden voor de keuze van competenties bij bepaalde typen werkprocessen in bepaalde context en/of niveau. Enkele voorbeelden:

'Formuleren en rapporteren' wordt niet gekozen als de beroepsbeoefenaar alleen een werkbriefje met gewerkte uren en verbruikt materiaal invult. Dit gebeurt wel als van de beroepsbeoefenaar die een storing analyseert en verhelpt, verwacht wordt dat hij de oorzaak en de verrichte handelingen in een storingslogboek vastlegt.

'Analyseren' wordt alleen gekozen als het gaat om een veelheid aan gegevens die geanalyseerd moeten worden om bijvoorbeeld een probleem in kaart te brengen en daar een oplossing voor te zoeken. Wanneer op grond van gegevens waarover men al beschikt en door toepassing van (technisch) inzicht een bepaalde keuze wordt gemaakt, is gekozen voor 'Vakdeskundigheid toepassen'.

### Onderlinge afstemming van kwalificatiedossiers.

Om de transparantie van de kwalificatiedossiers binnen de techniek verder te vergroten, hebben binnen Kenteq afstemmingen plaatsgevonden voor het beschrijven van de beginnend beroepsbeoefenaar bij een aantal veel voorkomende werkprocessen.

Om gelijklopende kerntaken en werkprocessen van verschillende kwalificatiedossiers voor de beginnend beroepsbeoefenaar op gelijke manier te omschrijven, is tijdens de ontwikkeling van dit kwalificatiedossier naar afstemming met andere kwalificatiedossiers gezocht op de volgende punten:

- Ondernemerschap
- Leidinggeven

- Begeleiden van de uit te voeren werkzaamheden
- Middenkaderfuncties
- Wettelijke beroepsvereisten
- Niveaubepaling van de uitstroom. Hiervoor is tevens de in Colo-verband ontwikkelde richtlijn toegepast.
- Vakinhoudelijke afstemming

Certificeerbare eenheden:

Er zijn aan dit kwalificatiedossier op dit moment geen certificeerbare eenheden toegewezen omdat hiertoe nog geen verzoek is gekomen vanuit de arbeidsmarkt.

## 2.4 Discussiepunten

Algemeen:

- Wanneer is een competentie voldoende essentieel om uit te werken in een werkproces? In de loop van het ontwikkelproces zijn hiervoor steeds meer afgestemde richtlijnen ontstaan. De ervaringen uit de experimenten kunnen aanleiding zijn tot bijstelling van deze richtlijnen.

### De paritaire commissie van Kenteq

De paritaire commissie van Kenteq heeft voor de migratie en voor de kwaliteitsslag van de kwalificatiedossiers 2008-2009 gekozen voor procesbewaking. De inhoudelijke toetsing heeft zij overgelaten aan inhoudelijk deskundigen, die zijn verzameld in projectteams.

Toetsing op de structuur en het gebruik van het format aan de hand van het toetsingskader, dat door de minister is vastgesteld, wordt door het landelijk coördinatiepunt van het Colo gedaan. De paritaire commissie van Kenteq heeft over dit kwalificatiedossier gediscussieerd over de volgende zaken:

Algemeen:

- Algemeen:
- - Het onderhoud aan de brondocumenten (beroepscompetentieprofielen, arbeidsmarktonderzoeken etc);
  - Kwaliteit van de processen bij het ontwikkelen van de kwalificatiestructuur en de kwalificatiedossiers;
  - Behoeftte aan kwalificaties op niveau 1;
  - Invoeren van niveaus voor Nederlands, moderne vreemde talen en rekenen/wiskunde in de kwalificatiedossiers;
  - Waardering voor het examen en het mbo diploma door de maatschappij;
  - Aansluiting vmbo en hbo ten gevolge van invoering van competiegericht onderwijs in het mbo. De discussie met vertegenwoordigers van vmbo is nog gaande. Dit punt wordt opgenomen bij onderhoud van de kwalificatie.

Specifiek voor dit dossier:

Uitvoerbaarheid van opleiden, met name van deel C, is punt van aandacht. De basis hiervoor is nu de "kwaliteitsagenda kwalificatiestructuur 2008-2010" van Colo. De experimentenperiode loopt nog, maar tot nu toe is opleiden niet onuitvoerbaar gebleken. Wel zijn er soms interpretatieverschillen over hoe om te gaan met breed of smal opleiden. verdere onduidelijkheden vanuit de opleidingskant hebben steeds geresulteerd in het geven van toelichting.

Alle betrokken partijen, zoals projectteams, resonansgroepen en paritaire commissie van Kenteq zijn van mening dat:

- De beschrijving van kerntaken en werkprocessen aansluit op de processen in de bedrijven;
- De informatie in de kwalificatie voldoende aanknopingspunten biedt om onderwijs te ontwikkelen. Voldoende middelen bij het onderwijs zal een punt van aandacht moeten zijn;
- Deel C voldoende informatie en ruimte biedt om passend onderwijs uit te voeren in het kader van kwalificeren en examineren.

## 2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	X	In vergelijking met voorgaande versie zijn er onderdelen gewijzigd. Denk hierbij aan inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleine wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden, en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking deel C vallen hieronder.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

- Nieuw in dit dossier zijn matrices rekenen/wiskunde
- Het beheersingsniveau voor moderne vreemde talen is aangepast.
- Het beheersingsniveau voor Nederlands is aangepast
- Kwaliteit van beschrijving vakken en vaardigheden verbeterd volgens richtlijnen Colo
- Door het hele kwalificatiedossier heen zijn correcties aangebracht in spelling en soms zinsconstructie. De feitelijke inhoud is hierdoor niet veranderd.
- De ontwikkelagenda is geactualiseerd.
- Overige onderdelen van deel D zijn geactualiseerd.
- De arbeidsmarktgegevens in deel B paragraaf 2.5 zijn geactualiseerd.
- Er zijn aanpassingen in de omschrijving, componentkeuze of prestatie-indicator van werkproces 1.1, 1.5, 2.1, 2.4, 3.1 en 3.3

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Als kenniscentrum vervult Kenteq een brugfunctie tussen het beroepsonderwijs en het bedrijfsleven. Een van de hoofdtaken van Kenteq is de ontwikkeling en het onderhoud van een doelmatige en doelgerichte kwalificatiestructuur. Hiervoor verzamelt Kenteq actief en continu actuele informatie over de sectoren die Kenteq bestrijkt.

Daarbij is het opbouwen en onderhouden van contacten met en het creëren van draagvlak bij de belangrijkste stakeholders (uit onderwijs en bedrijfsleven) van cruciaal belang. Deze activiteiten worden uitgevoerd voor de volgende sectoren:

1. Informatie- en communicatietechnologie
2. Elektrotechniek
3. Installatietechniek
4. Metaal en Werktuigbouwkunde
5. Luchtvaart

Het in kaart brengen van de ontwikkelingen in deze sectoren ten behoeve van de ontwikkeling en het onderhoud van de kwalificatiestructuur van Kenteq gebeurt door:

#### Arbeidsmarktonderzoek

Jaarlijks wordt in Colo-verband onderzoek gedaan naar arbeidsmarktperspectief en bpv-perspectief. Dit gebeurt door onderzoek bij drie groepen (metaal, elektrotechniek/ict en installatietechniek) van ongeveer 250 bedrijven. Brancheorganisaties doen veel onderzoek. Kenteq gebruikt ook die informatie.

#### Toekomstverkenningen

Door het aan Kenteq verbonden Hiteq worden verkenningen uitgevoerd op arbeidsmarkt, technologie, onderwijs en maatschappij voor het domein techniek. De ontwikkelingen in de techniek worden door Hiteq geanalyseerd en vertaald naar visies op vernieuwing. Deze visies worden door Kenteq gebruikt als inspiratiebron voor strategisch beleid.

#### Digitale onderzoekbronnen

Op de Kenteqwebsite worden toekomstige gebruikers van de kwalificatiedossiers in staat gesteld de ontwikkeling hiervan te volgen en uitgenodigd tot het geven van positieve inbreng. Tevens bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen. Deze worden beantwoord. Ook zijn er FAQ's te vinden op deze website.

Kenteq is voornemens op haar website nog meer relevante onderwerpen over de kwalificatiestructuur aan te bieden ter becommentariëring. Deskundigen kunnen dan met elkaar in discussie gaan. Uitkomsten kunnen een rol spelen bij het onderhoud. Een vorm is het organiseren van kenniskringen. Groepen deskundigen die rond een onderwerp kennis genereren, gericht op innovaties.

Beide middelen geven signalen op welk deel van de kwalificatiestructuur de aandacht gericht moet worden.

#### Informatie via opleidingsadviseurs en stafmedewerkers

De opleidingsadviseurs en stafmedewerkers voor onderwijs en arbeidsmarkt komen bij zeer veel bedrijven om informatie te verstrekken en pikken ook signalen op uit de markt. Deze signalen worden nader onderzocht.

#### Beurs- en seminarbezoeken van ontwikkelaars van de kwalificatiestructuur

Tijdens beurzen en seminars zijn duidelijke trends waar te nemen in welke richting de technische beroepen veranderen. Gesignaleerde trends worden teruggekoppeld naar de paritaire commissie.

#### Bedrijfsverzoeken

Wanneer bedrijven of groepen bedrijven contact zoeken over hun beroepen en hoe deze zijn in te passen in de kwalificatiestructuur, kunnen beroepscompetentieprofielen worden gemaakt. Die kunnen van invloed zijn op een profiel of op een (eventuele extra) uitstroom.

#### *Brancheorganisaties en specifieke belangengroepen*

Kenteq voert geregeld overleg met de betrokken branchevertegenwoordigers. Daarnaast zijn in een aantal beroepengroepen belangengroepen actief. Voorbeelden zijn 'Vrienden van elektro' voor de elektrische installatietechniek en platform mechatronica. Ook zij doen beroepsonderzoek en leveren daar rapportages van. Ook zij geven signalen van actuele trends. Hun inbreng wordt meegewogen bij het tot stand komen van het kwalificatiedossier.

#### *Klanttevredenheidsonderzoek*

Klanttevredenheidsonderzoek bij de gebruikers van de dossiers. Het tevredenheidsonderzoek wordt gestructureerd uitgevoerd, door middel van vragenlijsten die uitgezet worden. De antwoorden kunnen de basis vormen voor meer diepgaande interviews. Ook onderhoudt Kenteq intensief contact met de BTG-MEI in andere overlegstructuren.

Op basis van informatie die voortkomt uit de geschetste activiteiten kan besloten worden om een (of meerdere) kwalificatiedossier(s) opnieuw te bekijken, of te komen tot ontwikkeling van nieuwe of bijgestelde beroepscompetentieprofielen en kwalificatiedossiers c.q. uitstromen (diploma's). In de verschillende bestuurslagen van Kenteq worden hierover besluiten genomen.

De paritaire commissie van Kenteq heeft, gezien de werkwijze van Kenteq ten aanzien van de ontwikkeling en het onderhoud van de kwalificatiestructuur, besloten om geen termijnen vast te stellen waarop de kwalificatiedossiers opnieuw bekeken worden.

Indien er aanleiding is op basis van eigen onderzoek, of naar aanleiding van signalen van buiten voor wijzigingen in de kwalificatiestructuur van Kenteq, zal de paritaire commissie van Kenteq de kwalificatiedossiers agenderen en in ieder geval kijken naar:

- de aansluiting van de kwalificatiedossiers op de behoefte van de arbeidsmarkt;
- de transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit van de kwalificatiedossiers.

Vanzelfsprekend zal Kenteq aandacht besteden aan alle relevante onderwerpen die door (leden van) de paritaire commissie worden aangedragen.

Kenteq werkt aan een nieuwe opzet voor onderzoek. Ten tijde van indiening van dit dossier was dit nog niet afgerond.

Niet op de laatste plaats geeft het actieve kwaliteitssysteem dat Kenteq hanteert bij het bewaken van de processen een zekere garantie dat Kenteq haar taken waar maakt. Toetsing gebeurt aan de hand van een kwaliteitsaudit en monitoring door Colo.

#### **Onderwerpen beleids- en ontwikkelagenda paritaire commissie Kenteq 2008/2009**

Voor 2009/2010 stelt de paritaire commissie prioriteiten in een aantal onderwerpen waarover beleidsafspraken gemaakt moeten worden. Deze zijn aanvullend op de onderwerpen uit de "kwalificatieagenda kwalificatiestructuur 2008-2010 van Colo en de "gemeenschappelijke agenda 2008-2011 van mbo raad, aoc raad, Colo en de ministeries van ocw en Inv". Deze onderwerpen vormen de beleids- en ontwikkelagenda van de paritaire commissie in 2009.

De genoemde aanvullende afspraken zijn in de volgende ontwikkelagenda aangegeven.

Onderwerp	welke <b>acties</b> worden in de tussentijd in dit kader uitgevoerd	<b>wie</b> is ervoor verantwoordelijk	<b>wanneer</b> moeten de afgesproken acties klaar zijn

<b>Doorstroom naar andere kwalificatiestructuren</b> <i>Samen met andere kenniscentra de doorstroom en horizontale stroom in kaart brengen.</i>	Inzichtelijk maken van de doorstroommogelijkheden op gelijk niveau en vertikaal niveau van kwalificaties uit de kwalificatiestructuur Kenteq naar andere kwalificatiestructuren.	paritaire commissie van Kenteq.	1 december 2009
<b>Trends en innovaties in relatie tot duurzaamheid van het kwalificatiedossier</b>	In kaart brengen van ontwikkelingen op economisch, maatschappelijk en technologisch vlak als onderdeel van het onderhoudsplan brondocumenten.	paritaire commissie van Kenteq.	1 december 2009
<b>Sectorale beroepenstructuur</b> <i>Voor het praktijkleren zijn een aantal programmalijnen uitgezet. Dit is vooral gericht op versterking van het sectoraal en regionaal opleidingsbeleid. Het is dan ook van belang zicht te krijgen op de sectorale beroepenstructuur</i>	<p>Dit onderwerp hangt samen met het onderhoudsplan voor de kwalificatiestructuur. Er zijn al voorbeelden waarbij het Competentiemodel KBB powered by SHL gebruikt wordt voor het beschrijven op kwalificaties en/of opleidingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Recente vernieuwing van de kwalificatiestructuur is aanleiding om na te denken over gewenste aanpassingen in sectorale beroepenstructuren (die o.a. zijn weerslag krijgt in de beroepscompetentieprofielen).</li> <li>· Het ontbreekt aan zicht op de omvang van toekomstige veranderingen in beroepscompetentieprofielen</li> <li>· Het ontbreekt aan zicht op de wens van branches en kenniscentra om het Competentiemodel KBB toe te passen in sectoraal opleidingsbeleid.</li> </ul>	paritaire commissie van Kenteq.	2010
<b>European Qualifications Framework (EQF)</b> <i>Een structuurmethode waarmee de vergelijking van opleidingen tussen Europese landen kan worden uitgevoerd.</i>	<p>Er is een consultatieronde geweest.</p> <p>Het EQF is vastgesteld door de Europese Commissie en de inhoud en het gebruik zal de komende twee jaar worden uitgetest. De kenniscentra hebben eerder aangegeven dat zij zullen onderzoeken op welke wijze aangesloten kan worden op EQF, of er behoefte is aan een NQF en op welke wijze het EQF kan bijdragen aan een rationalisering van niveaubepaling in de mbo - kwalificatiestructuur.</p>	paritaire commissie van Kenteq.	1 december 2009
<b>Kwaliteitsverbetering van het kwalificatiedossier</b> <i>Deze kwaliteitsverbetering van het kwalificatiedossier is gericht op een grotere eenduidigheid over het geheel van alle kwalificatiedossiers.</i>	De dossiers voldoen in ieder geval aan de norm van het Toetsingskader. Rest nog uit de ervaringen een extra verbeterslag uit te voeren. Er zijn een aantal aanwijzingen en regels afgesproken betreffende het gebruik van competenties, kerntaken en werkprocessen gericht op onder andere transparantie en differentiatie tussen beroepen op verschillend niveau. De eerste kwaliteitsslag is 15 december 2007 afgerond. In 2009 wordt op basis van input uit de experimenten 2007-2008 en 2008-2009 een tweede kwaliteitsslag uitgevoerd.	paritaire commissie van Kenteq.	1 december 2009

<p><b>Behoeft aan BeroepsgeKwalificeerde Assistent(BKA)</b></p> <p><i>In de kwalificatiestructuur gebaseerd op eindtermen zitten een aantal kwalificaties op niveau 1 waarin een respectabel aantal deelnemers de afgelopen jaren hebben deelgenomen.</i></p>	<p>In overleg met het bedrijfsleven binnen het domein waarin Kenteq opereert, wordt bekeken of er behoefte is aan voortzetting van deze kwalificaties. Het gaat dan om duurzame behoefte aan gekwalificeerd personeel.</p>	<p>paritaire commissie van Kenteq.</p>	<p>1 december 2009</p>
---	--	--	----------------------------