



Landelijke
Kwalificaties MBO

Meubelstoffeerder

Crebonummer:	93560, 93570, 94600
Sector:	Techniek
Branche:	Meubelstoffeerbranche
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	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	14
4 Beschrijving van de uitstromen	16
4.1 Meubelstoffeerder (niveau 2)	17
4.2 Allround meubelstoffeerder (niveau 3)	19
4.3 Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)	21
4.4 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)	23
5 Beschrijving van de kerntaken	25
5.1 Kerntaak 1: Meubels stofferen	25
5.2 Kerntaak 2: Begeleiden meubelstoffeerders	27
5.3 Kerntaak 3: Afdeling meubelstofferen leiden	28
5.4 Kerntaak 4: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	30
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	31
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Meubels stofferen	32
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Begeleiden meubelstoffeerders	34
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Afdeling meubelstofferen leiden	35
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	37
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	40
1 Inleiding	40
2 Uitstromen	40
2.1 Meubelstoffeerder (niveau 2)	41
2.2 Allround meubelstoffeerder (niveau 3)	59
2.3 Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)	93
2.4 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)	140
3 Certificeerbare eenheden	178
3.1 Naaister meubelindustrie	179
Deel D: Verantwoording	182
1 Inleiding	182
2 Proces- en inhoudsinformatie	183
2.1 Betrokkenen	183
2.2 Verwantschap	184
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	185
2.4 Discussiepunten	186
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	187
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	188

Inleiding

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

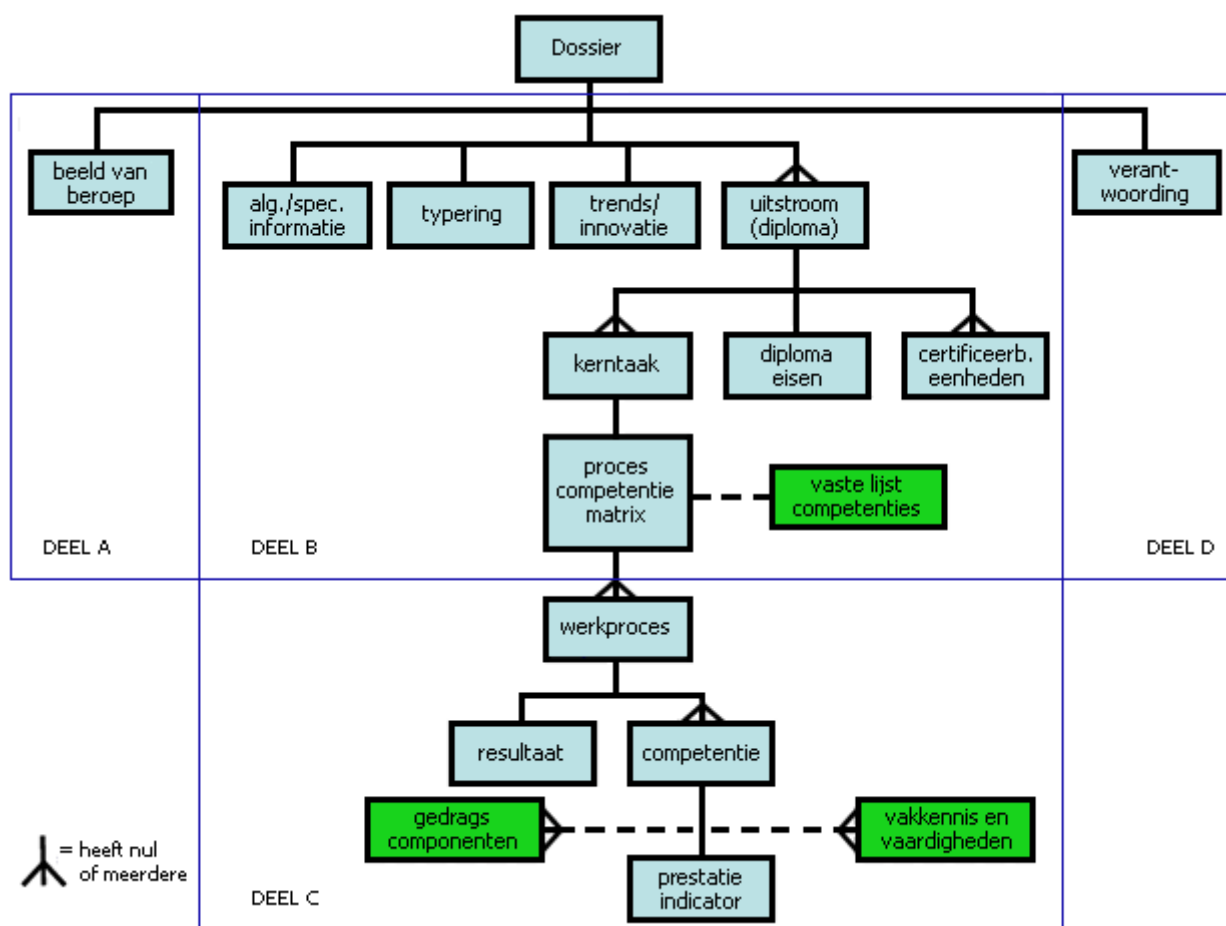
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

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

De Meubelstoffeerder

Een mens zit gemiddeld twaalf uur per etmaal. Daarom zijn er stoelen en banken voor groot en klein, voor rust en werk, voor comfort en, niet onbelangrijk, voor decoratie. Want stoelen en banken zijn weliswaar gebruiksvoorwerpen, maar ook sfeerbepalend.

Een Meubelstoffeerder bekleedt nieuwe en gebruikte meubels, van klassiek tot modern. Het is creatief en soms uniek vakwerk dat de Meubelstoffeerder uitvoert. Zo worden gebruikte, oude stoelen weer als nieuw gemaakt of nieuwe, design meubelen gecreëerd.

Als je wilt gaan werken als Meubelstoffeerder kun je dit op drie niveaus doen, namelijk als:

- Meubelstoffeerder (niveau 2)
- Allround meubelstoffeerder (niveau 3)
- Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)
- Ondernemer meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)



De meubelstoffeerder bevestigt het bekledingsmateriaal aan de romp van de stoe

Meubelstoffeerbedrijven

Meubelstoffeerbedrijven zijn er in vele varianten. Er zijn kleine zelfstandige bedrijven of meubelstoffeerders die onderdeel zijn van een meubelfabriek of grote, high-tech bedrijven. Meubelstoffeerbedrijven kunnen gespecialiseerd zijn in het stofferen van antieke meubelen of juist in moderne design meubelen.

Kleine bedrijven werken vaak voor particulieren die bijvoorbeeld hun favoriete oude stoel of bank willen laten herstofferen. Kleine bedrijven werken ook aan kleinschalige projecten van bedrijven, bijvoorbeeld voor een advocatenkantoor dat de stoelen in de vergaderzaal opnieuw wil laten stofferen.

Grote bedrijven ontwerpen bijvoorbeeld meubelen en produceren deze in de vorm van serieproducten. De meubelen komen uiteindelijk in showrooms te staan om verkocht te worden.

De werkzaamheden van een Meubelstoffeerder

De *Meubelstoffeerder* demonteert en herstelt meubels, knipt, snijdt en stikt de onderstoffering en bekleding op maat. Hij* stoffeert het meubel en draagt zorg voor de afwerking van meubels. Tot slot maakt hij ze klaar voor aflevering aan de klant. Vooral in de kleinere bedrijven heb je als Meubelstoffeerder direct contact met klanten.

De *Allround Meubelstoffeerder*, bewaakt naast zijn stoffeerwerkzaamheden de voortgang en kwaliteit van het (her)stofferingsproces en begeleidt minder ervaren collega's. In sommige bedrijven verricht hij activiteiten in het kader van het ontwikkelen van nieuwe producten.

De Allround meubelstoffeerder informeert (zowel ervaren als onervaren) medewerkers uit zijn team of die hij als vakman begeleidt over de werkopdracht die ze gaan uitvoeren. Hij vertelt wat de medewerkers gaan doen en wat er wordt verwacht. Indien nodig geeft de Allround meubelstoffeerder nadere uitleg over de werkzaamheden.

De *Meewerkend leidinggevende* is over het algemeen werkzaam op een productieafdeling van een groot bedrijf. Op deze afdeling bereidt de Meewerkend leidinggevende de productieprocessen voor. Hij zorgt voor de tijdsplanningen, planningen voor personele inzet en voor alle overige voorwaarden om het productieproces op te starten. Hij coördineert de werkzaamheden, geeft leiding aan het uitvoerend personeel en bewaakt het proces in al haar facetten. Verder is hij verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van de productiemiddelen.

Een *Ondernemer meubelstoffeerbedrijf* heeft een eigen meubelstoffeerbedrijf. Hij stoffeert over het algemeen zelfstandig en heeft dus direct contact met zijn klanten. Naast het stofferen van meubelen heeft hij verschillende werkzaamheden die te maken hebben met het leiden van een onderneming. Zo moet hij acquisitie plegen om voldoende opdrachten binnen te halen. Hij moet prijzen kunnen bepalen en offertes schrijven. Verder realiseert hij de inkoop van materialen en middelen die hij nodig heeft voor het stofferen. Daarnaast moet hij zijn (financiële) bedrijfsadministratie op orde houden.



De meubelstoffeerder naait de bekledingsstof aan elkaar

Wat wordt er van een Meubelstoffeerder verwacht

De Meubelstoffeerder is vakkundig in het (her)stofferen van meubelen. Hij werkt gestructureerd en precies en voert opdrachten volgens afspraak uit. Lichamelijk moet een Meubelstoffeerder fit zijn en een goede fysieke gesteldheid hebben vanwege het fysieke werk en de (soms) zware en grote meubels waar hij aan werkt.

De Meubelstoffeerder werkt zelfstandig of samen met anderen als een meubel te groot is om alleen te kunnen stofferen. Verder kan hij alleen of in een team werken, afhankelijk van de grootte van het bedrijf. Als Meubelstoffeerder kun je ook met projectinrichters en gerenommeerde ontwerpers en binnenhuisarchitecten in aanraking komen.

Eigenschappen

Als je aan de slag wilt als Meubelstoffeerder, moet je onderzoeken of dit werk bij je past. Van een beginnende Meubelstoffeerder worden de volgende eigenschappen verwacht:

- Je vindt het leuk om verschillende materialen te leren kennen en ermee te werken. Je houdt ervan om met je handen iets moois te maken en een goed resultaat af te leveren
- Het stofferen van meubels vraagt om inzicht en creativiteit. Ook als er iets tijdens het werk gebeurt waardoor je niet verder kunt, wordt verwacht dat je (in overleg) zelf naar oplossingen zoekt.
- Je werkt soms met kostbare meubels en stoffen. Het is daarom belangrijk dat je nauwkeurig, zorgvuldig en gedisciplineerd werkt.
- Als je in een team werkt, moet je goed kunnen samenwerken met anderen.
- Je moet je goed bewust zijn van de gevolgen van je eigen handelen voor de uitvoering van het werk van anderen. Dit geldt in het bijzonder voor de veiligheid en arbeidsomstandigheden.
- Als je Allround meubelstoffeerder wilt worden, wordt ook verwacht dat je het leuk vindt om de werkzaamheden van andere medewerkers te begeleiden.
- Als Meewerkend leidinggevende moet je flexibel zijn. Je moet om kunnen gaan met veranderende omstandigheden in werkwijze, aanpak en werkzaamheden. Je moet regelmatig wisselen van taken en werkzaamheden.
- Als zelfstandig ondernemer van een meubelstoffeerbedrijf vind je het leuk om het vakmanschap met het ondernemerschap te combineren.

- Als zelfstandig ondernemer moet je enthousiast en ondernemend zijn ingesteld om opdrachten binnen te halen en met de markt mee te gaan.
- Als zelfstandig ondernemer moet je financieel bewust zijn om een gezond bedrijf op te zetten en te houden, dit vraagt onder andere discipline om de bedrijfsadministratie bij te houden.
- Als zelfstandig ondernemer moet je lef hebben. Je moet soms risico's durven te nemen om je bedrijf goed en winstgevend neer te zetten.

Enkele uitspraken van Meubelstoffeerders

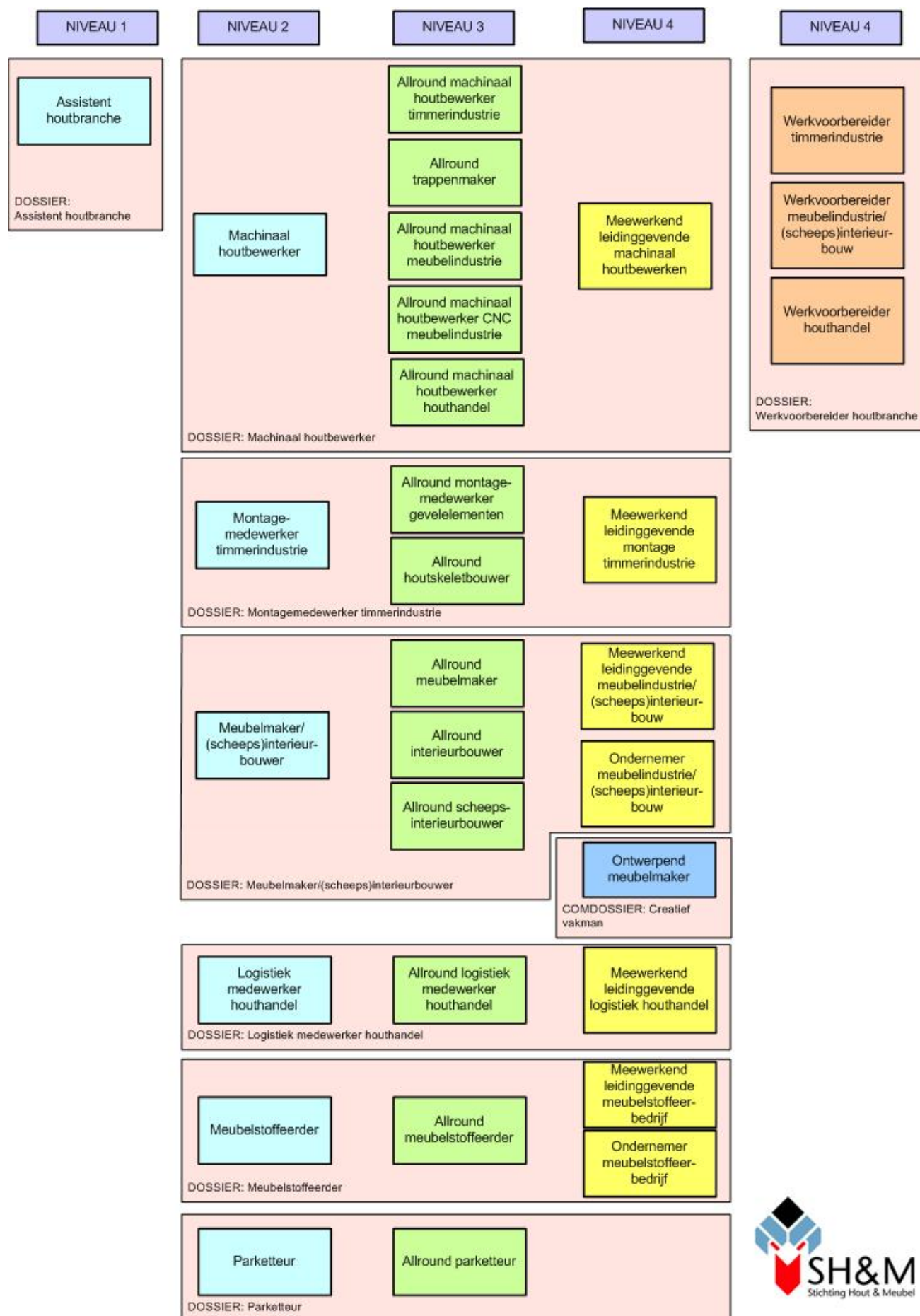
'Ik werk graag met mijn handen. Als Meubelstoffeerder ben je aan het werk met allerlei soorten meubels. De ene keer werk je aan een modern meubelstuk, de andere keer aan een waardevol familiestuk dat hergestoffeerd moet worden. Die stoel heeft voor die mensen heel veel waarde, bijna niet in geld uit te drukken. Die moet jij dan maar even uit elkaar halen en weer mooi maken.'

'Meubelstofferen is creatief werk. Je werkt met stoffen, moderne en ouderwetse materialen, stoffeergereedschappen en machines. Je hebt te maken met trends en mode, maar toch ook met het echte onvervalste vakmanschap.'

'Ik werk al jaren als Meubelstoffeerder, en het blijft een uitdaging doordat ik steeds weer nieuwe materialen en technieken leer kennen en mijn kennis kan overdragen op nieuwe medewerkers. Ook het omgaan met klanten is steeds weer anders, want ieder vogeltje zingt zoals het gebekt is.'

Plaats in de kwalificatiestructuur

Het kwalificatiedossier Meubelstoffeerder neemt de volgende plaats in de kwalificatiestructuur van Stichting Hout & Meubel in:



*) Er bestaat in het Nederlands een dilemma als het gaat over het gebruik van woorden die als mannelijk en vrouwelijk geïnterpreteerd kunnen worden. We zouden consequent kunnen werken met 'hij/zij' en 'zijn/haar', maar dat geeft een gedwongenheid die wij stilistisch niet verantwoord vinden. De personen die de handelingen verrichten of beschreven worden, kunnen in onze optiek net zo goed mannen zijn als vrouwen.

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Meubelstofferder (niveau 2)*
- *Allround meubelstofferder (niveau 3)*
- *Meewerkend leidinggevende meubelstofferbedrijf (niveau 4)*
- *Ondernemer meubelstofferbedrijf (niveau 4)*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Stichting Hout & Meubel (SH&M)
Ontwikkeld door	Stichting Hout & Meubel, afdeling Innovatiecentrum in samenwerking met sociale partners en vertegenwoordigers van de branches en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van Stichting Hout & Meubel op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van Stichting Hout & Meubel Op: 01-12-2008 Te: Woerden.

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Meubelstofeerder (niveau 2) - 2 Allround meubelstofeerder (niveau 3) - 3 Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf (niveau 4) - 4 Ondernemer meubelstofeerbedrijf (niveau 4) - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	<ul style="list-style-type: none"> • Naaister meubelindustrie
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 www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</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 diplomaverenisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <p>Aankomend Meubelstofeerder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005; Meubelstofeerder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005; Leidinggevende meubelstofeerbedrijf, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005; Ondernemer meubelstofeerbedrijf, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005.</p>

2.3 Typering beroepengroep

De Meubelstoffeerder is werkzaam bij bedrijven die meubels stofferen. Dit kunnen meubelfabrieken, ambachtelijke stoffeerbedrijven en industriële bedrijven zijn, waarvan de grootte varieert. De bedrijven leveren aan particulieren, maar ook aan bedrijven en overheid.

De Meubelstoffeerder verricht zijn werkzaamheden over het algemeen in een productieruimte. Hij stoffeert meubels met bekledingsmaterialen. Afhankelijk van het soort bedrijf demonteert en herstelt hij meubels. De Meubelstoffeerder werkt met verschillende materialen, stoffeergereedschappen en machines. De Meubelstoffeerder heeft (beperkt) contact met klanten. Op uitvoerend niveau verricht de Meubelstoffeerder één of meer van de hiervoor genoemde werkzaamheden.

De complexiteit van het werk binnen de meubelstoffering kan variëren. Bij kleine opdrachten in combinatie met gestandaardiseerd werk is de complexiteit beperkt. Opdrachten van grote omvang, afwijkende vormen, moeilijk te verwerken materialen en afwijkingen op standaarddetaileringen (al of niet in combinatie met elkaar) kunnen het werk compliceren.

Gezien de aard van de werkzaamheden en de voorschriften wordt van een Meubelstoffeerder verwacht dat hij zorgvuldig en nauwkeurig is. Bij al zijn werkzaamheden dient de Meubelstoffeerder de (bedrijfs)voorschriften op het gebied van kwaliteit, arbo en milieu in acht te nemen. Ook wordt verwacht dat hij zowel zelfstandig als samen kan werken. Ten slotte moet hij zich bewust zijn van het belang van kwaliteit en (in overleg) problemen kunnen oplossen.

De Meubelstoffeerder kan zich ontwikkelen of laten opleiden tot een Allround meubelstoffeerder die alle voorkomende werkzaamheden verricht, dus ook de niet gestandaardiseerde bewerkingen. Hij stoffeert dan ook de meer uiteenlopende modellen en werkt ook met moeilijk te verwerken bekledingsmaterialen. Hij draagt bij aan productontwikkeling, door bijvoorbeeld ergonomische aanpassingen uit te voeren of nieuwe modellen/modellijnen te ontwikkelen.

Als allround vakman begeleidt hij ook minder ervaren collega's en lerenden bij de uitvoering van de werkopdrachten. Daarnaast moet hij (mede) zorgdragen voor een beheerst verloop van de productieprocessen. Hij dient vooral alert te zijn op situaties die de productieprocessen (kunnen) verstoren, zoals problemen met de haalbaarheid van de planning, (kwaliteits)afwijkingen aan materialen en storingen aan productiemiddelen. Van de Allround meubelstoffeerder wordt verwacht dat hij in voorkomende gevallen de benodigde maatregelen neemt of zijn leidinggevende waarschuwt. In de kleinere bedrijven heeft hij direct contact met klanten.

De Meewerkend leidinggevende is direct betrokken bij de eventuele ontwikkeling van nieuwe producten. Voor uit te voeren projecten bereidt hij productiewerkzaamheden voor. Hij zorgt voor de tijdsplanningen, planningen voor personele inzet en voor alle overige voorwaarden om het productieproces op te starten. Hij coördineert de werkzaamheden, geeft leiding aan het uitvoerend personeel en bewaakt het proces in al haar facetten. Verder is hij verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van de productiemiddelen. Het kan voorkomen dat de Meewerkend leidinggevende communiceert met externe opdrachtgevers, klanten, onderaannemers en leveranciers. Hij communiceert met verschillende interne partijen. Hij rapporteert aan en overlegt met de bedrijfsleiding en directie. Tevens is hij contactpersoon voor andere afdelingen binnen het bedrijf, zoals werkvoorbereiding, inkoop/verkoop, bedrijfsleiding en management. Ook fungeert hij als de vraagbaak voor zijn medewerkers, zowel in technisch opzicht als anderszins en heeft hij een voorbeeldfunctie. De Meewerkend leidinggevende rapporteert aan en overlegt met de bedrijfsleiding en directie en is contactpersoon voor andere afdelingen binnen het bedrijf, bedrijfsleiding en management. Daarnaast kan de Meewerkend leidinggevende optreden als woordvoerder en zo nodig belangenbehartiger zijn voor zijn medewerkers.

De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is altijd uitvoerend meubelstoffeerder. Als volwaardig vakman moet hij in principe alles kunnen maken wat de klant vraagt of verwacht. Daarnaast is de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf zelfstandig ondernemer. Als zelfstandig ondernemer is hij verantwoordelijk voor de (gezonde) bedrijfsvoering van zijn bedrijf. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf heeft een meubelstoffeerbedrijf dat vooral enkelstuks produceert. Dit zijn grotendeels bedrijven zonder personeel (eenmanszaken). Afnemers en klanten zijn vooral particulieren, maar ook bedrijven, (semi)overheid en aannemers.

2.4 Loopbaanperspectief

De Meubelstoffeerder (niveau 2) kan binnen het onderwijs en de arbeidsmarkt doorgroeien naar Allround meubelstoffeerder op niveau 3. Voor de Allround meubelstoffeerder is de Meewerkend leidinggevende op niveau 4 de meest voor de hand liggende doorstroom. Voor de Meewerkend leidinggevende (niveau 4) is de doorgroei tot zelfstandig ondernemer de meest voor de hand liggende overstap.

Een ander perspectief binnen de arbeidsmarkt is verbreding van het werkgebied door over te stappen naar een aanpalende bedrijfstak. Bij de meubelstoffering zou dit de textielbranche kunnen zijn.

Een diploma op niveau 4 geeft recht op doorstroom binnen het onderwijs naar het HBO. Bijvoorbeeld naar de HBO-opleiding industrieel product ontwerpen.

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	Uit recente arbeidsmarktonderzoeken blijkt dat het arbeidsmarktperspectief op landelijk niveau voor de meubelstoffeerder relatief goed is. Er is een toename in de vraag naar duurdere meubels met als mogelijk gevolg dat er in de toekomst een grotere vraag zal ontstaan naar herstoffeerders. Naar verwachting zullen er de komende jaren voldoende BPV-plaatsen beschikbaar zijn. Voor gegevens over de huidige arbeidsmarkt en de beschikbaarheid van BPV-plaatsen wordt verwezen naar: Het jaarlijkse arbeidsmarktonderzoek (Branche) opvraagbaar bij het scholing- en werkgelegenheidsfonds SSWM te Woerden Macrodoelmatigheidsadvies dat opvraagbaar is bij SH&M of te downloaden via www.shm.nl . Bedrijvenregisters van erkende leerbedrijven zijn opvraagbaar bij SH&M of te downloaden via www.shm.nl . Gegevens over BPV-plaatsen zijn ook te vinden op www.kansopstage.nl .
Wetgeving en regelgeving	Arbo- en milieuwetgeving wordt regelmatig aangepast. De Meubelstoffeerder moet bij het uitoefenen van zijn werk rekening houden met die veranderende wetgeving.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	De markt wordt opener, kleine bedrijven krijgen steeds meer een regionale functie en grote bedrijven krijgen steeds meer een internationale functie (bijvoorbeeld export van meubels naar Duitsland). Ondernemers moeten inspelen op deze verandering van functie op geografisch vlak en een bewuste positie innemen en neerzetten in de regio of het buitenland. Er is een afname van meubelbedrijven die ambachtelijk produceren, wat vooral komt door de relatief grote vraag naar moderne versus klassieke meubels, waardoor het vlakstoffen (waarin vaak wordt gewerkt met kussens met hoezen) toeneemt en het hoogstoffen (ambachtelijk meubelstoffen, met gebruik van veren en losse lappen stof) minder vaak voorkomt. Er worden steeds meer moderne meubels hergestoffeerd. Hiermee komt de nadruk te liggen van het onderstoffen (vulling aanbrengen) naar het exact pas maken van stof, en het stikken van hoezen. Er is steeds meer keuze qua stoffen waardoor het voor de klant moeilijker wordt om zelf voor een stof te kiezen. Hierdoor wordt de adviesrol van de Allround meubelstoffeerder naar de klant belangrijker. De orders worden steeds kleiner; minder seriematige productie. Dit stelt eisen aan de flexibiliteit van de Meubelstoffeerder: hij moet makkelijker kunnen switchen tussen orders.

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: Meubelstoffeerder (niveau 2)

U2: Allround meubelstoffeerder (niveau 3)

U3: Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)

U4: Ondernemer meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom			
		U1	U2	U3	U4
Kerntaak 1: Meubels stofferen					
	1.1 Stofferen van meubels voorbereiden	x	x	x	x
	1.2 Productiegegevens samenstellen		x	x	x
	1.3 Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren	x	x	x	x
	1.4 Meubels demonteren	x	x	x	x
	1.5 Mallen maken		x	x	x
	1.6 Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken	x	x	x	x
	1.7 Machines instellen en locken en stikken van de bekleding	x	x	x	x
	1.8 Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen	x	x	x	x
	1.9 Gestoffeerde meubels afwerken	x	x	x	x
	1.10 Opdracht afronden	x	x	x	x
Kerntaak 2: Begeleiden meubelstoffeerders					
	2.1 Begeleiden en instrueren		x	x	
	2.2 Voortgang en kwaliteit bewaken		x	x	
	2.3 Rapporteren aan leidinggevende		x	x	
Kerntaak 3: Afdeling meubelstofferen leiden					
	3.1 Overleg met productieleiding/werkvoorbereider			x	
	3.2 Werkzaamheden plannen en verdelen			x	
	3.3 Teamwerk bevorderen			x	
	3.4 Werkoverleg met het team voeren			x	
	3.5 Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren			x	
	3.6 Productieproces bewaken			x	

		Uitstroom			
Kerntaak	Werkproces	U1	U2	U3	U4
	3.7 Productiemiddelen en productieruimte beheren			x	
	3.8 Afdelingsgegevens administreren en archiveren			x	
Kerntaak 4: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap					
	4.1 Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren				x
	4.2 Markt analyseren				x
	4.3 Investeringsbeoordelen				x
	4.4 Grondstoffen en materialen inkopen			x	x
	4.5 Onderneming promoten en profileren				x
	4.6 Netwerken vormen en hierin participeren				x
	4.7 Prijs bepalen en offertes maken			x	x
	4.8 Financiële situatie bewaken en verantwoorden				x
	4.9 Bedrijfsadministratie beheren				x
	4.10 Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo				x
	4.11 Informeren en adviseren van klanten		x	x	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:

- *Meubelstofeerder (niveau 2)*
- *Allround meubelstofeerder (niveau 3)*
- *Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf (niveau 4)*
- *Ondernemer meubelstofeerbedrijf (niveau 4)*

4.1 Meubelstoffeerder (niveau 2)

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Meubelstoffeerder werkt in de productieruimte van een bedrijf. Het bedrijf waarvoor hij werkt, levert zowel aan particulieren als aan bedrijven (projectinrichting). Afhankelijk van het soort werk doet hij dit in teamverband of werkt hij alleen.																						
Typerende beroepshouding	Het vak van Meubelstoffeerder vereist een beroepshouding waarin de volgende aspecten van belang zijn. Nauwkeurig Precies en maatvast willen werken is van belang, omdat het maatwerk betreft. Nauwkeurigheid, netheid, discipline en concentratie zijn tijdens de werkzaamheden van belang, omdat er tijdens de werkzaamheden een goede balans gevonden moet worden tussen snelheid en kwaliteit en omdat er hoge eisen worden gesteld aan het eindresultaat. Staat open voor nieuwe ontwikkelingen De Meubelstoffeerder wordt in zijn werk regelmatig geconfronteerd met noviteiten met mogelijk nieuwe werkwijzen als gevolg. Hij stelt zich daarin positief op en doet het benodigde om veranderingen zich eigen te maken.																						
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2																						
Rol en verantwoordelijkheden	<p>Rol De Meubelstoffeerder heeft een uitvoerende rol. Zelfstandigheid & teamspeler Hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit volgens de ontvangen werkopdracht, instructie en tijdsplanning. Tegelijkertijd is hij verantwoording schuldig aan de Allround meubelstoffeerder of (meewerkend) leidinggevende. Ook werkt hij soms met anderen samen aan opdrachten. Aansturing Hij wordt bij zijn werkzaamheden aangestuurd door een (meewerkend) leidinggevende. Het toezicht is direct van aard. De leidinggevende is ter plaatse aanwezig. Problemen oplossen De Meubelstoffeerder is alert bij het signaleren van problemen. Hij meldt problemen bij de leidinggevende en toont initiatief bij het oplossen. Verantwoordelijkheid De Meubelstoffeerder is verantwoordelijk voor het eindresultaat van het eigen takenpakket. Afbreukrisico Het afbreukrisico wordt beperkt door (tussentijdse) zelfcontroles en controles door de leidinggevende.</p>																						
Complexiteit	Aard van het werk De Meubelstoffeerder werkt routinematig volgens standaardwerkwijzen. De complexiteit van het werk wordt beïnvloed door: - type materiaal, gereedschap en/of machine; - afgebakende opdrachten in combinatie met gestandaardiseerd werk. Aard van de benodigde kennis en vaardigheden De Meubelstoffeerder heeft algemene basiskennis van en basisvaardigheden voor de uitoefening van het beroep.																						
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																						
Branche vereisten	Nee																						
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreeken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																		
C2																							
C1																							

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
B2					
B1	x	x	x	x	
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

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

4.2 Allround meubelstoffeerder (niveau 3)

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Allround meubelstoffeerder werkt in de productieruimte van een bedrijf. Het bedrijf waarvoor hij werkt, levert zowel aan particulieren als aan bedrijven (projectinrichting). Afhankelijk van het soort werk doet hij dit in teamverband of werkt hij alleen.
Typerende beroepshouding	Het vak van Allround meubelstoffeerder vereist een beroepshouding waarin de volgende aspecten van belang zijn. Nauwkeurig Precies en maatvast willen werken is van belang, omdat het maatwerk betreft. Nauwkeurigheid, discipline, netheid en concentratie zijn tijdens de werkzaamheden van belang, omdat er tijdens de werkzaamheden een goede balans gevonden moet worden tussen snelheid en kwaliteit en omdat er hoge eisen worden gesteld aan het eindresultaat. Innoverend De Allround meubelstoffeerder wordt in zijn werk regelmatig geconfronteerd met noviteiten met mogelijk nieuwe werkwijzen als gevolg. Hij stelt zich daarin positief op en doet het benodigde om veranderingen zich eigen te maken.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	Rol De Allround meubelstoffeerder heeft een uitvoerende en een vaktechnisch begeleidende rol. Hij treedt onder andere vaktechnisch corrigerend, motiverend, instruerend, aansturend en adviserend op. Zelfstandigheid & teamspeler Hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit volgens de ontvangen werkopdracht en tijdsplanning. Tegelijkertijd is hij verantwoording schuldig aan de verantwoordelijke Allround meubelstoffeerder of (meewerkend) leidinggevende. Ook werkt hij soms met anderen samen aan opdrachten. Aansturing Hij wordt bij zijn werkzaamheden aangestuurd door een (meewerkend) leidinggevende. Het toezicht is indirect van aard. De leidinggevende kan benaderd worden. Problemen oplossen De Allround meubelstoffeerder signaleert problemen en lost ze zoveel mogelijk zelf op. Tevens speelt hij, binnen grenzen, in op wisselende en/of onverwachte omstandigheden. Hij toont daarbij initiatief en creativiteit. Zonodig legt hij problemen voor aan zijn leidinggevende. Verantwoordelijkheid De Allround meubelstoffeerder is verantwoordelijk voor het eindresultaat van zijn eigen takenpakket en medeverantwoordelijk voor het eindresultaat van het werk van medewerkers die hij begeleidt. Afbreukrisico Het afbreukrisico wordt beperkt door (tussentijdse) controles van het eigen werk en het werk van medewerkers die hij begeleidt. Tevens wordt zijn werk gecontroleerd door zijn leidinggevende.
Complexiteit	Aard van het werk De Allround meubelstoffeerder werkt in principe routinematig volgens standaardwerkwijzen, maar is ook in staat om waar nodig volgens eigen inzichten te werken. De complexiteit van het werk wordt beïnvloed door: - omvang van de opdracht(en); - afwijkende vormen; - moeilijk te verwerken materialen; - grote afmetingen van het product; - afwijkingen op standaarddetailering. Aard van de benodigde kennis en vaardigheden De Allround meubelstoffeerder heeft specialistische kennis van en specialistische vaardigheden voor de uitoefening van het beroep. Daarnaast beschikt hij over algemene kennis en vaardigheden die nodig zijn om werkopdrachten te begeleiden.
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	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x	x			
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
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

4.3 Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf werkt in de productieruimte van een bedrijf. Het bedrijf waarvoor hij werkt, levert zowel aan particulieren als aan bedrijven (projectinrichting). De Meewerkend leidinggevende werkt in teamverband.
Typerende beroepshouding	Voor de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijven zijn de volgende houdingsaspecten en capaciteiten van belang om adequaat te functioneren: Nauwkeurig Precies en maatvast willen werken is van belang, omdat het maatwerk betreft. Nauwkeurigheid, netheid, discipline en concentratie zijn tijdens de werkzaamheden van belang, omdat er tijdens de werkzaamheden een goede balans gevonden moet worden tussen snelheid en kwaliteit en omdat er hoge eisen worden gesteld aan het eindresultaat. Flexibel Flexibiliteit is van belang om te kunnen omgaan met veranderende omstandigheden in werkwijze, aanpak en werkzaamheden. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijven moet regelmatig wisselen van taken en werkzaamheden. Staat open voor nieuwe ontwikkelingen De Meubelstoffeerder wordt in zijn werk regelmatig geconfronteerd met noviteiten met mogelijk nieuwe werkwijzen als gevolg. Hij stelt zich daarin positief op en doet het benodigde om veranderingen zich eigen te maken. Stressbestendig Stressbestendigheid is van belang, omdat de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijven onder tijdsdruk werkt. Hij reageert kalm op onverwachte ontwikkelingen en problemen. Veiligheidsbewust Veiligheidsbewustzijn is van belang om zijn gezondheid en die van zijn collega's en klanten niet in gevaar te brengen. Hij neemt veiligheidsregels als vanzelfsprekend in acht.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	Rol De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf heeft zowel een uitvoerende als leidinggevende en beleidsuitvoerende rol. Hij treedt onder andere coördinerend, organiserend en initiërend op. Hij heeft een duidelijke voorbeeldfunctie. Daarnaast heeft hij ook een coachende en begeleidende rol naar de mensen die hij leiding geeft. Zelfstandigheid Hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit, binnen de gegeven taakstelling vanuit de organisatie. Aansturing Hij wordt bij zijn werkzaamheden aangestuurd door een leidinggevende. Het toezicht is indirect van aard. De leidinggevende kan benaderd worden. Problemen oplossen De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf signaleert problemen en lost ze zelf op. Tevens speelt hij in op wisselende en/of onverwachte omstandigheden. Hij toont daarbij initiatief en creativiteit. Zonodig legt hij problemen voor aan zijn leidinggevende. Verantwoordelijkheid De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf is verantwoordelijk voor het eindresultaat van zijn eigen takenpakket en verantwoordelijk voor het eindresultaat van het werk van medewerkers waaraan hij leiding geeft. Afbreukrisico Het afbreukrisico ofwel positie schade is hoog, gezien de eindverantwoordelijkheid.
Complexiteit	Aard van het werk De aard van het werk van de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf is tweeledig. Hij treedt op als leidinggevende waarin hij naar eigen inzicht moet werken en beperkt terug kan vallen op standaardwerkwijzen. Tevens treedt hij op als uitvoerend meubelstoffeerder. In dat geval werkt hij in principe routinematig volgens standaardwerkwijzen, maar is ook in staat om waar nodig volgens eigen inzichten te werken. De complexiteit van het werk wordt beïnvloed door: - omvang van de opdracht(en); - afwijkende vormen; - moeilijk te verwerken materialen; - grote afmetingen van het product; - afwijkingen op standaarddetailering. Aard van de benodigde kennis en vaardigheden De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor bedrijfsvoering voor het leidinggevende deel van zijn taak. Daarnaast heeft de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf voor het meewerkende deel van zijn taak specialistische kennis van en specialistische vaardigheden voor de uitoefening van het beroep. Hiernaast beschikt hij over algemene kennis en vaardigheden die nodig zijn om werkopdrachten te begeleiden.

Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																																																																																											
Branche vereisten	Nee																																																																																																																											
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Rekenen en wiskunde</p> <table><tr><td></td><td>Getallen</td><td>Ruimte en vorm</td><td>Gegevens verwerking</td><td>Verbanden</td></tr><tr><td>Z2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Z1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>X2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>X1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>						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		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x				A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	Z2					Z1					Y2					Y1	x	x	x		X2	x	x	x	x	X1	x	x	x	x
	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																																																																																																																							
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2																																																																																																																												
B1	x	x																																																																																																																										
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden																																																																																																																								
Z2																																																																																																																												
Z1																																																																																																																												
Y2																																																																																																																												
Y1	x	x	x																																																																																																																									
X2	x	x	x	x																																																																																																																								
X1	x	x	x	x																																																																																																																								

4.4 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is altijd uitvoerend meubelstoffeerder. Daarnaast is hij zelfstandig ondernemer. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf heeft een meubelstoffeerbedrijf wat vooral enkelstuks produceert. Dit is grotendeels een bedrijf zonder personeel (eenmanszaak). De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is zelfstandig ondernemer. Afnemers en klanten zijn vooral particulieren, maar ook bedrijven, (semi)overheid en aannemers.
Typerende beroepshouding	Voor de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf zijn de volgende houdingsaspecten en capaciteiten van belang om adequaat te functioneren: Zelfstandig Zelfstandigheid is van belang omdat de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf zelfstandig handelt. Nauwkeurig Precies en maatvast willen werken is van belang, omdat het maatwerk betreft. Nauwkeurigheid, discipline, netheid en concentratie zijn tijdens de werkzaamheden van belang, omdat er tijdens de werkzaamheden een goede balans gevonden moet worden tussen snelheid en kwaliteit en omdat er hoge eisen worden gesteld aan het eindresultaat. Innoverend De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf wordt in zijn werk regelmatig geconfronteerd met noviteiten met mogelijk nieuwe werkwijzen als gevolg. Hij stelt zich daarin positief op en doet het benodigde om veranderingen zich eigen te maken. Flexibel Flexibiliteit is van belang om te kunnen omgaan met veranderende omstandigheden in werkwijze, aanpak en werkzaamheden. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf moet regelmatig wisselen van taken en werkzaamheden. Stressbestendig Stressbestendigheid is van belang, omdat de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf onder tijdsdruk werkt. Hij reageert kalm op onverwachte ontwikkelingen en problemen. Veiligheidsbewust Veiligheidsbewustzijn is van belang om zijn gezondheid en die van werknemers en klanten niet in gevaar te brengen. Hij neemt veiligheidsregels als vanzelfsprekend in acht. Conceptueel denken Conceptueel en systematisch denken is van belang om op basis van een ontwerp een product te kunnen produceren en alle benodigde productiestappen te kunnen plannen. Creativiteit Creativiteit en exclusiviteit zijn van belang, omdat het product zichzelf moet verkopen en omdat er vaak maatwerk wordt geleverd. Gevoel voor verfijning en detaillering is zeer belangrijk.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	Rol De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf heeft zowel een uitvoerende, initiërende, organiserende als beleidsuitvoerende rol. Zelfstandigheid Hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit. Problemen oplossen De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf signaleert problemen en lost ze zelf op. Tevens speelt hij in op wisselende en/of onverwachte omstandigheden. Hij toont daarbij initiatief en creativiteit. Verantwoordelijkheid De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is verantwoordelijk voor het eindresultaat. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor een goede bedrijfsvoering. Afbreukrisico Het afbreukrisico ofwel positieschade is hoog, omdat hij voor het rendabel houden van zijn onderneming afhankelijk is van goede eindresultaten.
Complexiteit	Aard van het werk De aard van het werk van de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is tweeledig. Hij treedt op als ondernemer waarin hij naar eigen inzicht moet werken en beperkt terug kan vallen op standaardwerkwijzen. Tevens treedt hij op als uitvoerend meubelstoffeerder. In dat geval werkt hij in principe routinematig volgens standaardwerkwijzen, maar is ook in staat om waar nodig volgens eigen inzichten te werken. De complexiteit van het werk wordt beïnvloed door: - omvang van de opdracht(en); - afwijkende vormen; - moeilijk te verwerken materialen; - grote afmetingen van het product; - afwijkingen op standaarddetaillering; - eventuele werknemers. Aard van de benodigde kennis en vaardigheden De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor bedrijfsvoering voor zijn onderneming. Daarnaast heeft de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf voor de uitvoering van zijn vak specialistische kennis van en specialistische vaardigheden nodig.

Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																																																																																											
Branche vereisten	Nee																																																																																																																											
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Rekenen en wiskunde</p> <table><tr><td></td><td>Getallen</td><td>Ruimte en vorm</td><td>Gegevens verwerking</td><td>Verbanden</td></tr><tr><td>Z2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Z1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>X2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>X1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>						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		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x				A2	x	x	x	x		A1	x	x	x	x	x		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	Z2					Z1					Y2					Y1	x	x	x		X2	x	x	x	x	X1	x	x	x	x
	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																																																																																																																							
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2																																																																																																																												
B1	x	x																																																																																																																										
A2	x	x	x	x																																																																																																																								
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden																																																																																																																								
Z2																																																																																																																												
Z1																																																																																																																												
Y2																																																																																																																												
Y1	x	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: Meubels stofferen

Kerntaak 1 Meubels stofferen	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Meubelstoffeerder bereidt de werkopdracht met aanvullende instructies voor. Hij neemt de werkopdracht en (indien aanwezig) de productiegegevens door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is. De Meubelstoffeerder controleert de juistheid van de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast. De allround vakman werkt tevens aanproductontwikkeling. De allround vakman stelt op basis van voorschriften alle benodigde productiegegevens samen. Hiervoor verzamelt, controleert en interpreteert hij eerst alle beschikbare informatie. Bij het verkrijgen van aanvullende informatie overlegt hij met zijn leidinggevende of de opdrachtgever. Hij analyseert deze gegevens en vertaalt de informatie naar productiegegevens die correct en voor de betrokkenen duidelijk zijn. Hij wijkt indien nodig af van standaard gegevens door ook bijzonderheden te noteren. De Meubelstoffeerder selecteert de voor de opdracht benodigde stofferegereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Soms doet hij dit samen met een collega. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie. De Meubelstoffeerder transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking. Wanneer iemand anders de materialen heeft verzameld, controleert hij of hij alle voor de order benodigde materialen heeft ontvangen. De Meubelstoffeerder demonteert het meubel volgens de geldende richtlijnen. Als het meubel van grote afmeting of groot gewicht is, demonteert hij het samen met een collega. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij netjes. indien nodig voert de allround vakman kleine reparaties uit. De allround vakman maakt mallen voor een te (her)stofferen meubel. Hij neemt het initiatief om mallen te maken wanneer hij verwacht dat dit type meubel in de toekomst vaker ge(her)stoffeed moet worden. Hij codeert de mallen voor toekomstig gebruik en archiveert ze. De Meubelstoffeerder tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal, met behulp van een mal, of het eerder verwijderde materiaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt daarbij rekening met de vleug en het patroon van het bekledingsmateriaal. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat. De Meubelstoffeerder stelt de naaimachine en/of lockmachine in voor het stikken van het bekledingsmateriaal. Afhankelijk van de soort en dikte van het materiaal, stelt hij onder andere de steeksoort en -grootte in. De Meubelstoffeerder stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen door middel van het maken van een proeflapje. De Meubelstoffeerder lockt en stikt de bekleding aan elkaar (bijvoorbeeld tot hoezen) op een lockmachine of naaimachine. De Meubelstoffeerder brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het meubel. Als het meubel of het materiaal van grote afmeting of groot gewicht is, doet hij dit samen met een collega. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het. Als de</p>	1.1	Stofferen van meubels voorbereiden
	1.2	Productiegegevens samenstellen
	1.3	Bekledings- en vulmaterialen, stofferegereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren
	1.4	Meubels demonteren
	1.5	Mallen maken
	1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken
	1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding
	1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen
	1.9	Gestoffeerde meubels afwerken
	1.10	Opdracht afronden

Meubelstoffeerder een meubel herstoffeert, voert hij zonodig ergonomische aanpassingen door. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Meubelstoffeerder het bekledingsmateriaal. De Meubelstoffeerder werkt het standaard meubel af door afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestoffeerde, zichtbare delen van het meubel af. De Meubelstoffeerder maakt zijn werkplek schoon, hij maakt de naai- en lockmachines schoon, en voert klein onderhoud uit aan de naaimachines. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op.

Toelichting : De Meubelstoffeerder voert overleg met zijn leidinggevende bij onduidelijkheden. Hij werkt (ook onder tijdsdruk) nauwkeurig en zorgvuldig, omdat concessies aan de kwaliteit problemen opleveren. De Meubelstoffeerder neemt bij het uitvoeren van zijn werkzaamheden de wetgeving met betrekking tot arbo en milieu en andere richtlijnen in acht. Het opgeleverde werk voldoet aan de kwaliteitsvoorschriften van het bedrijf en de verwachtingen van de klant.

5.2 Kerntaak 2: Begeleiden meubelstofferders

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstofferders	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De allround vakman begeleidt meubelstofferders bij de uitvoering van hun werkzaamheden. Hij geeft uitleg en instructies aan de meubelstofferders. Hij beantwoordt hierbij eventueel vragen met betrekking tot de uitvoering van de taken. Hij spreekt meubelstofferders aan op onveilig gedrag of handelen. In een stressvolle omgeving en bij tegenslagen blijft hij rustig en effectief begeleiden. De allround vakman controleert gedurende de uitvoering van de opdracht de voortgang van de werkzaamheden van de meubelstofferders die hij begeleidt. Hij ziet er op toe dat de meubelstofferders het werk uitvoeren volgens de planning en de afgesproken kwaliteitseisen, en dat zij zich aan hun taak houden en stuurt daarin bij. Hij neemt problemen van meubelstofferders of stagnatie van werkzaamheden waar. Hij anticipeert hierop door gerichte acties te nemen en door bij te springen. Hij bespreekt de oorzaak met de meubelstofferders en geeft suggesties om het probleem op te lossen. Hij constateert tijdig afwijkingen en bespreekt deze met de leidinggevende. De allround vakman informeert tijdens periodiek overleg de leidinggevende. Hij verantwoordt de bestede tijd en capaciteit. Zo nodig doet hij op eigen initiatief voorstellen ter verbetering.</p>	2.1	Begeleiden en instrueren
	2.2	Voortgang en kwaliteit bewaken
	2.3	Rapporteren aan leidinggevende

5.3 Kerntaak 3: Afdeling meubelstoffen leiden

Kerntaak 3 Afdeling meubelstoffen leiden	Werkprocessen bij kerntaak 3																
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf voert overleg met de werkvoorbereider en/of productieleider meubelstoffen over de uit te voeren order meubelstoffen. Bij de onderlinge afstemming van het werk stelt de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf alternatieven voor als hij problemen voorziet bij de uitvoering. Tijdens de uitvoering voert de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf overleg met de werkvoorbereider en/of productieleider over de voortgang van de werkzaamheden. Bij productieproblemen neemt hij initiatief tot dit overleg. Na oplevering van de order stelt de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf met de werkvoorbereider en/of productieleider het daadwerkelijke verloop en eventuele afwijkende gegevens vast. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf ontvangt of verzamelt de productiegegevens en de planning van een order voor meubelstoffen. Hij maakt de planning voor de werkzaamheden. Hij verdeelt de geplande werkzaamheden over de meubelstoffeerders en kent verantwoordelijkheden en werkzaamheden toe. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf informeert meubelstoffeerders voorafgaand en tijdens de werkzaamheden. Hij motiveert en stimuleert meubelstoffeerders waardoor zij zich prettig voelen. Hij geeft feedback aan medewerkers. Nieuwe medewerkers introduceert hij en maakt hij wegwijs in de processen en procedures binnen het meubelstoffeerbedrijf. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf bewaakt de sfeer op de afdeling. Hij besteedt aandacht aan het bevorderen van een goede verstandhouding tussen de meubelstoffeerders, en bespreekt zaken die het functioneren en de harmonie in het team (kunnen) verstoren, waarbij hij de tijd neemt om te luisteren en medewerkers de ruimte geeft om hun standpunten en ideeën uiteen te zetten. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf organiseert werkoverleg met zijn team. Tijdens dit overleg informeert hij de meubelstoffeerders over het ondernemings- en afdelingsbeleid, bespreekt hij de veranderingen in het werk, de afdelingsresultaten, de actuele zaken en de knelpunten. Hij stimuleert de medewerkers actief deel te nemen aan het werkoverleg. Hij legt afspraken vast. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf controleert en beoordeelt of productiemedewerkers functioneren conform gemaakte afspraken en richtlijnen en signaleert ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften conform gemaakte afspraken en richtlijnen en signaleert ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften bij de medewerkers. Daarnaast voert de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf functionerings-, beoordelings-, en sollicitatiegesprekken op aansturing van zijn leidinggevende. Tevens levert hij informatie aan zijn direct leidinggevende over het functioneren van de productiemedewerkers of over de vacante functie. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt de werkwijze vast om voortgang van activiteiten en projecten te bewaken. Hij houdt toezicht op logistieke activiteiten, de beschikbaarheid van benodigd materiaal, het gebruik van productiemiddelen en de voortgang van projecten die betrekking hebben op meubels stofferen. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat het proces conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu wordt uitgevoerd. Hij voert kwaliteitscontrole uit op (eind)producten en bewaakt het kostenaspect van de projecten in betrekking hebben op meubels stofferen. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt een plan op voor het (preventief) onderhoud van productiemiddelen voor het meubelstoffen en regelt en bewaakt de uitvoering ervan. Hij geeft medewerkers opdracht tot het uitvoeren van controles en klein onderhoud. Daarnaast</p>	<table> <tr> <td>3.1</td><td>Overleg met productieleiding/werkvoorbereider</td></tr> <tr> <td>3.2</td><td>Werkzaamheden plannen en verdelen</td></tr> <tr> <td>3.3</td><td>Teamwerk bevorderen</td></tr> <tr> <td>3.4</td><td>Werkoverleg met het team voeren</td></tr> <tr> <td>3.5</td><td>Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren</td></tr> <tr> <td>3.6</td><td>Productieproces bewaken</td></tr> <tr> <td>3.7</td><td>Productiemiddelen en productieruimte beheren</td></tr> <tr> <td>3.8</td><td>Afdelingsgegevens administreren en archiveren</td></tr> </table>	3.1	Overleg met productieleiding/werkvoorbereider	3.2	Werkzaamheden plannen en verdelen	3.3	Teamwerk bevorderen	3.4	Werkoverleg met het team voeren	3.5	Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren	3.6	Productieproces bewaken	3.7	Productiemiddelen en productieruimte beheren	3.8	Afdelingsgegevens administreren en archiveren
3.1	Overleg met productieleiding/werkvoorbereider																
3.2	Werkzaamheden plannen en verdelen																
3.3	Teamwerk bevorderen																
3.4	Werkoverleg met het team voeren																
3.5	Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren																
3.6	Productieproces bewaken																
3.7	Productiemiddelen en productieruimte beheren																
3.8	Afdelingsgegevens administreren en archiveren																

regelt hij de reparatie of vervanging van defecte productiemiddelen. Hij registreert het totaal aan onderhoud en de aanschaf van productiemiddelen die nodig zijn voor het gehele productieproces. Hij adviseert zijn leidinggevende over de aanschaf van nieuwe productiemiddelen voor het meubelstofferen. Ten slotte ziet hij er op toe dat de productieruimte ordelijk is en regelt hij volgens voorschriften het binnenklimaat van de productieruimte voor het stofferen van meubels. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf administreert projectgegevens en archiveert deze.	
---	--

















5.4 Kerntaak 4: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap


























Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	Werkprocessen bij kerntaak 4																						
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt een ondernemingsplan op waarin hij aangeeft wat er nodig is om een meubelstoffeerbedrijf te starten. Hij overlegt hierover met relevante personen en instanties en voert de noodzakelijke administratieve handelingen uit om een onderneming te kunnen starten. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf brengt (potentiële) klanten, (koop)gedrag van de doelgroepen en concurrenten in de meubelstofferbranche in kaart door gegevens te verzamelen en te analyseren. Hij gebruikt informatie om zich een beeld te vormen van de toekomstige situatie. Op basis van zijn analyse maakt hij een inschatting van de kansen en bedreigingen voor het meubelstoffeerbedrijf. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf promoot en profileert de onderneming en zijn producten op verschillende wijzen. Hij zorgt hiermee voor naamsbekendheid van het meubelstoffeerbedrijf. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf vormt actief netwerken in de meubelstofferbranche die meerwaarde kunnen hebben voor de eigen onderneming. Hij participeert in deze netwerken. Hierbij werkt hij samen aan opdrachten. Hij wisselt ervaringen uit en deelt expertise. Voor het opstellen van een offerte verzamelt de Meewerkend leidinggevende of Ondernemer meubelstoffeerbedrijf gegevens. Hij wijkt indien nodig af van de standaard berekeningen. Hij schat het aantal arbeidsuren en benodigd materiaal in. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf controleert en bewaakt de vastgestelde begroting. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt hierop zonodig maatregelen. Hij stelt een jaarrekening op, eventueel samen met een administrateur. Hij draagt zijn wettelijke lasten af. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf beoordeelt investeringen voor aankoop van productiemiddelen in de meubelstofferbranche. Hij rekent de investeringskosten en -opbrengsten door, onderzoekt de financieringsmogelijkheden en neemt een investeringsbesluit. De Meewerkend leidinggevende of Ondernemer meubelstoffeerbedrijf vraagt offertes op. Hij onderhandelt met leveranciers. Hij controleert de ontvangen artikelen, materialen en/of grondstoffen en zorgt ervoor dat ze opgeborgen worden. Bij een verkeerde levering neemt hij contact op met de leverancier. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf houdt rekening met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften van zorgsystemen en de eigenheid van het meubelstoffeerbedrijf. Op basis hiervan stelt hij werkprocedures op. De allround vakman benadert en ontvangt de klant. De Allround meubelstoffeerder verwijst de kant zo nodig door naar zijn leidinggevende. De allround vakman peilt de behoefte van de klant en informeert de klant gericht over de diverse keuzemogelijkheden. Hij adviseert de klant over de diverse materialen en mogelijkheden om een (zit)meubel te (her)stofferen. Ook geeft hij adviezen over het ergonomisch aanpassen van zitmeubels. Bij het opleveren van het gestoffeerde meubel verzekert de allround vakman zich ervan dat de opdracht naar wens is uitgevoerd. Eventuele klachten handelt hij af volgens de klachtenprocedure. De Allround meubelstoffeerder overlegt met de leidinggevende of laat deze de klacht afhandelen wanneer hij de klacht niet zelfstandig volgens de klachtenprocedure kan afhandelen. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf voert de (financiële) administratie zelf uit of besteedt bepaalde administraties/registraties uit aan derden. Hij houdt zicht op deze zaken door regelmatige controle op basis van overzichten en rapportages.</p>	<table> <tr> <td data-bbox="1007 262 1091 342">4.1</td><td data-bbox="1091 262 1479 342">Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren</td></tr> <tr> <td data-bbox="1007 342 1091 389">4.2</td><td data-bbox="1091 342 1479 389">Markt analyseren</td></tr> <tr> <td data-bbox="1007 389 1091 436">4.3</td><td data-bbox="1091 389 1479 436">Investerings beoordelen</td></tr> <tr> <td data-bbox="1007 436 1091 517">4.4</td><td data-bbox="1091 436 1479 517">Grondstoffen en materialen inkopen</td></tr> <tr> <td data-bbox="1007 517 1091 598">4.5</td><td data-bbox="1091 517 1479 598">Onderneming promoten en profileren</td></tr> <tr> <td data-bbox="1007 598 1091 678">4.6</td><td data-bbox="1091 598 1479 678">Netwerken vormen en hierin participeren</td></tr> <tr> <td data-bbox="1007 678 1091 759">4.7</td><td data-bbox="1091 678 1479 759">Prijz bepalen en offertes maken</td></tr> <tr> <td data-bbox="1007 759 1091 840">4.8</td><td data-bbox="1091 759 1479 840">Financiële situatie bewaken en verantwoorden</td></tr> <tr> <td data-bbox="1007 840 1091 887">4.9</td><td data-bbox="1091 840 1479 887">Bedrijfsadministratie beheren</td></tr> <tr> <td data-bbox="1007 887 1091 967">4.10</td><td data-bbox="1091 887 1479 967">Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo</td></tr> <tr> <td data-bbox="1007 967 1091 1048">4.11</td><td data-bbox="1091 967 1479 1048">Informer en adviseren van klanten</td></tr> </table>	4.1	Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren	4.2	Markt analyseren	4.3	Investerings beoordelen	4.4	Grondstoffen en materialen inkopen	4.5	Onderneming promoten en profileren	4.6	Netwerken vormen en hierin participeren	4.7	Prijz bepalen en offertes maken	4.8	Financiële situatie bewaken en verantwoorden	4.9	Bedrijfsadministratie beheren	4.10	Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo	4.11	Informer en adviseren van klanten
4.1	Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren																						
4.2	Markt analyseren																						
4.3	Investerings beoordelen																						
4.4	Grondstoffen en materialen inkopen																						
4.5	Onderneming promoten en profileren																						
4.6	Netwerken vormen en hierin participeren																						
4.7	Prijz bepalen en offertes maken																						
4.8	Financiële situatie bewaken en verantwoorden																						
4.9	Bedrijfsadministratie beheren																						
4.10	Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo																						
4.11	Informer en adviseren van klanten																						

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: Meubels stofferen

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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																										
1.1	Stofferen van meubels voorbereiden																									
1.2	Productiegegevens samenstellen																									
1.3	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren																									
1.4	Meubels demonteren																									

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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																										
1.5	Mallen maken																									
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken																									
1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding																									
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen																									
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken																									
1.10	Opdracht afronden																									

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Begeleiden meubelstoffeers

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeers		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	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																											
2.1	Begeleiden en instrueren		 	 		 						 											 				
2.2	Voortgang en kwaliteit bewaken		 			 														 							

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstofseerders		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
		Begeleiden 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																										
2.3	Rapporteren aan leidinggevende																									

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Afdeling meubelstofferen leiden

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden		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																										
3.1	Overleg met productieleiding/werkvoorbereider																									
3.2	Werkzaamheden plannen en verdelen																									
3.3	Teamwerk bevorderen																									
3.4	Werkoverleg met het team voeren																									
3.5	Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren																									
3.6	Productieproces bewaken																									
3.7	Productiemiddelen en productieruimte beheren																									
3.8	Afdelingsgegevens administreren en archiveren																									

6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		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																										
4.1	Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren																									
4.2	Markt analyseren																									
4.3	Investeringen beoordelen																									
4.4	Grondstoffen en materialen inkopen																									
4.5	Onderneming promoten en profileren																									
4.6	Netwerken vormen en hierin participeren																									

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		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	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.7	Prijs bepalen en offertes maken																									
4.8	Financiële situatie bewaken en verantwoorden																									
4.9	Bedrijfsadministratie beheren																									
4.10	Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo																									
4.11	Informeren en adviseren van klanten																									

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 Meubelstoffeerder (niveau 2)

Kerntaak 1 Meubels stofferen

Proces-competentie-matrix Meubelstoffeerder (niveau 2)

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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																										
1.1	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X					X									
1.2	Productiegegevens samenstellen																									
1.3	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren					X						X	X							X						
1.4	Meubels demonteren					X						X	X							X						
1.5	Mallen maken																									
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken											X	X							X	X					
1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding											X	X							X	X					

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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
		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	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen
Werkprocessen																										
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen					x						x	x			x				x	x					
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken											x	x							x	x					
1.10	Opdracht afronden					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 Meubelstoffeerder (niveau 2)

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden			
Omschrijving	De Meubelstoffeerder ontvangt van zijn leidinggevende de werkopdracht met aanvullende instructies en bereidt deze in overleg met zijn leidinggevende voor. Hij neemt de werkopdracht en (indien aanwezig) de productiegegevens door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is. De Meubelstoffeerder controleert de juistheid van de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast.		
Gewenst resultaat	De werkopdracht is begrepen en afgestemd met de leidinggevende en alle relevante informatie is bekend. Eventuele fouten zijn gesignaleerd, de productiemethode en werkvolgorde is bepaald. Er zijn machines en handgereedschappen gekozen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	De Meubelstoffeerder onderhoudt op aangeven van zijn leidinggevende zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich in de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van het stofferen van meubels, zodat hij dit in zijn werk kan toepassen.	<ul style="list-style-type: none"> Informatiebronnen gebruiken Kennis van informatiebronnen Kennis van standaard modellen Luisteren Materiaalkennis Overleggen Procedures en voorschriften toepassen Productiegegevens lezen Vaktechnische informatie verzamelen Vragen stellen
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De Meubelstoffeerder stemt voorafgaand aan het meubelstofferen de opdracht af met zijn leidinggevende en vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De Meubelstoffeerder neemt voorafgaand aan het meubelstofferen de werkopdracht nauwkeurig door, zodat hij de opdracht juist interpreteert en begrijpt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen**1.3 werkproces: Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren**

Omschrijving	De Meubelstoffeerder selecteert de voor de opdracht benodigde stoffeergereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Soms doet hij dit samen met een collega. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie. De Meubelstoffeerder transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking, zo nodig met een intern transportmiddel. Wanneer iemand anders de materialen heeft verzameld, controleert hij of hij alle voor de order benodigde materialen heeft ontvangen.		
Gewenst resultaat	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen, hulpmiddelen en overige materialen zijn geselecteerd en gecontroleerd in overeenstemming met de opdracht, gestelde kwaliteitseisen van het bedrijf en/of de klant en voorschriften en procedures. Er is actie ondernomen om voorraadtekorten te voorkomen. Het materiaal staat klaar voor bewerking.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures	De Meubelstoffeerder houdt zich bij het selecteren en controleren van stoffeergereedschappen en bij gebruik van meet- en controleapparatuur en interne transportmiddelen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Bekledingsmaterialen selecteren en controleren• Bevestigingsmaterialen selecteren en controleren• Controlemiddelen gebruiken• Interne transportmiddelen gebruiken• Kennis van interne transportmiddelen• Luisteren• Materiaalkennis• Opschriften interpreteren• Overleggen• Procedures en voorschriften toepassen• Rapporteren van tekorten• Vulmaterialen en profielen selecteren en controleren• Werkzaamheden afstemmen

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.3 werkproces: Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	<p>De Meubelstoffeerder kiest geschikte hulpmiddelen voor de controle van vulmaterialen, profielen, bevestigingsmaterialen en bekledingsmaterialen en gebruikt deze doeltreffend, zodat hij de controle volgens voorschrift uitvoert.</p> <p>Daarnaast selecteert de Meubelstoffeerder de benodigde vulmaterialen, profielen, bevestigingsmaterialen en bekledingsmaterialen, zodat hij beschikt over de juiste hoeveelheid materialen die voldoen aan de (kwaliteits)eisen van het bedrijf of de klant.</p> <p>Ook kiest hij een transportmiddel dat geschikt is voor intern transporteren van materialen, zodat het materiaal veilig wordt getransporteerd.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Proactief informeren	<p>De Meubelstoffeerder overlegt met collega's over de taakverdeling en de wijze van werken bij het selecteren, controleren en transporteren, zodat de werkzaamheden worden afgestemd.</p> <p>Tevens rapporteert de Meubelstoffeerder bij het selecteren en verzamelen tijdig en duidelijk aan zijn leidinggevende als er een voorraadtekort dreigt te ontstaan, zodat de voorraad op peil blijft.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	<p>De Meubelstoffeerder meet en beoordeelt het materiaal dat hij voor de opdracht selecteert vakkundig en accuraat op vastgestelde aspecten, zodat hij op basis van de juiste informatie kan vaststellen of het materiaal voldoet aan de (kwaliteits)eisen. Tevens laadt en transporteert hij de benodigde materialen accuraat en vakkundig op een intern transportmiddel, zodat er geen schade aan de te bewerken materialen ontstaat.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.4 werkproces: Meubels demonteren			
Omschrijving	De Meubelstoffeerder demonteert het meubel volgens de geldende richtlijnen. Als het meubel van grote afmeting of groot gewicht is, demonteert hij het samen met een collega. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij netjes.		
Gewenst resultaat	Het meubel is gedemonteerd volgens de richtlijnen. De werkzaamheden zijn afgestemd. Hergebruik van materialen is mogelijk en het meubel is gereed om geherstoffeerd te worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De Meubelstoffeerder houdt zich bij het demonteren van meubels nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Gereedschappen gebruiken Kennis van gereedschappen Kennis van standaard constructies/verbindingen van meubels Kennis van standaard modellen Luisteren Materiaalkennis Meubels controleren op hergebruik onderdelen Overleggen Procedures en voorschriften toepassen Standaard meubels demonteren Werkzaamheden afstemmen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De Meubelstoffeerder gebruikt gereedschappen en middelen doeltreffend en efficiënt bij het demonteren van het standaard meubel, zodat gereedschappen niet zijn beschadigd en het meubel schadevrij is gedemonteerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De Meubelstoffeerder overlegt duidelijk met collega's over de taakverdeling en de wijze van demonteren, zodat het demonteren van het meubel zonder vertraging verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.4 werkproces: Meubels demonteren			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Meubelstoffeerder demonteert het standaard gestoffeerde meubel zorgvuldig door nauwkeurig te bepalen welke onderdelen van het meubel gesloopt moeten worden, zodat hergebruik van materialen mogelijk is en het meubel gereed is om hergestoffeerd te worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken			
Omschrijving	De Meubelstoffeerder tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal, met behulp van een mal, of het eerder verwijderde materiaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt daarbij rekening met de vleug en het eenvoudige patroon van het bekledingsmateriaal. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat, waarbij hij ervoor zorgt dat er zo min mogelijk restmateriaal ontstaat.		
Gewenst resultaat	Het vul- en bekledingsmateriaal is - binnen de normen en volgens de richtlijnen - op de vereiste maat gemaakt, met zo min mogelijk restmateriaal.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures	De Meubelstoffeerder houdt zich bij het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Afgetekend vul- en bekledingsmateriaal controleren• Gereedschappen gebruiken• Gesneden, geknipt, gezaagd vul- en bekledingsmateriaal controleren• Kennis van controlemethoden• Kennis van eenvoudige patronen in bekledingsmateriaal• Kennis van gereedschappen• Kennis van knip- snij- en zaagmethoden• Kennis van soorten vul- en bekledingsmaterialen• Machines instellen en bedienen• Materiaalkennis• Omgaan met tijdsdruk• Procedures en voorschriften toepassen• Technieken voor snijden, knippen en zagen beheersen• Vul- en bekledingsmateriaal aftekenen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	De Meubelstoffeerder maakt het vul- en bekledingsmateriaal op maat binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en informeert de leidinggevende tijdig over afwijkingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken			
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De Meubelstoffeerder gebruikt de stoffeergereedschappen en vul- en bekledingsmaterialen doelmatig en efficiënt bij het op maat knippen of snijden, zodat het op maat maken vakkundig wordt uitgevoerd en er geen onnodige kosten worden gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Meubelstoffeerder werkt secuur en bedreven bij het aftekenen en houdt hierbij rekening met eenvoudige patronen en de vleug van de bekleding, waarna hij het afgetekende vul- en bekledingsmateriaal vakkundig en precies op maat knipt of snijdt, zodat het materiaal geschikt is om het meubel mee te stofferen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding			
Omschrijving	De Meubelstoffeerder stelt de naaimachine in voor het stikken van het bekledingsmateriaal. Afhankelijk van de soort en dikte van het materiaal, stelt hij onder andere de steeksoort en –grootte in. De Meubelstoffeerder stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen door middel van het maken van een proeflapje. De Meubelstoffeerder lockt en stikt de bekleding aan elkaar (bijvoorbeeld tot hoezen) op een lockmachine of naaimachine. Hierbij houdt hij rekening met de eigenschappen van het materiaal.		
Gewenst resultaat	De naaimachine is ingesteld. De bekleding is volgens de richtlijnen gelockt of gestikt passend bij de eigenschappen van het materiaal.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Meubelstoffeerder houdt zich bij het instellen en bedienen van de naaimachine en het bedienen van de lockmachine nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van controlemethoden • Lock- en stikwerk controleren • Lockmachine bedienen • Machinekennis • Machines controleren • Materiaalkennis • Naaimachines instellen en bedienen • Omgaan met tijdsdruk • Overweg kunnen met eigenschappen van bekledingsmaterialen • Procedures en voorschriften toepassen • Soorten stiksels herkennen • Stik- en locktechnieken beheersen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De Meubelstoffeerder stikt en lockt de bekleding binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De Meubelstoffeerder gaat zorgvuldig en netjes om met het bekledingsmateriaal en gebruikt de naai- en lockmachine verantwoord en effectief, zodat het bekledingsmateriaal en de machines geen schade oplopen en het werk veilig kan plaatsvinden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Meubelstoffeerder stelt de naaimachine zorgvuldig en nauwkeurig in waarbij hij rekening houdt met kenmerken van het materiaal, zodat de machine is ingesteld op de waarden, maatvoering en productiesnelheid die voldoen aan de gestelde (kwaliteits)eisen. Daarnaast lockt of stikt de Meubelstoffeerder het bekledingsmateriaal vakkundig en accuraat op de lock- of naaimachine waarbij rekening gehouden wordt met de eigenschappen van het materiaal, zodat de bekleding volgens kwaliteitseisen gestikt en gelockt is en geschikt is om op het meubel aangebracht te worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen			
Omschrijving	De Meubelstoffeerder brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het standaard meubel. Als het meubel of het materiaal van grote afmeting of groot gewicht is, doet hij dit samen met een collega. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het door het bijvoorbeeld te lijmen of te tacken. Als de Meubelstoffeerder een standaard meubel herstoffeert, voert hij zonodig eenvoudige ergonomische aanpassingen door, bijvoorbeeld door de zitting te verdiepen. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Meubelstoffeerder het bekledingsmateriaal.		
Gewenst resultaat	De vul- en bekledingsmaterialen zijn volgens de regels en procedures gemodelleerd, aangebracht en bevestigd. De werkzaamheden zijn afgestemd. Er is efficiënt met materialen omgegaan. Het meubel voldoet aan kwaliteitsnormen en de wensen van de klant. Zo nodig zijn eenvoudige ergonomische aanpassingen aangebracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen

Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">Vernieuwend en creatief handelen	De Meubelstoffeerder komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het oplossen van uitvoeringsproblemen en aanbrengen van eenvoudige ergonomische aanpassingen in het vul- en bekledingsmateriaal, zodat het meubel voldoet aan de wensen van de klant.	<ul style="list-style-type: none">Aangebracht vul- en bekledingsmateriaal controlerenBedieningspanelen monterenBekledingsmateriaal modelleren aanbrengen en bevestigenBevestigingsmiddelen gebruikenErgonomie van het zitten kennenGereedschappen gebruikenInzicht in trends en ontwikkelingenKennis van controlemethodenKennis van ergonomie van het zittenKennis van gereedschappenKennis van standaard modellenKennis van technieken om materialen te bevestigenLuisterenMateriaalkennisModelkennisOmgaan met tijdsdrukOnderstoffering aanbrengenOverleggenProcedures en voorschriften toepassenProfielen bevestigen
----------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen

			<ul style="list-style-type: none">• Technieken om materialen te bevestigen beheersen• Veren en singelbanden spannen en bevestigen• Vereninterieur plaatsen en bevestigen• Vulmaterialen aanbrengen en modelleren• Werkzaamheden afstemmen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures	De Meubelstoffeerder houdt zich bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	De Meubelstoffeerder brengt vul- en bekledingsmateriaal aan binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen	De Meubelstoffeerder kiest de passende materialen en stoffeergereedschappen en gebruikt deze doeltreffend en efficiënt, zodat bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal zo min mogelijk verspilling plaatsvindt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen	De Meubelstoffeerder overlegt duidelijk met collega's over de taakverdeling en de wijze van aanbrengen van vul- en bekledingsmaterialen, zodat de werkzaamheden goed worden afgestemd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Meubelstoffeerder brengt vul- en bekledingsmateriaal zorgvuldig en nauwkeurig aan op het standaard meubel, in de meest praktische werkvolgorde, zodat op een efficiënte manier de gewenste vorm ontstaat.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken			
Omschrijving	De Meubelstoffeerder werkt het standaard meubel af door afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestoffeerde, zichtbare delen van het meubel af door bijvoorbeeld chromen onderdelen op te poetsen.		
Gewenst resultaat	Alle meubelonderdelen zijn volgens model gemonteerd en afgewerkt met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Het meubel is afgewerkt volgens de kwaliteitsnormen en de regels en voorschriften.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De Meubelstoffeerder houdt zich bij afwerken en monteren van het gestoffeerde meubel nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Afgewerkte en gemonteerde meubels controleren Afwerkmaterialen aanbrengen Gereedschappen gebruiken Kennis van afwerkmaterialen Kennis van bevestigingstechnieken voor afwerkmaterialen Kennis van gereedschappen Kennis van montagetechnieken Materiaalkennis Meubelonderdelen monteren Omgaan met tijdsdruk Onderhoudsmiddelen voor meubels gebruiken Procedures en voorschriften toepassen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	De Meubelstoffeerder werkt het gestoffeerde meubel binnen de gestelde tijd af, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen en werkt niet gestoffeerde, zichtbare delen af, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken			
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De Meubelstoffeerder kiest de benodigde afwerkmaterialen en gereedschappen en gebruikt deze efficiënt, zodat de afwerking en montage netjes en zorgvuldig wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Meubelstoffeerder werkt het standaard meubel accuraat en vakkundig af en monteert deze waarbij hij technisch inzicht en begrip voor vorm en constructies toont, zodat het meubel volgens richtlijnen is afgewerkt en gemonteerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.10 werkproces: Opdracht afronden			
Omschrijving	De Meubelstoffeerder maakt zijn werkplek schoon, hij maakt de naai- en lockmachines schoon, en voert klein onderhoud uit aan de naaimachines zoals oliën. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op. Hij houdt hierbij rekening met veiligheids- en milieuregels. Hij meldt het afronden van de opdracht bij zijn leidinggevende.		
Gewenst resultaat	Een opgeruimde werkplek waarbij de stoffeergereedschappen en overige hulpmiddelen op de daarvoor bestemde plaats zijn opgeborgen. De naai- en lockmachines staan gereed voor volgend gebruik. Restmateriaal is gesorteerd en opgeslagen en afval is afgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	De Meubelstoffeerder houdt zich bij het schoonmaken en opruimen van de werkplek nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Gereedschappen schoonmaken en opruimen Informeren Kennis van opslagmethoden Machinekennis Machines controleren Machines schoonmaken Onderhoudsmiddelen gebruiken Procedures en voorschriften toepassen Restmaterialen en afval afvoeren in de daarvoor bestemde plaatsen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Meubelstoffeerder bergt restmaterialen, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen goed en veilig op en maakt de naai- en lockmachines schoon, zodat de materialen en middelen klaar staan voor een volgend gebruik.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	De Meubelstoffeerder meldt afronding van de opdracht en bevindingen aan de leidinggevende, zodat de leidinggevende volledig geïnformeerd is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Meubelstoffeerder voert eenvoudig klein onderhoud aan naaimachines uit, zodat defecten tijdig wordenesignaleerd en de duurzaamheid van de naaimachines wordt gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.2 Allround meubelstoffeerder (niveau 3)

Kerntaak 1 Meubels stofferen

Proces-competentie-matrix Allround meubelstoffeerder (niveau 3)

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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																										
1.1	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X				X	X									
1.2	Productiegegevens samenstellen					X						X		X							X					
1.3	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren					X						X	X								X					
1.4	Meubels demonteren					X						X	X								X					
1.5	Mallen maken											X	X								X					
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken											X	X							X	X					
1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding											X	X							X	X					

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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
		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	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen					x						x	x			x				x	x					
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken											x	x							x	x					
1.10	Opdracht afronden					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 Allround meubelstoffeerder (niveau 3)

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden			
Omschrijving	De Allround meubelstoffeerder ontvangt van zijn leidinggevende de werkopdracht met aanvullende instructies en bereidt deze in overleg met zijn leidinggevende voor. Hij neemt de werkopdracht en (indien aanwezig) de productiegegevens door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is. De Allround meubelstoffeerder controleert de juistheid van de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast. Tevens werkt hij aan productontwikkeling.		
Gewenst resultaat	De werkopdracht is begrepen en afgestemd met de leidinggevende en alle relevante informatie is bekend. Eventuele fouten zijn gesignaleerd, de productiemethode en werkvolgorde is bepaald. Er zijn machines en handgereedschappen gekozen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden

Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">Vernieuwend en creatief handelen	De Allround meubelstoffeerder komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het ontwikkelen van producten, zodat er nieuwe modellen worden ontwikkeld of bestaande modellen worden aangepast	<ul style="list-style-type: none">Informatiebronnen gebruikenInzicht in trends en ontwikkelingenKennis van afwijkende modellenKennis van informatiebronnenKennis van trends en ontwikkelingenLuisterenMateriaalkennisModelkennisOverleggenProcedures en voorschriften toepassenProductiegegevens controlerenProductiegegevens lezenProductiemethoden voor afwijkende modellen bepalenProductiemethoden voor modellen bepalenProductietechnieken bepalenSchetsen makenVaktechnische informatie verzamelenVragen stellen
Leren	<ul style="list-style-type: none">Vakkennis en vaardigheden bijhouden	De Allround meubelstoffeerder neemt initiatieven tot het onderhouden van zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich zelfstandig in de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van meubelstofferen, zodat hij deze in zijn werk kan toepassen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen				
1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden				
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De Allround meubelstoffeerder stemt voorafgaand aan het meubelstofferen de opdracht af met zijn leidinggevende en vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De Allround meubelstoffeerder neemt voorafgaand aan het meubelstofferen de werkopdracht en productiegegevens nauwkeurig door, signaleert fouten en ontbrekende gegevens en onderzoekt de mogelijkheden van alternatieve productiemethoden, zodat hij tot een juiste conclusie komt over een voor de opdracht geschikte en uitvoerbare werkvolgorde.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.2 werkproces: Productiegegevens samenstellen			
Omschrijving	De Allround meubestoffeerder stelt zelf op basis van voorschriften alle benodigde productiegegevens samen, wanneer productiegegevens ontbreken bij de werkopdracht of als zijn leidinggevende productiegegevens nodig heeft voor het maken van een offerte. Hiervoor verzamelt, controleert en interpreteert hij eerst alle beschikbare informatie, zoals tekeningen en specificaties van te stofferen meubelen. Bij het verkrijgen van aanvullende informatie overlegt hij met zijn leidinggevende of de opdrachtgever. Hij analyseert deze gegevens en vertaalt de informatie naar productiegegevens die correct en voor de betrokkenen duidelijk zijn. Hij wijkt indien nodig af van standaard gegevens door ook bijzonderheden te noteren zoals speciale materialen of modellen.		
Gewenst resultaat	Informatie is geanalyseerd en vertaald naar correcte en voor de betrokkenen duidelijke productiegegevens. De leidinggevende of de opdrachtgever is geraadpleegd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.2 werkproces: Productiegegevens samenstellen

Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens	De Allround meubelstoffeerder analyseert de aangeleverde en opgevraagde gegevens grondig en combineert informatie, zodat hij deze kan vertalen naar gebruiksklare productiegegevens voor te stofferen producten.	<ul style="list-style-type: none">• Analyseren• Hoeveelheden en afmetingen vul- en bekledingsmateriaal berekenen• Kennis van softwareprogramma's voor verwerking productiegegevens• Kennis van soorten productiegegevens• Luisteren• Machinekennis• Materiaalkennis• Overleggen• Procedures en voorschriften bewaken• Productiegegevens interpreteren• Productiegegevens samenstellen• Schetsen maken• Vaktechnische informatie verzamelen• Verzamelen, controleren en interpreteren van informatie voor productiegegevens• Vragen stellen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures	De Allround meubelstoffeerder houdt zich bij het samenstellen van productiegegevens nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het samenstellen van productiegegevens volgens opdracht wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	De Allround meubelstoffeerder raadpleegt bij het samenstellen van productiegegevens de juiste personen tijdig bij het verkrijgen van aanvullende informatie, zodat hij de productiegegevens op basis van volledige en juiste informatie kan samenstellen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.2 werkproces: Productiegegevens samenstellen			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Allround meubelstoffeerder stelt productiegegevens zorgvuldig samen voor de werkopdracht of de door zijn leidinggevende te maken offerte waarbij hij technisch inzicht toont en accuraat rekt, zodat deze correct en voor betrokkenen duidelijk zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.3 werkproces: Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren			
Omschrijving	De Allround meubelstoffeerder selecteert de voor de opdracht benodigde stoffeergereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie. De Allround meubelstoffeerder transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking, zo nodig met een intern transportmiddel. Wanneer iemand anders de materialen verzamelt, controleert hij of hij alle voor de order benodigde materialen heeft ontvangen.		
Gewenst resultaat	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen, hulpmiddelen en overige materialen zijn geselecteerd en gecontroleerd in overeenstemming met de opdracht, gestelde kwaliteitseisen van het bedrijf en/of de klant en voorschriften en procedures. Er is actie ondernomen om voorraadtekorten te voorkomen. Het materiaal staat klaar voor bewerking.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De Allround Meubelstoffeerder houdt zich bij het selecteren en controleren van stoffeergereedschappen en bij gebruik van meet- en controleapparatuur en interne transportmiddelen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> (Handels)afmetingen kennen Bekledingsmaterialen selecteren en controleren Bevestigingsmaterialen selecteren en controleren Controlemiddelen gebruiken Interne transportmiddelen gebruiken Kennis van interne transportmiddelen Luisteren Materiaalkennis Opschriften interpreteren Overleggen Procedures en voorschriften bewaken Rapporteren van tekorten Vulmaterialen en profielen selecteren en controleren Werkzaamheden afstemmen

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.3 werkproces: Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	<p>De Allround meubelstoffeerder kiest geschikte hulpmiddelen voor de controle van vulmaterialen, profielen, bevestigingsmaterialen en bekledingsmaterialen en gebruikt deze doeltreffend, zodat hij de controle volgens voorschrift uitvoert.</p> <p>Daarnaast selecteert de Allround meubelstoffeerder de benodigde vulmaterialen, profielen, bevestigingsmaterialen en bekledingsmaterialen, zodat hij beschikt over de juiste hoeveelheid materialen die voldoen aan de (kwaliteits)eisen van het bedrijf of de klant.</p> <p>Ook kiest hij een transportmiddel dat geschikt is voor intern transporteren van materialen, zodat het materiaal veilig wordt getransporteerd.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Proactief informeren	<p>De Allround meubelstoffeerder overlegt met collega's over de taakverdeling en de wijze van werken, zodat de werkzaamheden worden afgestemd.</p> <p>Tevens rapporteert de Allround meubelstoffeerder bij het selecteren en verzamelen tijdig en duidelijk aan zijn leidinggevende als er een voorraadtekort dreigt te ontstaan, zodat de voorraad op peil blijft.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	<p>De Allround meubelstoffeerder meet en beoordeelt het materiaal dat hij voor de opdracht selecteert vakkundig en accuraat op vastgestelde aspecten, zodat hij op basis van de juiste informatie kan vaststellen of het materiaal voldoet aan de (kwaliteits)eisen. Tevens laadt en transporteert hij de benodigde materialen accuraat en vakkundig op een intern transportmiddel, zodat er geen schade aan de te bewerken materialen ontstaat.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.4 werkproces: Meubels demonteren			
Omschrijving	De Allround meubelstoffeerder demonteert het meubel volgens de geldende richtlijnen. Als het meubel van grote afmeting of groot gewicht is, demonteert hij het samen met een collega. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij netjes. Indien nodig voert hij kleine reparaties uit.		
Gewenst resultaat	Het meubel is gedemonteerd volgens de richtlijnen. De werkzaamheden zijn afgestemd. Kleine reparaties zijn uitgevoerd, hergebruik van materialen is mogelijk en het meubel is gereed om geherstoffeerd te worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De Allround meubelstoffeerder houdt zich bij het demonteren van meubels nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Alle typen meubels demonteren Gereedschappen gebruiken Kennis van constructies/verbindingen van meubels Kennis van gereedschappen Kleine reparaties uitvoeren Luisteren Materiaalkennis Meubels controleren op hergebruik onderdelen Modelkennis Onderhoudsmiddelen voor meubels gebruiken Overleggen Procedures en voorschriften bewaken Werkzaamheden afstemmen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De Allround meubelstoffeerder gebruikt gereedschappen en middelen doeltreffend en efficiënt bij het demonteren van het meubel, zodat gereedschappen niet zijn beschadigd en het meubel schadevrij is gedemonteerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De Allround meubelstoffeerder overlegt duidelijk met collega's over de taakverdeling en de wijze van demonteren, zodat het demonteren van het meubel zonder vertraging verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.4 werkproces: Meubels demonteren			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Allround meubelstoffeerder demonteert het gestoffeerde meubel zorgvuldig door nauwkeurig te bepalen welke onderdelen van het meubel gesloopt moeten worden en voert kleine reparaties vakkundig uit, zodat hergebruik van materialen mogelijk is en het meubel gereed is om hergestoffeerd te worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.5 werkproces: Mallen maken			
Omschrijving	De Allround meubelstoffeerder maakt mallen voor een te (her)stofferen meubel. Hij neemt het initiatief om mallen te maken wanneer hij verwacht dat dit type meubel in de toekomst vaker ge(her)stoffeed moet worden. Hij codeert de mallen voor toekomstig gebruik en archiveert ze.		
Gewenst resultaat	De mallen zijn volgens de richtlijnen gemaakt, gecodeerd en gearchiveerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De Allround meubelstoffeerder houdt zich bij het maken van mallen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd en de mal is gecodeerd en gearchiveerd.	<ul style="list-style-type: none"> Coderingsstelsel voor mallen toepassen Gereedschappen gebruiken Kennis van gereedschappen Kennis van soorten mallen Machinekennis Machines instellen en bedienen Mallen archiveren Mallen maken Materiaalkennis Procedures en voorschriften bewaken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De Allround meubelstoffeerder gebruikt de benodigde materialen en middelen doeltreffend bij het maken van een mal zonder veel materiaal te verspillen, zodat de mal vakkundig is gemaakt en klaar is voor gebruik.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Allround Meubelstoffeerder werkt zorgvuldig en vakkundig en toont vaktechnisch inzicht bij het maken van een mal, zodat het juiste materiaal gebruikt wordt en de mal de passende maat en vorm heeft.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken			
Omschrijving	De Allround meubelstoffeerder tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal met behulp van een mal, of het eerder verwijderde materiaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt daarbij rekening met de vleug en het patroon van het bekledingsmateriaal. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat, waarbij hij ervoor zorgt dat er zo min mogelijk restmateriaal ontstaat.		
Gewenst resultaat	Het vul- en bekledingsmateriaal is - binnen de normen en volgens de richtlijnen - op de vereiste maat gemaakt, met zo min mogelijk restmateriaal.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures	De Allround meubelstoffeerder houdt zich bij het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Afgetekend vul- en bekledingsmateriaal controleren• Gereedschappen gebruiken• Gesneden, geknipt, gezaagd vul- en bekledingsmateriaal controleren• Kennis van controlemethoden• Kennis van gereedschappen• Kennis van knip- snij- en zaagmethoden• Kennis van patronen in bekledingsmateriaal• Kennis van soorten vul- en bekledingsmaterialen• Machines instellen en bedienen• Materiaalkennis• Omgaan met tijdsdruk• Procedures en voorschriften bewaken• Technieken voor snijden, knippen en zagen beheersen• Vul- en bekledingsmateriaal aftekenen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	De Allround meubelstoffeerder maakt het vul- en bekledingsmateriaal op maat binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en informeert de leidinggevende tijdig over afwijkingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen				
1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken				
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De Allround meubelstoffeerder gebruikt de stoffeergereedschappen en vul- en bekledingsmaterialen doelmatig en efficiënt bij het op maat knippen of snijden, zodat het op maat maken vakkundig wordt uitgevoerd en er geen onnodige kosten worden gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Allround meubelstoffeerder werkt secuur en bedreven bij het aftekenen en houdt hierbij rekening met patronen (zoals streeppatronen) en de vleug van de bekleding, waarna hij het afgetekende vul- en bekledingsmateriaal vakkundig en precies op maat knipt of snijdt, zodat het materiaal geschikt is om het meubel mee te stofferen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding			
Omschrijving	De Allround meubelstoffeerder stelt de naaimachine en/of lockmachine in voor het stikken of locken van het bekledingsmateriaal. Afhankelijk van de soort en dikte van het materiaal, stelt hij onder andere de steeksoort en –grootte in. De Allround meubelstoffeerder stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen door middel van het maken van een proeflapje. De Allround meubelstoffeerder lockt en stikt de bekleding aan elkaar (bijvoorbeeld tot hoezen) op een lockmachine of naaimachine. Hierbij houdt hij rekening met de eigenschappen van het materiaal.		
Gewenst resultaat	De naaimachine en/of lockmachine is ingesteld. De bekleding is volgens de richtlijnen gelockt of gestikt, passend bij de eigenschappen van het materiaal.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De Allround meubelstoffeerder houdt zich bij het instellen en bedienen van de naai- en lockmachine nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van controlemethoden Lock- en stikwerk controleren Machinekennis Machines controleren Materiaalkennis Naai- en lockmachines instellen en bedienen Omgaan met tijdsdruk Overweg kunnen met eigenschappen van bekledingsmaterialen Procedures en voorschriften bewaken Soorten stiksels herkennen Stik- en locktechnieken beheersen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	De Allround meubelstoffeerder stikt en lockt de bekleding binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Allround meubelstoffeerder gaat zorgvuldig en netjes om met het bekledingsmateriaal en gebruikt de naai- en lockmachine verantwoord en effectief, zodat het bekledingsmateriaal en de machines geen schade oplopen en het werk veilig kan plaatsvinden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Allround meubelstoffeerder stelt de naaimachine en/of lockmachine zorgvuldig en nauwkeurig in waarbij hij rekening houdt met kenmerken van het materiaal, zodat de machine is ingesteld op de waarden, maatvoering en productiesnelheid die voldoen aan de gestelde (kwaliteits)eisen. Daarnaast lockt of stikt de Allround meubelstoffeerder het bekledingsmateriaal vakkundig en accuraat op de lock- of naaimachine waarbij rekening gehouden wordt met de eigenschappen van het materiaal, zodat de bekleding volgens kwaliteitseisen gestikt en gelockt is en geschikt is om op het meubel aangebracht te worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen			
Omschrijving	De Allround meubelstoffeerder brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het meubel. Als het meubel of het materiaal van grote afmeting of groot gewicht is, doet hij dit samen met een collega. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het door het bijvoorbeeld te lijmen of te tacken. Als de Allround meubelstoffeerder een afwijkend model meubel herstoffeert, voert hij zonodig ergonomische aanpassingen door, bijvoorbeeld door de zitting te verdiepen. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Allround meubelstoffeerder het bekledingsmateriaal.		
Gewenst resultaat	De vul- en bekledingsmaterialen zijn volgens de regels en procedures gemodelleerd, aangebracht en bevestigd. De werkzaamheden zijn afgestemd. Er is efficiënt met materialen omgegaan. Het meubel voldoet aan kwaliteitsnormen en de wensen van de klant. Zo nodig zijn ergonomische aanpassingen aangebracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen

Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">Vernieuwend en creatief handelen	De Allround meubelstoffeerder komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het oplossen van uitvoeringsproblemen en aanbrengen van ergonomische aanpassingen in het vul- en bekledingsmateriaal, zodat het meubel voldoet aan de wensen van de klant.	<ul style="list-style-type: none">Aangebracht vul- en bekledingsmateriaal controlerenBedieningspanelen monterenBekledingsmateriaal modelleren aanbrengen en bevestigenBevestigingsmiddelen gebruikenCapitonnerenErgonomie van het zitten kennenGereedschappen gebruikenInzicht in trends en ontwikkelingenKennis van afwijkende modellenKennis van controlemethodenKennis van ergonomie van het zittenKennis van gereedschappenKennis van standaard modellenKennis van technieken om materialen te bevestigenLuisterenMateriaalkennisModelkennisOmgaan met tijdsdrukOnderstoffering aanbrengenOverleggenProcedures en voorschriften bewaken
----------------------	--	--	---

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen

			<ul style="list-style-type: none">• Profielen bevestigen• Technieken om materialen te bevestigen beheersen• Veren en singelbanden spannen en bevestigen• Vereninterieur plaatsen en bevestigen• Vulmaterialen aanbrengen en modelleren• Werkzaamheden afstemmen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures	De Allround meubelstoffeerder houdt zich bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	De Allround meubelstoffeerder brengt vul- en bekledingsmateriaal aan binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen	De Allround meubelstoffeerder kiest de passende materialen en stoffeergereedschappen en gebruikt deze doeltreffend en efficiënt, zodat bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal zo min mogelijk verspilling plaatsvindt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen	De Allround meubelstoffeerder overlegt duidelijk met collega's over de taakverdeling en de wijze van aanbrengen van vul- en bekledingsmaterialen, zodat de werkzaamheden goed worden afgestemd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Allround meubelstoffeerder brengt vul- en bekledingsmateriaal zorgvuldig en nauwkeurig aan op het afwijkende model meubel, in de meest praktische werkvolgorde, zodat op een efficiënte manier de gewenste vorm ontstaat.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken			
Omschrijving	De Allround meubelstoffeerder werkt het afwijkende model meubel af door sierstiksels en afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestoffeerde, zichtbare delen van het meubel af door bijvoorbeeld chromen onderdelen op te poetsen.		
Gewenst resultaat	Alle meubelonderdelen zijn volgens model gemonteerd en afgewerkt met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Het meubel is afgewerkt volgens de kwaliteitsnormen en de regels en voorschriften.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De Allround meubelstoffeerder houdt zich bij afwerken en monteren van het gestoffeerde meubel nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Afgewerkte en gemonteerde meubels controleren Afwerkmaterialen aanbrengen Gereedschappen gebruiken Kennis van afwerkmaterialen Kennis van bevestigingstechnieken voor afwerkmaterialen Kennis van gereedschappen Kennis van montagetechnieken Kennis van sierstiksels Materiaalkennis Meubelonderdelen monteren Omgaan met tijdsdruk Onderhoudsmiddelen voor meubels gebruiken Procedures en voorschriften bewaken Sierstiksel aanbrengen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	De Allround meubelstoffeerder werkt het gestoffeerde meubel binnen de gestelde tijd af, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen en werkt niet gestoffeerde, zichtbare delen af, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen				
1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken				
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De Allround meubelstoffeerder kiest de benodigde sierstiksels, afwerkmaterialen en gereedschappen en gebruikt deze efficiënt, zodat de afwerking en montage netjes en zorgvuldig wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Allround meubelstoffeerder werkt het afwijkende model meubel accuraat en vakkundig af en monteert deze waarbij hij technisch inzicht en begrip voor vorm en constructies toont, zodat het meubel volgens richtlijnen is afgewerkt en gemonteerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.10 werkproces: Opdracht afronden			
Omschrijving	De Allround meubelstoffeerder maakt zijn werkplek schoon en voert dagelijks onderhoud uit aan de naai- en lockmachines zoals schoonmaken en oliën. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op. Hij houdt hierbij rekening met veiligheids- en milieuregels. Hij meldt het afronden van de opdracht bij zijn leidinggevende.		
Gewenst resultaat	Een opgeruimde werkplek waarbij de stoffeergereedschappen en overige hulpmiddelen op de daarvoor bestemde plaats zijn opgeborgen. Naai- en lockmachines staan gereed voor volgend gebruik. Restmateriaal is gesorteerd en opgeslagen en afval is afgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	De Allround meubelstoffeerder houdt zich bij het schoonmaken en opruimen van de werkplek nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Gereedschappen schoonmaken en opruimen Informeren Kennis van opslagmethoden Machinekennis Machines controleren Machines schoonmaken Onderhoudsmiddelen gebruiken Procedures en voorschriften bewaken Restmaterialen en afval afvoeren in de daarvoor bestemde plaatsen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Allround meubelstoffeerder bergt restmaterialen, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen goed en veilig op en maakt naai- en lockmachines schoon, zodat de materialen en middelen klaar staan voor een volgend gebruik.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	De Allround meubelstoffeerder meldt afronding van de opdracht en bevindingen aan de leidinggevende, zodat de leidinggevende volledig geïnformeerd is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Allround meubelstoffeerder voert eenvoudig klein onderhoud aan naai- en lockmachines uit, zodat defecten tijdig worden gesignaleerd en de duurzaamheid van de naaimachines wordt gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeers

Proces-competentie-matrix Allround meubelstoffeerder (niveau 3)

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeers		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Begeleiden 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	Begeleiden en instrueren		x	x								x									
2.2	Voortgang en kwaliteit bewaken		x			x													x		
2.3	Rapporteren aan leidinggevende	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 Allround meubelstofeerder (niveau 3)

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstofeerders			
2.1 werkproces: Begeleiden en instrueren			
Omschrijving	De Allround meubelstofeerder begeleidt Meubelstofeerders bij de uitvoering van hun werkzaamheden. Hij geeft uitleg en instructies aan de Meubelstofeerders waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materiaal de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Hij beantwoordt hierbij eventueel vragen met betrekking tot de uitvoering van de taken. Hij spreekt Meubelstofeerders aan op onveilig gedrag of handelen. Hij bespreekt de oorzaak van stagnatie in werkzaamheden met de Meubelstofeerders en geeft suggesties om het probleem op te lossen.		
Gewenst resultaat	De Meubelstofeerders begrijpen wát ze moeten doen en hoe de opdracht moet worden uitgevoerd. Vragen zijn beantwoord.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Functioneren van mensen controleren 	De Allround Meubelstofeerder geeft Meubelstofeerders uitleg, instructies en aanwijzingen die zijn afgestemd op het niveau van de medewerkers, zodat het voor alle Meubelstofeerders duidelijk is welke activiteiten van hen worden verwacht. Daarnaast spreekt de Allround meubelstofeerder de Meubelstofeerders aan op onveilig gedrag, zodat de Meubelstofeerder zichzelf en/of zijn collega's niet langer in gevaar brengt.	<ul style="list-style-type: none"> Aanwijzingen geven Begripvol luisteren Demonstreren Feedback geven Informereren Inspireren Instrueren Mensenkennis Motiveren Procedures en voorschriften bewaken Relativeren Stress hanteren Uitleg geven Vakinhoudelijke kennis Vragen beantwoorden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> Coachen Motiveren 	De Allround meubelstofeerder motiveert op inspirerende wijze de Meubelstofeerders door bijvoorbeeld te benadrukken dat hun inbreng van belang is voor het slagen van een project en geeft Meubelstofeerders constructieve feedback over hun functioneren, zodat ze gemotiveerd zijn en vertrouwen hebben in eigen kennen en kunnen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	De Allround meubelstofeerder blijft de Meubelstofeerders effectief begeleiden in een stressvolle omgeving en bij tegenslagen, zodat de uitvoering en de kwaliteit van de opdracht door de druk niet negatief beïnvloed worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeerders**2.1 werkproces: Begeleiden en instrueren**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Expertise delen	De Allround meubelstoffeerder draagt eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze over aan de Meubelstoffeerders door het beantwoorden van vragen en het demonstreren van werkzaamheden met betrekking tot het stofferen van meubels, zodat de Meubelstoffeerders begrijpen wat er van hen verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeerders**2.2 werkproces: Voortgang en kwaliteit bewaken**

Omschrijving	De Allround meubelstoffeerder controleert gedurende de uitvoering van de opdracht de voortgang van de werkzaamheden van de Meubelstoffeerders die hij begeleidt. Hij ziet er op toe dat de Meubelstoffeerders het werk uitvoeren volgens de planning en de afgesproken kwaliteitseisen, en dat zij zich aan hun taak houden en stuurt daarin bij. Hij neemt problemen van Meubelstoffeerders of stagnatie van werkzaamheden waar. Hij anticipeert hierop door gerichte acties te nemen en door bij te springen. Hij constateert tijdig afwijkingen en bespreekt deze met de leidinggevende.		
Gewenst resultaat	Het werk is volgens planning en kwaliteitsvereisten uitgevoerd. Afwijkingen zijn geconstateerd en besproken.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Functioneren van mensen controleren	De Allround meubelstoffeerder controleert het functioneren van Meubelstoffeerders en of zij zich aan hun taak houden, en stuurt hen zo nodig bij, zodat de Meubelstoffeerders de opdracht volgens planning en kwaliteitsvereisten uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none">Aanwijzingen gevenFeedback gevenInformerendeInstruerenKwaliteitsniveaus bewakenLuisterenObserverenOverleggenProcedures en voorschriften bewakenProductiviteit controlerenVakinhoudelijke kennisVragen stellenWerken volgens afspraken/procedures
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De Allround meubelstoffeerder bewaakt de kwaliteit van het uitgevoerde werk met betrekking tot het stofferen van meubels en de productiviteit van de Meubelstoffeerders aan de hand van de gestelde eisen, zodat hij afwijkingen tijdig kan signaleren en bijsturen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	De Allround meubelstoffeerder raadpleegt zijn leidinggevende tijdig bij vragen of problemen van Meubelstoffeerders die hij niet zelf kan oplossen, zodat zijn leidinggevende juist geïnformeerd is over de situatie en aan de Allround meubelstoffeerder advies kan geven.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeerders**2.3 werkproces: Rapporteren aan leidinggevende**

Omschrijving	De Allround meubelstoffeerder informeert tijdens periodiek overleg met de leidinggevende over de (dagelijkse) planning, de uitgevoerde werkzaamheden met betrekking tot het stofferen van meubels, de behaalde resultaten en eventuele knelpunten. Hij verantwoordt de bestede tijd en capaciteit. Zo nodig doet hij op eigen initiatief voorstellen ter verbetering.		
Gewenst resultaat	De leidinggevende is geïnformeerd. De bestede tijd en capaciteit is verantwoord. Voorstellen voor verbetering zijn gedaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Zelfvertrouwen tonen• Op eigen initiatief handelen	De Allround meubelstoffeerder heeft er vertrouwen in dat eigen initiatieven succesvol kunnen zijn, zonder de realiteit uit het oog te verliezen zodat hij op eigen initiatief voorstellen ter verbetering aan de leidinggevende kan doen.	<ul style="list-style-type: none">• Formuleren van voorstellen• Informeren• Inzicht in de organisatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren	De Allround meubelstoffeerder informeert tijdens periodiek overleg de leidinggevende actief en duidelijk over zaken die voor hem van belang zijn, zodat de leidinggevende goed geïnformeerd is over de stand van zaken en weloverwogen beslissingen kan nemen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Proces-competentie-matrix Allround meubelstofeerder (niveau 3)

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		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																										
4.1	Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren																									
4.2	Markt analyseren																									
4.3	Investerings beoordelen																									
4.4	Grondstoffen en materialen inkopen																									
4.5	Onderneming promoten en profileren																									
4.6	Netwerken vormen en hierin participeren																									
4.7	Prijs bepalen en offertes maken																									
4.8	Financiële situatie bewaken en verantwoorden																									
4.9	Bedrijfsadministratie beheren																									

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		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																										
4.1 0	Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo																									
4.1 1	Informeren en adviseren van klanten				X		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 Allround meubelstofeerder (niveau 3)

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap			
4.11 werkproces: Informeren en adviseren van klanten			
Omschrijving	De Allround meubelstofeerder benadert en ontvangt de klant en verwijst hem zo nodig door naar zijn leidinggevende. Hij peilt de behoefte van de klant en informeert de klant gericht over de diverse keuzemogelijkheden. Hij adviseert de klant over de diverse materialen en mogelijkheden om een (zit)meubel te (her)stofferen. Ook geeft hij adviezen over het ergonomisch aanpassen van zitmeubels. Bij het opleveren van het gestoffeerde meubel verzekert de Allround meubelstofeerder zich ervan dat de opdracht naar wens is uitgevoerd. Eventuele klachten handelt hij zelfstandig af volgens de klachtenprocedure. Indien nodig voert hij overleg met zijn leidinggevende of laat de klacht door hem afhandelen.		
Gewenst resultaat	De klant is volledig geïnformeerd en heeft advies gehad waar hij tevreden voer is. Klachten zijn volgens de procedure en naar tevredenheid van de klant afgehandeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De Allround meubelstofeerder houdt zich bij het afhandelen van klachten nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat de klant tevreden is en het bedrijfsbelang niet geschaad wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Adviseren Expertise delen Informeren Klachtafhandeling Luisteren Materiaalkennis Modelkennis Procedures en voorschriften bewaken Vragen stellen

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

4.11 werkproces: Informeren en adviseren van klanten

Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	<p>De Allround meubelstofeerder peilt de behoefte van de klant en beantwoordt geduldig vragen waarna hij de klant van passend advies voorziet en vervolgens vriendelijk checkt of de klant tevreden is, zodat aan de verwachtingen en wensen is voldaan. Daarnaast neemt de Allround meubelstofeerder klachten serieus en informeert de klant over de klachtenprocedure van het bedrijf en onderneemt zo nodig actie, zodat de klant tevreden is over de afhandeling.</p> <p>achterhaalt de wensen van de klant, geeft daarbij duidelijk aan wat hij wel of niet kan verwachten en controleert voortdurend of aan de verwachtingen van de klant wordt voldaan, zodat de klant tevreden is over de afhandeling en vertrouwen heeft in de Allround meubelstofeerder.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relaties opbouwen met mensen	<p>De Allround meubelstofeerder legt actief contact met de klant en informeert en adviseert de klant klantvriendelijk, zodat de klant tevreden is over de benadering en het advies.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	<p>De Allround meubelstofeerder informeert tijdig zijn leidinggevende over de vraag of klacht van een klant wanneer hij deze niet met eigen vakkennis of volgens standaardprocedure kan afhandelen, zodat zijn leidinggevende volledig is geïnformeerd en hij de klant passend kan adviseren.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Expertise delen	<p>De Allround meubelstofeerder biedt in een adviesgesprek op vakkundige wijze diensten aan, zodat een eerlijk en deskundig advies over de kwaliteit en eigenschappen van de materialen gegeven is.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.3 Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak 1 Meubels stofferen

Proces-competentie-matrix Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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																										
1.1	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X				X	X									
1.2	Productiegegevens samenstellen					X						X		X							X					
1.3	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren					X						X	X								X					
1.4	Meubels demonteren					X						X	X								X					
1.5	Mallen maken											X	X								X					
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken											X	X							X	X					
1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding											X	X							X	X					

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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																										
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen					x						x	x			x				x	x					
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken											x	x							x	x					
1.10	Opdracht afronden					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 Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden			
Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf ontvangt van zijn leidinggevende de werkopdracht met aanvullende instructies en bereidt deze in overleg met zijn leidinggevende voor. Hij neemt de werkopdracht en (indien aanwezig) de productiegegevens door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is. De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf controleert de juistheid van de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast. Tevens werkt hij aan productontwikkeling.		
Gewenst resultaat	De werkopdracht is begrepen en afgestemd met de leidinggevende en alle relevante informatie is bekend. Eventuele fouten zijn gesignaleerd, de productiemethode en werkvolgorde is bepaald. Er zijn machines en handgereedschappen gekozen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden

Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">Vernieuwend en creatief handelen	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het ontwikkelen van producten, zodat er nieuwe modellen worden ontwikkeld of bestaande modellen worden aangepast.	<ul style="list-style-type: none">Informatiebronnen gebruikenInzicht in trends en ontwikkelingenKennis van afwijkende modellenKennis van informatiebronnenKennis van trends en ontwikkelingenLuisterenMateriaalkennisModelkennisModerne vreemde taalOverleggenProcedures en voorschriften toepassenProductiegegevens controlerenProductiegegevens lezenProductiemethoden voor afwijkende modellen bepalenProductiemethoden voor modellen bepalenProductietechnieken bepalenVaktechnische informatie verzamelenVragen stellen
Leren	<ul style="list-style-type: none">Vakkennis en vaardigheden bijhouden	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf neemt initiatieven tot het onderhouden van zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich zelfstandig in de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van meubelstofferen, zodat hij deze in zijn werk kan toepassen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden			
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stemt voorafgaand aan het meubelstofferen de opdracht af met zijn leidinggevende en vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf neemt voorafgaand aan het meubelstofferen de werkopdracht en productiegegevens nauwkeurig door, signaleert fouten en ontbrekende gegevens en onderzoekt de mogelijkheden van alternatieve productiemethoden, zodat hij tot een juiste conclusie komt over een voor de opdracht geschikte en uitvoerbare werkvolgorde.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.2 werkproces: Productiegegevens samenstellen			
Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende stoffeerbedrijf stelt zelf op basis van voorschriften alle benodigde productiegegevens samen, wanneer productiegegevens ontbreken bij de werkopdracht. Hiervoor verzamelt, controleert en interpreteert hij eerst alle beschikbare informatie, zoals tekeningen en specificaties van te stofferen meubelen. Bij het verkrijgen van aanvullende informatie overlegt hij met zijn leidinggevende of de opdrachtgever. Hij analyseert deze gegevens en vertaalt de informatie naar productiegegevens die correct en voor de betrokkenen duidelijk zijn.		
Gewenst resultaat	Informatie is geanalyseerd en vertaald naar correcte en voor de betrokkenen duidelijke productiegegevens. De leidinggevende of de opdrachtgever is geraadpleegd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.2 werkproces: Productiegegevens samenstellen

Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf analyseert de aangeleverde en opgevraagde gegevens grondig en combineert informatie, zodat hij deze kan vertalen naar gebruiksklare productiegegevens voor te stofferen producten.	<ul style="list-style-type: none">• Analyseren• Hoeveelheden en afmetingen vul- en bekledingsmateriaal berekenen• Kennis van softwareprogramma's voor verwerking productiegegevens• Kennis van soorten productiegegevens• Luisteren• Machinekennis• Materiaalkennis• Overleggen• Procedures en voorschriften bewaken• Productiegegevens interpreteren• Productiegegevens samenstellen• Schetsen maken• Vaktechnische informatie verzamelen• Verzamelen, controleren en interpreteren van informatie voor productiegegevens• Vragen stellen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het samenstellen van productiegegevens nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het samenstellen van productiegegevens volgens opdracht wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf raadpleegt bij het samenstellen van productiegegevens de juiste personen tijdig bij het verkrijgen van aanvullende informatie, zodat hij de productiegegevens op basis van volledige en juiste informatie kan samenstellen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.2 werkproces: Productiegegevens samenstellen			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt productiegegevens zorgvuldig samen voor de werkopdracht of de door zijn leidinggevende te maken offerte waarbij hij technisch inzicht toont en accuraat rekent, zodat deze correct en voor betrokkenen duidelijk zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.3 werkproces: Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren			
Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf selecteert de voor de opdracht benodigde stoffeergereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Soms doet hij dit samen met een collega. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking, zo nodig met een intern transportmiddel. Wanneer iemand anders de materialen heeft verzamelt, controleert hij of hij alle voor de order benodigde materialen heeft ontvangen. Hij houdt zich hierbij aan procedures en richtlijnen.		
Gewenst resultaat	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen, hulpmiddelen en overige materialen zijn geselecteerd en gecontroleerd in overeenstemming met de opdracht, gestelde kwaliteitseisen van het bedrijf en/of de klant en voorschriften en procedures. Er is actie ondernomen om voorraadtekorten te voorkomen. Het materiaal staat klaar voor bewerking.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het selecteren en controleren van stoffeergereedschappen en bij gebruik van meet- en controleapparatuur en interne transportmiddelen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • (Handels)afmetingen kennen • Bekledingsmaterialen selecteren en controleren • Bevestigingsmaterialen selecteren en controleren • Controlemiddelen gebruiken • Interne transportmiddelen gebruiken • Kennis van interne transportmiddelen • Luisteren • Materiaalkennis • Opschriften interpreteren • Overleggen • Procedures en voorschriften bewaken • Vulmaterialen en profielen selecteren en controleren • Werkzaamheden afstemmen

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.3 werkproces: Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	<p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf kiest geschikte hulpmiddelen voor de controle van vulmaterialen, profielen, bevestigingsmaterialen en bekledingsmaterialen en gebruikt deze doeltreffend, zodat hij de controle volgens voorschrift uitvoert.</p> <p>Daarnaast selecteert de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf de benodigde vulmaterialen, profielen, bevestigingsmaterialen en bekledingsmaterialen, zodat hij beschikt over de juiste hoeveelheid materialen die voldoen aan de (kwaliteits)eisen van het bedrijf of de klant.</p> <p>Ook kiest hij een transportmiddel dat geschikt is voor intern transporteren van materialen, zodat het materiaal veilig wordt getransporteerd.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen	<p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf overlegt met collega's over de taakverdeling en de wijze van werken, zodat de werkzaamheden worden afgestemd.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	<p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf meet en beoordeelt het materiaal dat hij voor de opdracht selecteert vakkundig en accuraat op vastgestelde aspecten, zodat hij op basis van de juiste informatie kan vaststellen of het materiaal voldoet aan de (kwaliteits)eisen. Tevens laadt en transporteert hij de benodigde materialen accuraat en vakkundig op een intern transportmiddel, zodat er geen schade aan de te bewerken materialen ontstaat.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.4 werkproces: Meubels demonteren			
Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf demonteert het meubel volgens de geldende richtlijnen. Als het meubel van grote afmeting of groot gewicht is, demonteert hij het samen met een collega. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij netjes. Indien nodig voert hij kleine reparaties uit.		
Gewenst resultaat	Het meubel is gedemonteerd volgens de richtlijnen. De werkzaamheden zijn afgestemd. Kleine reparaties zijn uitgevoerd, hergebruik van materialen is mogelijk en het meubel is gereed om geherstoffeerd te worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het demonteren van meubels nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Alle typen meubels demonteren Gereedschappen gebruiken Kennis van constructies/verbindingen van meubels Kennis van gereedschappen Kleine reparaties uitvoeren Luisteren Materiaalkennis Meubels controleren op hergebruik onderdelen Modelkennis Onderhoudsmiddelen voor meubels gebruiken Overleggen Procedures en voorschriften bewaken Werkzaamheden afstemmen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf gebruikt gereedschappen en middelen doeltreffend en efficiënt bij het demonteren van het meubel, zodat gereedschappen niet zijn beschadigd en het meubel schadevrij is gedemonteerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.4 werkproces: Meubels demonteren			
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf overlegt duidelijk met collega Meubelstoffeerders over de taakverdeling en de wijze van demonteren, zodat het demonteren van het meubel zonder vertraging verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf demonteert het gestoffeerde meubel zorgvuldig door nauwkeurig te bepalen welke onderdelen van het meubel gesloopt moeten worden en voert kleine reparaties vakkundig uit, zodat hergebruik van materialen mogelijk is en het meubel gereed is om hergestoffeerd te worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.5 werkproces: Mallen maken			
Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf maakt mallen voor een te (her)stofferen meubel. Hij neemt het initiatief om mallen te maken wanneer hij verwacht dat dit type meubel in de toekomst vaker ge(her)stoffeed moet worden. Hij codeert de mallen voor toekomstig gebruik en archiveert ze.		
Gewenst resultaat	De mallen zijn volgens de richtlijnen gemaakt, gecodeerd en gearcheeerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het maken van mallen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd en de mal is gecodeerd en gearcheeerd.	<ul style="list-style-type: none"> Coderingsstelsel voor mallen toepassen Gereedschappen gebruiken Kennis van gereedschappen Kennis van soorten mallen Machinekennis Machines instellen en bedienen Mallen archiveren Mallen maken Materiaalkennis Procedures en voorschriften bewaken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf gebruikt de benodigde materialen en middelen doeltreffend bij het maken van een mal zonder veel materiaal te verspillen, zodat de mal vakkundig is gemaakt en klaar is voor gebruik.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf werkt zorgvuldig en vakkundig en toont vaktechnisch inzicht bij het maken van een mal, zodat het juiste materiaal gebruikt wordt en de mal de passende maat en vorm heeft.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken			
Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal met behulp van een mal, of het eerder verwijderde materiaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt daarbij rekening met de vleug en het patroon van het bekledingsmateriaal. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat, waarbij hij ervoor zorgt dat er zo min mogelijk restmateriaal ontstaat.		
Gewenst resultaat	Het vul- en bekledingsmateriaal is - binnen de normen en volgens de richtlijnen - op de vereiste maat gemaakt, met zo min mogelijk restmateriaal.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Afgetekend vul- en bekledingsmateriaal controleren • Gereedschappen gebruiken • Gesneden, geknipt, gezaagd vul- en bekledingsmateriaal controleren • Kennis van controlemethoden • Kennis van eenvoudige patronen in bekledingsmateriaal • Kennis van gereedschappen • Kennis van knip- snij- en zaagmethoden • Kennis van patronen in bekledingsmateriaal • Kennis van soorten vul- en bekledingsmaterialen • Machines instellen en bedienen • Materiaalkennis • Omgaan met tijdsdruk • Procedures en voorschriften bewaken • Technieken voor snijden, knippen en zagen beheersen • Vul- en bekledingsmateriaal aftekenen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf maakt het vul- en bekledingsmateriaal op maat binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en informeert de leidinggevende tijdig over afwijkingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken			
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf gebruikt de stoffeergereedschappen en vul- en bekledingsmaterialen doelmatig en efficiënt bij het op maat knippen of snijden, zodat het op maat maken vakkundig wordt uitgevoerd en er geen onnodige kosten worden gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf werkt secuur en bedreven bij het aftekenen en houdt hierbij rekening met patronen (zoals streeppatronen) en de vleug van de bekleding, waarna hij het afgetekende vul- en bekledingsmateriaal vakkundig en precies op maat knipt of snijdt, zodat het materiaal geschikt is om het meubel mee te stofferen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen**1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding**

Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt de naaimachine en/of lockmachine in voor het stikken of locken van het bekledingsmateriaal. Afhankelijk van de soort en dikte van het materiaal, stelt hij onder andere de steeksoort en –grootte in. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen door middel van het maken van een proeflapje. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf lockt en stikt de bekleding aan elkaar (bijvoorbeeld tot hoezen) op een lockmachine of naaimachine. Hierbij houdt hij rekening met de eigenschappen van het materiaal.		
Gewenst resultaat	De naaimachine en/of lockmachine is ingesteld. De bekleding is volgens de richtlijnen gelockt of gestikt, passend bij de eigenschappen van het materiaal.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het instellen en bedienen van de naai- en lockmachine nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van controlemethoden• Lock- en stikwerk controleren• Machinekennis• Machines controleren• Materiaalkennis• Naai- en lockmachines instellen en bedienen• Omgaan met tijdsdruk• Overweg kunnen met eigenschappen van bekledingsmaterialen• Procedures en voorschriften bewaken• Soorten stiksels herkennen• Stik- en locktechnieken beheersen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stikt en lockt de bekleding binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf gaat zorgvuldig en netjes om met het bekledingsmateriaal en gebruikt de naai- en lockmachine verantwoord en effectief, zodat het bekledingsmateriaal en de machines geen schade oplopen en het werk veilig kan plaatsvinden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt de naaimachine en/of lockmachine zorgvuldig en nauwkeurig in waarbij hij rekening houdt met kenmerken van het materiaal, zodat de machine is ingesteld op de waarden, maatvoering en productiesnelheid die voldoen aan de gestelde (kwaliteits)eisen. Daarnaast lockt of stikt de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf het bekledingsmateriaal vakkundig en accuraat op de lock- of naaimachine waarbij rekening gehouden wordt met de eigenschappen van het materiaal, zodat de bekleding volgens kwaliteitseisen gestikt en gelockt is en geschikt is om op het meubel aangebracht te worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen			
Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het meubel. Als het meubel of het materiaal van grote afmeting of groot gewicht is, doet hij dit samen met een collega. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het door het bijvoorbeeld te lijmen of te tacken. Als de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf een afwijkend model meubel herstoffeert, voert hij zonodig ergonomische aanpassingen door, bijvoorbeeld door de zitting te verdiepen. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf het bekledingsmateriaal.		
Gewenst resultaat	De vul- en bekledingsmaterialen zijn volgens de regels en procedures gemodelleerd, aangebracht en bevestigd. De werkzaamheden zijn afgestemd. Er is efficiënt met materialen omgegaan. Het meubel voldoet aan kwaliteitsnormen en de wensen van de klant. Zo nodig zijn ergonomische aanpassingen aangebracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen

Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">Vernieuwend en creatief handelen	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het oplossen van uitvoeringsproblemen en aanbrengen van ergonomische aanpassingen in het vul- en bekledingsmateriaal, zodat het meubel voldoet aan de wensen van de klant.	<ul style="list-style-type: none">Aangebracht vul- en bekledingsmateriaal controlerenBedieningspanelen monterenBekledingsmateriaal modelleren aanbrengen en bevestigenBevestigingsmiddelen gebruikenCapitonnerenErgonomie van het zitten kennenGereedschappen gebruikenInzicht in trends en ontwikkelingenKennis van afwijkende modellenKennis van controlemethodenKennis van ergonomie van het zittenKennis van gereedschappenKennis van standaard modellenKennis van technieken om materialen te bevestigenLuisterenMateriaalkennisModelkennisOmgaan met tijdsdrukOnderstoffering aanbrengenOverleggenProcedures en voorschriften bewaken
----------------------	--	---	---

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen

			<ul style="list-style-type: none"> • Profielen bevestigen • Technieken om materialen te bevestigen beheersen • Veren en singelbanden spannen en bevestigen • Vereninterieur plaatsen en bevestigen • Vulmaterialen aanbrengen en modelleren • Werkzaamheden afstemmen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf brengt vul- en bekledingsmateriaal aan binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf kiest de passende materialen en stoffeergereedschappen en gebruikt deze doeltreffend en efficiënt, zodat bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal zo min mogelijk verspilling plaatsvindt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf overlegt duidelijk met collega Meubelstoffeerders over de taakverdeling en de wijze van aanbrengen van vul- en bekledingsmaterialen, zodat de werkzaamheden goed worden afgestemd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen**1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf brengt vul- en bekledingsmateriaal zorgvuldig en nauwkeurig aan op het afwijkende model meubel, in de meest praktische werkvolgorde, zodat op een efficiënte manier de gewenste vorm ontstaat.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken			
Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf werkt het afwijkende model meubel af door sierstiksels en afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestoffeerde, zichtbare delen van het meubel af door bijvoorbeeld chromen onderdelen op te poetsen.		
Gewenst resultaat	Alle meubelonderdelen zijn volgens model gemonteerd en afgewerkt met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Het meubel is afgewerkt volgens de kwaliteitsnormen en de regels en voorschriften.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij afwerken en monteren van het gestoffeerde meubel nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Afgewerkte en gemonteerde meubels controleren Afwerkmaterialen aanbrengen Gereedschappen gebruiken Kennis van afwerkmaterialen Kennis van bevestigingstechnieken voor afwerkmaterialen Kennis van controlemethoden Kennis van gereedschappen Kennis van montagetechnieken Kennis van sierstiksels Materiaalkennis Meubelonderdelen monteren Omgaan met tijdsdruk Onderhoudsmiddelen voor meubels gebruiken Procedures en voorschriften bewaken Sierstiksel aanbrengen

Kerntaak 1 Meubels stofferen				
1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken				
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf werkt het gestoffeerde meubel binnen de gestelde tijd af, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen en werkt niet gestoffeerde, zichtbare delen af, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf kiest de benodigde sierstiksels, afwerkmaterialen en gereedschappen en gebruikt deze efficiënt, zodat de afwerking en montage netjes en zorgvuldig wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf werkt het afwijkende model meubel accuraat en vakkundig af en monteert deze waarbij hij technisch inzicht en begrip voor vorm en constructies toont, zodat het meubel volgens richtlijnen is afgewerkt en gemonteerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.10 werkproces: Opdracht afronden			
Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf maakt zijn werkplek schoon en voert dagelijks onderhoud uit aan de naai- en lockmachines zoals schoonmaken en oliën. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op. Hij houdt hierbij rekening met veiligheids- en milieuregels. Hij meldt het afronden van de opdracht bij zijn leidinggevende.		
Gewenst resultaat	Een opgeruimde werkplek waarbij de stoffeergereedschappen en overige hulpmiddelen op de daarvoor bestemde plaats zijn opgeborgen. Naai- en lockmachines staan gereed voor verder gebruik. Restmateriaal is gesorteerd en opgeslagen en afval is afgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het schoonmaken en opruimen van de werkplek nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Gereedschappen schoonmaken en opruimen Informeren Kennis van opslagmethoden Machinekennis Machines controleren Machines schoonmaken Onderhoudsmiddelen gebruiken Procedures en voorschriften bewaken Restmaterialen en afval afvoeren in de daarvoor bestemde plaatsen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf bergt restmaterialen, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen goed en veilig op en maakt naai- en lockmachines schoon, zodat de materialen en middelen klaar staan voor een volgend gebruik.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf meldt afronding van de opdracht en bevindingen aan de leidinggevende, zodat de leidinggevende volledig geïnformeerd is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Meewerken leidinggevende meubelstoffeerbedrijf voert eenvoudig klein onderhoud aan naai- en lockmachines uit, zodat defecten tijdig worden gesignaleerd en de duurzaamheid van de naaimachines wordt gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeers

Proces-competentie-matrix Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeers		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																					
2.1	Begeleiden en instrueren		x	x		x						x									
2.2	Voortgang en kwaliteit bewaken		x			x													x		
2.3	Rapporteren aan leidinggevende	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 Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstofeerders			
2.1 werkproces: Begeleiden en instrueren			
Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf begeleidt Meubelstofeerders bij de uitvoering van hun werkzaamheden. Hij geeft uitleg en instructies aan de Meubelstofeerders waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materiaal de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Hij beantwoordt hierbij eventueel vragen met betrekking tot de uitvoering van de taken. Hij spreekt Meubelstofeerders aan op onveilig gedrag of handelen. Hij bespreekt de oorzaak van stagnatie in werkzaamheden met de meubelstofeerders en geeft suggesties om het probleem op te lossen. Nieuwe medewerkers introduceert hij en maakt hij wegwijs in de processen en procedures binnen het meubelstofeerbedrijf.		
Gewenst resultaat	De Meubelstofeerders begrijpen wat ze moeten doen en hoe de opdracht moet worden uitgevoerd. Vragen zijn beantwoord.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Functioneren van mensen controleren 	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf geeft Meubelstofeerders uitleg, instructies en aanwijzingen die zijn afgestemd op het niveau van de medewerkers, zodat het voor alle Meubelstofeerders duidelijk is welke activiteiten van hen worden verwacht. Daarnaast spreekt de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf de Meubelstofeerders aan op onveilig gedrag, zodat de Meubelstofeerder zichzelf en/of zijn collega's niet langer in gevaar brengt.	<ul style="list-style-type: none"> Aanwijzingen geven Begripvol luisteren Demonstreren Feedback geven Informer Inspireren Instrueren Mensenkennis Moderne vreemde taal Motiveren Procedures en voorschriften bewaken Relativeren Stress hanteren Uitleg geven Vakinhoudelijke kennis Vragen beantwoorden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> Coachen Motiveren 	De Meewerkende leidinggevende meubelstofeerbedrijf motiveert op inspirerende wijze de Meubelstofeerders door bijvoorbeeld te benadrukken dat hun inbreng van belang is voor het slagen van een project en geeft Meubelstofeerders constructieve feedback over hun functioneren, zodat ze gemotiveerd zijn en vertrouwen hebben in eigen kennen en kunnen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeers

2.1 werkproces: Begeleiden en instrueren

Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">Effectief blijven presteren onder druk	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf blijft de Meubelstoffeers effectief begeleiden in een stressvolle omgeving en bij tegenslagen, zodat de uitvoering en de kwaliteit van de opdracht door de druk niet negatief beïnvloed worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Proactief informeren	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf introduceert nieuwe medewerkers en vertelt hen wat de bedrijfsregels inhouden, zodat de nieuwe medewerkers goed geïnformeerd zijn over het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Expertise delen	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf draagt eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze over aan de Meubelstoffeers door het beantwoorden van vragen en het demonstreren van werkzaamheden met betrekking tot het stofferen van meubels, zodat de Meubelstoffeers begrijpen wat er van hen verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstofferders**2.2 werkproces: Voortgang en kwaliteit bewaken**

Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstofferbedrijf controleert gedurende de uitvoering van de opdracht de voortgang van de werkzaamheden van de Meubelstofferders die hij begeleidt. Hij ziet er op toe dat de Meubelstofferders het werk uitvoeren volgens de planning en de afgesproken kwaliteitseisen, en dat zij zich aan hun taak houden en stuurt daarin bij. Hij neemt problemen van Meubelstofferders of stagnatie van werkzaamheden waar. Hij anticipeert hierop door gerichte acties te nemen en door bij te springen. Hij constateert tijdig afwijkingen en bespreekt deze met de leidinggevende.		
Gewenst resultaat	Het werk is volgens planning en kwaliteitsvereisten uitgevoerd. Afwijkingen zijn geconstateerd en besproken.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Functioneren van mensen controleren	De Meewerkend leidinggevende meubelstofferbedrijf controleert het functioneren van Meubelstofferders en of zij zich aan hun taak houden, en stuurt hen zo nodig bij, zodat de Meubelstofferders de opdracht volgens planning en kwaliteitsvereisten uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none">Aanwijzingen gevenFeedback gevenInformererenInstruerenKwaliteitsniveaus bewakenLuisterenObserverenOverleggenProcedures en voorschriften bewakenProductiviteit controlerenVakinhoudelijke kennisVragen stellenWerken volgens afspraken/procedures
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De Meewerkend leidinggevende meubelstofferbedrijf bewaakt de kwaliteit van het uitgevoerde werk met betrekking tot het stofferen van meubels en de productiviteit van de Meubelstofferders aan de hand van de gestelde eisen, zodat hij afwijkingen tijdig kan signaleren en bijsturen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	De Meewerkend leidinggevende meubelstofferbedrijf raadpleegt zijn leidinggevende tijdig bij vragen of problemen van Meubelstofferders die hij niet zelf kan oplossen, zodat zijn leidinggevende juist geïnformeerd is over de situatie en aan de Meewerkend leidinggevende meubelstofferbedrijf advies kan geven.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeerders**2.3 werkproces: Rapporteren aan leidinggevende**

Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf informeert tijdens periodiek overleg met de leidinggevende over de (dagelijkse) planning, de uitgevoerde werkzaamheden met betrekking tot het stofferen van meubels, de behaalde resultaten en eventuele knelpunten. Hij verantwoordt de bestede tijd en capaciteit. Zo nodig doet hij op eigen initiatief voorstellen ter verbetering.		
Gewenst resultaat	De leidinggevende is geïnformeerd. De bestede tijd en capaciteit is verantwoord. Voorstellen voor verbetering zijn gedaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Zelfvertrouwen tonen• Op eigen initiatief handelen	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf heeft er vertrouwen in dat eigen initiatieven succesvol kunnen zijn, zonder de realiteit uit het oog te verliezen zodat hij op eigen initiatief voorstellen ter verbetering aan de leidinggevende kan doen.	<ul style="list-style-type: none">• Formuleren van voorstellen• Informeren• Inzicht in de organisatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf informeert tijdens periodiek overleg de leidinggevende actief en duidelijk over zaken die voor hem van belang zijn, zodat de leidinggevende goed geïnformeerd is over de stand van zaken en weloverwogen beslissingen kan nemen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden

Proces-competentie-matrix Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden		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																										
3.1	Overleg met productieleiding/werkvoorbereider					X						X														
3.2	Werkzaamheden plannen en verdelen		X															X								
3.3	Teamwerk bevorderen				X	X	X																			
3.4	Werkoverleg met het team voeren					X					X	X														
3.5	Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren		X			X					X															
3.6	Productieproces bewaken		X															X		X						X
3.7	Productiemiddelen en productieruimte beheren		X								X		X													
3.8	Afdelingsgegevens administreren en archiveren										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 Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden			
3.1 werkproces: Overleg met productieleiding/werkvoorbereider			
Omschrijving	<p>De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf voert overleg met de werkvoorbereider en/of productie leider meubelstofferen over de uit te voeren order meubelstofferen. Ze bespreken de inhoud van de order en nemen de beschikbare productiegegevens en voorgestelde productiemethoden door. Hij adviseert zijn leidinggevende over de aanschaf van nieuwe productiemiddelen voor de meubelstofeer industrie.</p> <p>Bij de onderlinge afstemming van het werk stelt de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf alternatieven voor als hij problemen voorziet bij de uitvoering. Tijdens de uitvoering voert de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf overleg met de werkvoorbereider en/of productie leider over de voortgang van de werkzaamheden. Bij productieproblemen neemt hij initiatief tot dit overleg.</p> <p>Na oplevering van de order stelt de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf met de werkvoorbereider en/of productie leider het daadwerkelijke verloop en eventuele afwijkende gegevens vast die van belang zijn voor evaluatie en nacalculatie.</p>		
Gewenst resultaat	De order kan in productie worden genomen. Betrokkenen zijn op de hoogte van de voortgang van de productie. Afwijkend productie verloop is vastgesteld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	<p>De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf overlegt met de productie leider en/of werkvoorbereider over de uit te voeren order, brengt tijdig en adequaat informatie in omtrent het verloop van de order, eventuele vervanging van productiemiddelen en mogelijke problemen, zonodig initieert hij hiervoor een extra overleg, zodat de order met instemming van betrokkenen wordt uitgevoerd en het afbreukrisico tot een minimum wordt beperkt.</p> <p>Daarnaast stelt de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf na oplevering van de order met de productie leider en/of werkvoorbereider secuur de afwijkende gegevens vast, zodat evaluatie en nacalculatie kan plaatsvinden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Evalueren Kennis van procesevaluatie Luisteren Orders interpreteren Overleggen Productiegegevens interpreteren Samenvatten Spreken Vragen stellen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Expertise delen 	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf beantwoordt tijdens het overleg adequaat vragen over het vakspecialisme en draagt de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze over, zodat problemen worden opgelost en beslissingen betreffende de order op basis van gedeelde expertise en juiste informatie worden genomen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden**3.2 werkproces: Werkzaamheden plannen en verdelen**

Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf ontvangt of verzamelt de productiegegevens en de planning van een order voor meubelstofferen. Hij maakt de planning voor de werkzaamheden op basis van beschikbare productiemedewerkers en productiemiddelen. Hij verdeelt de geplande werkzaamheden over de meubelstofeers op basis van competenties en kent verantwoordelijkheden en werkzaamheden toe.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden, productiemedewerkers en productiemiddelen zijn gepland en verdeeld binnen het vastgestelde tijdspad van de order .		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">• Taken delegeren• Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven• Diversiteit benutten	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf wijst taken en verantwoordelijkheden toe aan de meubelstofeers, waarbij hij rekening houdt met de aard van de werkzaamheden en de competenties van medewerkers, zodat voor elke taak de juiste persoon wordt ingezet.	<ul style="list-style-type: none">• Delegeren• Orders interpreteren• Planningen maken• Planningssoftware gebruiken
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf plant de werkzaamheden in en maakt hiervoor effectief en efficiënt gebruik van aanwezige capaciteit bij de meubelstofeers en productiemiddelen, zodat de orders tijdig opgeleverd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden**3.3 werkproces: Teamwerk bevorderen**

Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf bewaakt de sfeer op de afdeling. Hij besteedt aandacht aan het bevorderen van een goede verstandhouding tussen de meubelstoffeerders, en bespreekt zaken die het functioneren en de harmonie in het team (kunnen) verstoren. Hij luistert naar de medewerkers en geeft hen de ruimte om hun standpunten en ideeën uiteen te zetten .		
Gewenst resultaat	De medewerkers werken goed samen en conflicten zijn tijdig gesignaleerd en bespreekbaar gemaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Luisteren• Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf neemt de tijd om naar medewerkers te luisteren en probeert vanuit het standpunt van de verschillende medewerkers mee te denken, zodat een goede verstandhouding binnen het team mogelijk is en eventuele conflicten naar tevredenheid van de verschillende partijen opgelost worden.	<ul style="list-style-type: none">• Beslissen• Discretie tonen• Initiatief tonen• Inlevingsvermogen• Kennis van groepsdynamiek• Kennis van leiderschapstijlen• Luisteren• Mensenkennis• Samenvatten• Samenwerken bevorderen• Vragen stellen
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">• Integer handelen• Verschillen tussen mensen respecteren	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf accepteert verschillen tussen mensen, gaat discreet om met vertrouwelijke zaken en houdt zich aan gemaakte afspraken, zodat de meubelstoffeerders zich ongeacht hun achtergrond gewaardeerd weten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Bevorderen van de teamgeest	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf maakt zaken die het functioneren in het team (kunnen) verstoren tijdig bespreekbaar en werkt actief aan een oplossing, zodat de harmonie in het team gewaarborgd blijft en de werkzaamheden efficiënt en in goede sfeer kunnen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden**3.4 werkproces: Werkoverleg met het team voeren**

Omschrijving	Naast het dagelijks aansturen van productiemedewerkers, organiseert de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf werkoverleg met zijn team. Tijdens dit overleg informeert hij de meubelstoffeerders over het ondernemings- en afdelingsbeleid, bespreekt hij de veranderingen in het werk, de afdelingsresultaten, de actuele zaken en de knelpunten. Hij stimuleert de medewerkers actief deel te nemen aan het werkoverleg. Hij legt afspraken vast.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn op de hoogte van de stand van zaken van de organisatie en het werk. Afspraken over de organisatie en de uitvoering van het werk zijn vastgelegd en worden nageleefd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf legt tijdens het werkoverleg gemaakte afspraken nauwkeurig vast, zodat gemaakte afspraken later te raadplegen en controleren zijn.	<ul style="list-style-type: none">EvaluerenExpertise delenLuisterenOverleggenPresenterenStimulerenTekstverwerkingsprogramma's gebruikenVakinhoudelijke kennisVerslagen makenVragen beantwoorden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">AfstemmenAnderen raadplegen en betrekkenProactief informeren	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf, informeert tijdens het werkoverleg de meubelstoffeerders, maakt melding van belangrijke zaken en stimuleert de medewerkers om hun opvattingen, ideeën en andere relevante informatie in te brengen, zodat de medewerkers en meewerkend leidinggevende volledig geïnformeerd zijn en weten wat er van elkaar verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Expertise delen	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf wendt tijdens het werkoverleg zijn vakdeskundigheid aan bij het beantwoorden van eventuele vragen en bespreken van knelpunten, zodat de medewerkers voldoende op de hoogte zijn om het werk op de juiste wijze te kunnen uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden**3.5 werkproces: Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren**

Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf controleert en beoordeelt of productiemedewerkers functioneren conform gemaakte afspraken en richtlijnen en signaleert ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften conform gemaakte afspraken en richtlijnen en signaleert ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften bij de medewerkers. Daarnaast voert de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf functionerings-, beoordelings-, en sollicitatiegesprekken op aansturing van zijn leidinggevende. Daarbij benoemt hij problemen, maakt ze bespreekbaar en toont waardering voor ideeën en bijdragen van anderen. Hij is zich bewust van de meerwaarde en het afbreukrisico van dergelijke gesprekken. Tevens levert hij informatie aan zijn direct leidinggevende over het functioneren van de productiemedewerkers of over de vacante functie.		
Gewenst resultaat	De leidinggevende van de Meewerkend leidinggevende is geïnformeerd over het functioneren van productiemedewerkers of over de vacante functie. Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken zijn op de juiste wijze gevoerd, eventuele problemen zijn helder zijn en de medewerker of sollicitant weet wat er van hem wordt verwacht en wat hij zelf verwachten kan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Functioneren van mensen controleren	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf controleert en beoordeelt of meubelstofeers functioneren conform gemaakte afspraken en richtlijnen en signaleert ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften bij de medewerkers, zodat op basis van accurate informatie de functionerings- en beoordelingsgesprekken gevoerd kunnen worden en voorstellen met betrekking tot het functioneren gedaan kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none">AdviserenBeoordelenControlerenFeedback gevenGesprekstechnieken beheersenInformerLuisterenObserverenVragen stellen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf levert objectieve en volledige input aan zijn leidinggevende over het functioneren van de productiemedewerkers of de vacante functie, zodat de leidinggevende volledig geïnformeerd is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden**3.5 werkproces: Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Openhartig en oprecht communiceren• Bijdrage van anderen waarderen	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf benoemt tijdens functionerings- en beoordelings- en sollicitatiegesprekken die hij voert, problemen duidelijk, maakt ze bespreekbaar en toont waardering voor ideeën en bijdragen van anderen, zodat deze gesprekken op de juiste wijze worden gevoerd, eventuele problemen helder zijn en de medewerker weet wat er van hem wordt verwacht en wat hij kan verwachten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	---	--

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden**3.6 werkproces: Productieproces bewaken**

Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt de werkwijze vast om voortgang van activiteiten en projecten te bewaken. Hij houdt toezicht op logistieke activiteiten, de beschikbaarheid van benodigd materiaal, het gebruik van productiemiddelen en de voortgang van projecten die betrekking hebben op meubels stofferen. Hij bewaakt de voortgang van de proceswerkzaamheden en ziet erop toe dat het proces conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu wordt uitgevoerd. Hij voert kwaliteitscontrole uit op (eind)producten en bewaakt het kostenaspect van de projecten in betrekking hebben op meubels stofferen.		
Gewenst resultaat	De proceswerkzaamheden zijn volgens planning, kwaliteits-, arbo-, milieu- en veiligheidseisen uitgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Functioneren van mensen controleren	De Meewerkend leidinggevende [toevoeging] ziet er op toe dat tijdens de productieprocessen de werknemers de procedures en voorschriften naleven, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">ControlemethodenControlerenKosten bewakenKwaliteitsniveaus bewakenPlanning bewakenProcedures en voorschriften bewakenProductieverloop bewaken
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Kostenbewust handelen	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf ziet er tijdens de productieprocessen op toe dat verspilling, stagnatie of inefficiënte werkmethodes worden voorkomen door tijdig op te treden, zodat er geen onnodige kosten worden gemaakt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf bewaakt tijdens de productieprocessen voortdurend de kwaliteit, zodat de order voldoet aan de kwaliteitseisen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Voortgang bewaken	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf bewaakt voortdurend de voortgang van activiteiten en projecten ten aanzien van deadlines, waarbij hij alert is op zaken die positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben, zodat de voortgang tijdig kan worden bijgestuurd en de order binnen de gestelde tijd geproduceerd wordt .	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden

3.7 werkproces: Productiemiddelen en productieruimte beheren

Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt een plan op voor het (preventief) onderhoud van productiemiddelen voor het meubelstofferen (bijvoorbeeld machines, handgereedschappen, installaties, hulpmiddelen en transportmiddelen) en regelt en bewaakt de uitvoering ervan. Hij geeft medewerkers opdracht tot het uitvoeren van controles en klein onderhoud. Daarnaast regelt hij de reparatie of vervanging van defecte productiemiddelen. Hij registreert het totaal aan onderhoud en de aanschaf van productiemiddelen die nodig zijn voor het gehele productieproces. Ten slotte ziet hij er op toe dat de productieruimte ordelijk is en regelt hij volgens voorschriften het binnenklimaat van de productieruimte voor het stofferen van meubels.		
Gewenst resultaat	Een ordelijke werkplaats met het juiste binnenklimaat voorzien van de nodige goed onderhouden productiemiddelen om de gewenste producten efficiënt te produceren.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Functioneren van mensen controleren	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf ziet er op toe dat het onderhoud conform voorgeschreven voorschriften en procedures wordt uitgevoerd. Daarnaast regelt hij een juist binnenklimaat en ziet hij er op toe dat de werkruimte ordelijk is, zodat er geen gevaarlijke situaties kunnen ontstaan en het materiaal geen schade oploopt.	<ul style="list-style-type: none">ComputervaardighedenControlerenProcedures en voorschriften bewakenProductiemiddelen onderhoudenProductiemiddelen repareren
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf beheert de gegevens met betrekking tot de productiemiddelen accuraat, zodat inzichtelijk is wat er aan productiemiddelen aanwezig is en wat de staat van onderhoud is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf zorgt voortdurend dat productiemiddelen goed onderhouden worden door zelf reparaties of vervanging van defect materieel te regelen en medewerkers controles en klein onderhoud te laten plegen, zodat al het mogelijke is gedaan om de productiemiddelen in optimale staat te houden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden**3.8 werkproces: Afdelingsgegevens administreren en archiveren**

Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf administreert projectgegevens (bijvoorbeeld ikb-lijsten, onderhoudsgegevens of gegevens voor arbo, milieu en kwaliteit) en archiveert deze.		
Gewenst resultaat	Projectgegevens die inzichtelijk zijn en die gebruikt kunnen worden voor de berekening van de daadwerkelijk gemaakte kosten en als input kunnen worden gebruikt voor toekomstige projecten. Gegevens in het kader van kwaliteit, arbo en milieu die toegankelijk zijn voor inspectie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf administreert nauwkeurig de projectgegevens, zodat de desbetreffende projectgegevens op de voorgeschreven wijze gearcheveerd kunnen worden en eenvoudig te raadplegen zijn.	<ul style="list-style-type: none">Archiefsystemen gebruikenComputervaardighedenKennis van certificeringLezenProcedures en voorschriften toepassenProjectgegevens administrerenRegistratieprocedures toepassenSchrijven
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnenWerken conform voorgeschreven procedures	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf gebruikt bij het administreren en archiveren van projectgegevens en gegevens in het kader van procedures en voorschriften die voorgeschreven zijn door het meubelstofeerbedrijf, zodat de gegevens inzichtelijk zijn vastgelegd en evaluatie, nacalculatie en controle kan plaatsvinden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Proces-competentie-matrix Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		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																										
4.1	Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren																									
4.2	Markt analyseren																									
4.3	Investerings beoordelen																									
4.4	Grondstoffen en materialen inkopen							X			X							X								X
4.5	Onderneming promoten en profileren																									
4.6	Netwerken vormen en hierin participeren																									
4.7	Prijs bepalen en offertes maken									X	X									X						X
4.8	Financiële situatie bewaken en verantwoorden																									
4.9	Bedrijfsadministratie beheren																									

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		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																										
4.1 0	Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo																									
4.1 1	Informeren en adviseren van klanten						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 Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap			
4.4 werkproces: Grondstoffen en materialen inkopen			
Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf vraagt offertes op. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden in de meubelstofeerbranche. Hij controleert de ontvangen artikelen, materialen en/of grondstoffen en zorgt ervoor dat ze opgeborg worden. Bij een verkeerde levering neemt hij contact op met de leverancier		
Gewenst resultaat	Gunstige voorwaarden waartegen grondstoffen en materialen afgenomen kunnen worden. De passende grondstoffen en materialen zijn aanwezig		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf weegt de kosten en baten af bij de aankoop van materialen en grondstoffen, rekening houdend met de mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid, zodat er sprake is van een goede prijs/kwaliteitverhouding.	<ul style="list-style-type: none"> Berekeningen maken Kennis van kwaliteitsnormen Materiaalkennis Moderne vreemde taal Offertes lezen Onderhandelen Plannen
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Gesprekken richting geven Onderhandelen 	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf benut de aanwezige speelruimte in het onderhandelingsproces, zodat optimale inkoop van grondstoffen en materialen wordt gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf zorgt ervoor dat de gewenste materialen in passende hoeveelheid aanwezig zijn, zodat er geen onnodige voorraad en geen tekort ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf beoordeelt of de bestelde grondstoffen en materialen van de juiste kwaliteit zijn en controleert of leveringen overeenkomen met bestellingen, zodat de gewenste grondstoffen en materialen met de gewenste kwaliteit aanwezig zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**4.7 werkproces: Prijs bepalen en offertes maken**

Omschrijving	Voor het opstellen van een offerte verzamelt de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf, de gegevens die nodig zijn voor het maken van een offerte, zoals de soort en hoeveelheid materiaal en de benodigde uren. Hij wijkt indien nodig af van de standaard berekeningen door ook bijzonderheden te noteren zoals speciale materialen of modellen. Hij schat het aantal arbeidsuren en benodigd materiaal in. Hij maakt zo nodig een tekening zodat de klant kan inschatten hoe het meubel eruit gaat zien. De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf maakt in de offerte duidelijke afspraken met klanten over de leveringsvoorwaarden zoals bijvoorbeeld het te leveren product, de prijs en de datum van aflevering.		
Gewenst resultaat	Een offerte die aan de eisen van het meubelstofeerbedrijf voldoet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Financieel bewustzijn tonen	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf toont financieel bewustzijn en neemt bij de prijsbepaling en het opstellen van een offerte afgewogen financiële risico's, zodat deze beslissingen op dat moment of in de toekomst naar verwachting, op eniger wijze voordelen opleveren voor de onderneming.	<ul style="list-style-type: none">Berekeningen makenGegevens verzamelenInzicht in kostenInzicht in kostensoortenInzicht in trends en ontwikkelingenKennis van wet- en regelgevingOfferte opstellenSchetsen maken
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporterenStructuur aanbrengen	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf maakt een schets voor de klant en stelt een volledige offerte op, zodat de opdrachtgever wordt geïnformeerd over het eindproduct en de leveringsvoorwaarden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf past bij het opstellen van een offerte en vaststellen van verkoopprijzen en tarieven de geldende wettelijke richtlijnen toe, zodat de verkoopprijzen en tarieven hieraan voldoen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf toont bij het berekenen van verkoopprijzen en tarieven inzicht in de directe en indirecte kosten, zodat een reële kostprijs voor de opdracht berekend kan worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**4.11 werkproces: Informeren en adviseren van klanten**

Omschrijving	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf benadert en ontvangt de klant. Hij peilt de behoefte van de klant en informeert de klant gericht over de diverse keuzemogelijkheden. Hij adviseert de klant over de diverse materialen en mogelijkheden om een (zit)meubel te (her)stofferen. Ook geeft hij adviezen over het ergonomisch aanpassen van zitmeubels. Bij het opleveren van het gestoffeerde meubel verzekert de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf zich ervan dat de opdracht naar wens is uitgevoerd. Eventuele klachten handelt hij af.		
Gewenst resultaat	De klant is volledig en duidelijk geïnformeerd en heeft advies gehad waar hij tevreden over is. Klachten zijn naar tevredenheid van de klant opgenomen of afgehandeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform voorgeschreven procedures	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf houdt zich bij het afhandelen van klachten nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat de klant tevreden is en het bedrijfsbelang niet geschaad wordt.	<ul style="list-style-type: none">AdviserenExpertise delenInformerenKennis van klachtenproceduresLuisterenMateriaalkennisModelkennisModerne vreemde taalProcedures en voorschriften toepassenVragen beantwoordenVragen stellen
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">Behoeften en verwachtingen achterhalen"Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf peilt de behoefte van de klant en beantwoordt geduldig vragen waarna hij de klant van passend advies voorziet en vervolgens vriendelijk checkt of de klant tevreden is, zodat aan de verwachtingen en wensen is voldaan. Daarnaast neemt de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf klachten serieus en informeert de klant over de klachtenprocedure van het bedrijf en onderneemt zo nodig actie, zodat de klant tevreden is over de afhandeling.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">Relaties opbouwen met mensen	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf legt actief contact met de klant en informeert en adviseert de klant klantvriendelijk, zodat de klant tevreden is over de benadering en het advies.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**4.11 werkproces: Informeren en adviseren van klanten**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Expertise delen	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf biedt in een adviesgesprek op vakkundige wijze diensten aan, zodat een eerlijk en deskundig advies over de kwaliteit en eigenschappen van de materialen gegeven is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

2.4 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak 1 Meubels stofferen

Proces-competentie-matrix Ondernemer meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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																										
1.1	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X				X	X									
1.2	Productiegegevens samenstellen					X						X		X							X					
1.3	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren											X	X							X						
1.4	Meubels demonteren											X	X							X						
1.5	Mallen maken											X	X							X						
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken											X	X							X	X					
1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding											X	X							X	X					

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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
		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	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen											x	x			x				x	x					
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken											x	x							x	x					
1.10	Opdracht afronden											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 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden			
Omschrijving	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf bereidt de werkopdracht voor. Hij neemt de werkopdracht en (indien aanwezig) de productiegegevens door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie bij de opdrachtgever als de opdracht niet helder is. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf controleert de juistheid van de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast. Tevens werkt hij aan productontwikkeling.		
Gewenst resultaat	De werkopdracht is begrepen en alle relevante informatie is bekend. Eventuele fouten zijn gesignaleerd, de productiemethode en werkvolgorde is bepaald. Er zijn machines en handgereedschappen gekozen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden

Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">Vernieuwend en creatief handelen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het ontwikkelen van producten, zodat er nieuwe modellen worden ontwikkeld of bestaande modellen worden aangepast.	<ul style="list-style-type: none">Informatiebronnen gebruikenInzicht in trends en ontwikkelingenKennis van afwijkende modellenKennis van informatiebronnenKennis van trends en ontwikkelingenLuisterenMateriaalkennisModelkennisModerne vreemde taalOverleggenProcedures en voorschriften toepassenProductiegegevens controlerenProductiegegevens lezenProductiemethoden voor afwijkende modellen bepalenProductiemethoden voor modellen bepalenProductietechnieken bepalenVaktechnische informatie verzamelenVragen stellen
Leren	<ul style="list-style-type: none">Vakkennis en vaardigheden bijhouden	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf neemt initiatieven tot het onderhouden van zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich zelfstandig in de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van meubelstofferen, zodat hij deze in zijn werk kan toepassen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden			
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stemt voorafgaand aan het meubelstofferen de opdracht af met de opdrachtgever en vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf neemt voorafgaand aan het meubelstofferen de werkopdracht en productiegegevens nauwkeurig door, signaleert fouten en ontbrekende gegevens en onderzoekt de mogelijkheden van alternatieve productiemethoden, zodat hij tot een juiste conclusie komt over een voor de opdracht geschikte en uitvoerbare werkvolgorde.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.2 werkproces: Productiegegevens samenstellen			
Omschrijving	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt zelf op basis van voorschriften alle benodigde productiegegevens samen. Hiervoor verzamelt, controleert en interpreteert hij eerst alle beschikbare informatie, zoals tekeningen en specificaties van te stofferen meubelen. Bij het verkrijgen van aanvullende informatie overlegt hij met de opdrachtgever. Hij analyseert deze gegevens en vertaalt de informatie naar productiegegevens die correct en duidelijk zijn.		
Gewenst resultaat	Informatie is geanalyseerd en vertaald naar correcte en voor de betrokkenen duidelijke productiegegevens.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf analyseert de aangeleverde en opgevraagde gegevens grondig en combineert informatie, zodat hij deze kan vertalen naar gebruiksklare productiegegevens voor te stofferen producten.	<ul style="list-style-type: none"> Analyseren Hoeveelheden en afmetingen vul- en bekledingsmateriaal berekenen Kennis van softwareprogramma's voor verwerking productiegegevens Kennis van soorten productiegegevens Luisteren Machinekennis Materiaalkennis Overleggen Procedures en voorschriften bewaken Productiegegevens interpreteren Productiegegevens samenstellen Schetsen maken Vaktechnische informatie verzamelen Verzamelen, controleren en interpreteren van informatie voor productiegegevens Vragen stellen

Kerntaak 1 Meubels stofferen				
1.2 werkproces: Productiegegevens samenstellen				
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het samenstellen van productiegegevens nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het samenstellen van productiegegevens volgens de bedrijfsrichtlijnen wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf raadpleegt bij het samenstellen van productiegegevens de juiste personen tijdig bij het verkrijgen van aanvullende informatie, zodat hij de productiegegevens op basis van volledige en juiste informatie kan samenstellen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt productiegegevens zorgvuldig samen waarbij hij technisch inzicht toont en accuraat rekent, zodat de productiegegevens correct en duidelijk zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.3 werkproces: Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren			
Omschrijving	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf selecteert de voor de opdracht benodigde stoffeergereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking, zo nodig met een intern transportmiddel.		
Gewenst resultaat	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen, hulpmiddelen en overige materialen zijn geselecteerd en gecontroleerd in overeenstemming met de opdracht, gestelde kwaliteitseisen van het bedrijf en/of de klant en voorschriften en procedures. Het materiaal staat klaar voor bewerking.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het selecteren en controleren van stoffeergereedschappen en bij gebruik van meet- en controleapparatuur en interne transportmiddelen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • (Handels)afmetingen kennen • Bekledingsmaterialen selecteren en controleren • Bevestigingsmaterialen selecteren en controleren • Controlemiddelen gebruiken • Interne transportmiddelen gebruiken • Kennis van interne transportmiddelen • Materiaalkennis • Opschriften interpreteren • Procedures en voorschriften bewaken • Vulmaterialen en profielen selecteren en controleren

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.3 werkproces: Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	<p>De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf kiest geschikte hulpmiddelen voor de controle van vulmaterialen, profielen, bevestigingsmaterialen en bekledingsmaterialen en gebruikt deze doeltreffend, zodat hij de controle volgens voorschrift uitvoert.</p> <p>Daarnaast selecteert de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf de benodigde vulmaterialen, profielen, bevestigingsmaterialen en bekledingsmaterialen, zodat hij beschikt over de juiste hoeveelheid materialen die voldoen aan de (kwaliteits)eisen van het bedrijf of de klant.</p> <p>Ook kiest hij een transportmiddel dat geschikt is voor intern transporteren van materialen, zodat het materiaal veilig wordt getransporteerd.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	<p>De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf meet en beoordeelt het materiaal dat hij voor de opdracht selecteert vakkundig en accuraat op vastgestelde aspecten, zodat hij op basis van de juiste informatie kan vaststellen of het materiaal voldoet aan de (kwaliteits)eisen. Tevens laadt en transporteert hij de benodigde materialen accuraat en vakkundig op een intern transportmiddel, zodat er geen schade aan de te bewerken materialen ontstaat.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.4 werkproces: Meubels demonteren			
Omschrijving	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf demonteert het meubel volgens de geldende richtlijnen. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij netjes. Indien nodig voert hij kleine reparaties uit.		
Gewenst resultaat	Het meubel is gedemonteerd volgens de richtlijnen. Kleine reparaties zijn uitgevoerd, hergebruik van materialen is mogelijk en het meubel is gereed om geherstoffeerd te worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het demonteren van meubels nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Alle typen meubels demonteren Gereedschappen gebruiken Kennis van constructies/verbindingen van meubels Kennis van gereedschappen Kennis van onderhoudsmiddelen voor meubels Kleine reparaties uitvoeren Materiaalkennis Meubels controleren op hergebruik onderdelen Modelkennis Onderhoudsmiddelen voor meubels gebruiken Procedures en voorschriften bewaken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf gebruikt gereedschappen en middelen doeltreffend en efficiënt bij het demonteren van het meubel, zodat gereedschappen niet zijn beschadigd en het meubel schadevrij is gedemonteerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.4 werkproces: Meubels demonteren			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf demonteert het gestoffeerde meubel zorgvuldig door nauwkeurig te bepalen welke onderdelen van het meubel gesloopt moeten worden en voert kleine reparaties vakkundig uit, zodat hergebruik van materialen mogelijk is en het meubel gereed is om hergestoffeerd te worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.5 werkproces: Mallen maken			
Omschrijving	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf maakt mallen voor een te (her)stofferen meubel. Hij neemt het initiatief om mallen te maken wanneer hij verwacht dat dit type meubel in de toekomst vaker ge(her)stoffeed moet worden. Hij codeert de mallen voor toekomstig gebruik en archiveert ze.		
Gewenst resultaat	De mallen zijn volgens de richtlijnen gemaakt, gecodeerd en gearchiveerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het maken van mallen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd en de mal is gecodeerd en gearchiveerd.	<ul style="list-style-type: none"> Coderingsstelsel voor mallen toepassen Gereedschappen gebruiken Kennis van gereedschappen Kennis van soorten mallen Machinekennis Machines instellen en bedienen Mallen archiveren Mallen maken Materiaalkennis Procedures en voorschriften bewaken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf gebruikt de benodigde materialen en middelen doeltreffend bij het maken van een mal zonder veel materiaal te verspillen, zodat de mal vakkundig is gemaakt en klaar is voor gebruik.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf werkt zorgvuldig en vakkundig en toont vaktechnisch inzicht bij het maken van een mal, zodat het juiste materiaal gebruikt wordt en de mal de passende maat en vorm heeft.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken			
Omschrijving	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal met behulp van een mal, of het eerder verwijderde materiaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt daarbij rekening met de vleug en het patroon van het bekledingsmateriaal. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat, waarbij hij ervoor zorgt dat er zo min mogelijk restmateriaal ontstaat.		
Gewenst resultaat	Het vul- en bekledingsmateriaal is - binnen de normen en volgens de richtlijnen - op de vereiste maat gemaakt, met zo min mogelijk restmateriaal.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Afgetekend vul- en bekledingsmateriaal controleren• Gereedschappen gebruiken• Gesneden, geknipt, gezaagd vul- en bekledingsmateriaal controleren• Kennis van controlemethoden• Kennis van eenvoudige patronen in bekledingsmateriaal• Kennis van gereedschappen• Kennis van knip- snij- en zaagmethoden• Kennis van patronen in bekledingsmateriaal• Kennis van soorten vul- en bekledingsmaterialen• Machines instellen en bedienen• Materiaalkennis• Omgaan met tijdsdruk• Procedures en voorschriften bewaken• Technieken voor snijden, knippen en zagen beheersen• Vul- en bekledingsmateriaal aftekenen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf maakt het vul- en bekledingsmateriaal op maat binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen				
1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken				
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf gebruikt de stoffeergereedschappen en vul- en bekledingsmaterialen doelmatig en efficiënt bij het op maat knippen of snijden, zodat het op maat maken vakkundig wordt uitgevoerd en er geen onnodige kosten worden gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf werkt secuur en bedreven bij het aftekenen en houdt hierbij rekening met patronen (zoals streeppatronen) en de vleug van de bekleding, waarna hij het afgetekende vul- en bekledingsmateriaal vakkundig en precies op maat knipt of snijdt, zodat het materiaal geschikt is om het meubel mee te stofferen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Meubels stofferen**1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding**

Omschrijving	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt de naaimachine en/of lockmachine in voor het stikken of locken van het bekledingsmateriaal. Afhankelijk van de soort en dikte van het materiaal, stelt hij onder andere de steeksoort en –grootte in. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen door middel van het maken van een proeflapje. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf lockt en stikt de bekleding aan elkaar (bijvoorbeeld tot hoezen) op een lockmachine of naaimachine. Hierbij houdt hij rekening met de eigenschappen van het materiaal.		
Gewenst resultaat	De naaimachine en/of lockmachine is ingesteld. De bekleding is volgens de richtlijnen gelockt of gestikt, passend bij de eigenschappen van het materiaal.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken conform voorgeschreven procedures	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het instellen en bedienen van de naai- en lockmachine nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van controlemethodenLock- en stikwerk controlerenMachinekennisMachines controlerenMateriaalkennisNaai- en lockmachines instellen en bedienenOmgaan met tijdsdrukOverweg kunnen met eigenschappen van bekledingsmaterialenProcedures en voorschriften bewakenSoorten stiksels herkennenStik- en locktechnieken beheersen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halenKwaliteitsniveaus halen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stikt en lockt de bekleding binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf gaat zorgvuldig en netjes om met het bekledingsmateriaal en gebruikt de naai- en lockmachine verantwoord en effectief, zodat het bekledingsmateriaal en de machines geen schade oplopen en het werk veilig kan plaatsvinden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt de naaimachine en/of lockmachine zorgvuldig en nauwkeurig in waarbij hij rekening houdt met kenmerken van het materiaal, zodat de machine is ingesteld op de waarden, maatvoering en productiesnelheid die voldoen aan de gestelde (kwaliteits)eisen. Daarnaast lockt of stikt de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf het bekledingsmateriaal vakkundig en accuraat op de lock- of naaimachine waarbij rekening gehouden wordt met de eigenschappen van het materiaal, zodat de bekleding volgens kwaliteitseisen gestikt en gelockt is en geschikt is om op het meubel aangebracht te worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen			
Omschrijving	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het meubel. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het door het bijvoorbeeld te lijmen of te tacken. Als de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf een meubel herstoffeert, voert hij zonodig ergonomische aanpassingen door, bijvoorbeeld door de zitting te verdiepen. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf het bekledingsmateriaal.		
Gewenst resultaat	De vul- en bekledingsmaterialen zijn volgens de regels en procedures gemodelleerd, aangebracht en bevestigd. De werkzaamheden zijn afgestemd. Er is efficiënt met materialen omgegaan. Het meubel voldoet aan kwaliteitsnormen en de wensen van de klant. Zo nodig zijn ergonomische aanpassingen aangebracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen

Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">Vernieuwend en creatief handelen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het oplossen van uitvoeringsproblemen en aanbrengen van ergonomische aanpassingen in het vul- en bekledingsmateriaal, zodat het meubel voldoet aan de wensen van de klant.	<ul style="list-style-type: none">Aangebracht vul- en bekledingsmateriaal controlerenBedieningspanelen monterenBekledingsmateriaal modelleren aanbrengen en bevestigenBevestigingsmiddelen gebruikenCapitonnerenErgonomie van het zitten kennenGereedschappen gebruikenInzicht in trends en ontwikkelingenKennis van afwijkende modellenKennis van controlemethodenKennis van ergonomie van het zittenKennis van gereedschappenKennis van standaard modellenKennis van technieken om materialen te bevestigenMateriaalkennisModelkennisOmgaan met tijdsdrukOnderstoffering aanbrengenProcedures en voorschriften bewakenProfielen bevestigen
----------------------	--	--	---

Kerntaak 1 Meubels stofferen

1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen

			<ul style="list-style-type: none">• Technieken om materialen te bevestigen beheersen• Veren en singelbanden spannen en bevestigen• Vereninterieur plaatsen en bevestigen• Vulmaterialen aanbrengen en modelleren
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf brengt vul- en bekledingsmateriaal aan binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf kiest de passende materialen en stoffeergereedschappen en gebruikt deze doeltreffend en efficiënt, zodat bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal zo min mogelijk verspilling plaatsvindt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf brengt vul- en bekledingsmateriaal zorgvuldig en nauwkeurig aan op het meubel, in de meest praktische werkvolgorde, zodat op een efficiënte manier de gewenste vorm ontstaat.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken			
Omschrijving	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf werkt het meubel af door sierstiksels en afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestoffeerde, zichtbare delen van het meubel af door bijvoorbeeld chromen onderdelen op te poetsen.		
Gewenst resultaat	Alle meubelonderdelen zijn volgens model gemonteerd en afgewerkt met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Het meubel is afgewerkt volgens de kwaliteitsnormen en de regels en voorschriften.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij afwerken en monteren van het gestoffeerde meubel nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Afgewerkte en gemonteerde meubels controleren • Afwerkmaterialen aanbrengen • Gereedschappen gebruiken • Kennis van afwerkmaterialen • Kennis van bevestigingstechnieken voor afwerkmaterialen • Kennis van controlemethoden • Kennis van gereedschappen • Kennis van montagetechnieken • Kennis van sierstiksels • Materiaalkennis • Meubelonderdelen monteren • Omgaan met tijdsdruk • Onderhoudsmiddelen voor meubels gebruiken • Procedures en voorschriften bewaken • Sierstiksel aanbrengen

Kerntaak 1 Meubels stofferen**1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken**

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf werkt het gestoffeerde meubel binnen de gestelde tijd af, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen en werkt niet gestoffeerde, zichtbare delen af, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf kiest de benodigde sierstiksels, afwerkmaterialen en gereedschappen en gebruikt deze efficiënt, zodat de afwerking en montage netjes en zorgvuldig wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf werkt het meubel accuraat en vakkundig af en monteert deze waarbij hij technisch inzicht en begrip voor vorm en constructies toont, zodat het meubel volgens richtlijnen is afgewerkt en gemonteerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Meubels stofferen			
1.10 werkproces: Opdracht afronden			
Omschrijving	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf maakt zijn werkplek schoon en voert dagelijks onderhoud uit aan de naai- en lockmachines zoals schoonmaken en oliën. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op. Hij houdt hierbij rekening met veiligheids- en milieuregels.		
Gewenst resultaat	Een opgeruimde werkplek waarbij de stoffeergereedschappen en overige hulpmiddelen op de daarvoor bestemde plaats zijn opgeborgen. Naai- en lockmachines staan gereed voor gebruik. Restmateriaal is gesorteerd en opgeslagen en afval is afgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het schoonmaken en opruimen van de werkplek nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Gereedschappen schoonmaken en opruimen Kennis van opslagmethoden Machinekennis Machines controleren Machines schoonmaken Onderhoudsmiddelen gebruiken Procedures en voorschriften bewaken Restmaterialen en afval afvoeren in de daarvoor bestemde plaatsen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf bergt restmaterialen, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen goed en veilig op en maakt naai- en lockmachines schoon, zodat de materialen en middelen klaar staan voor een volgend gebruik.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf voert eenvoudig klein onderhoud aan naai- en lockmachines uit, zodat defecten tijdig worden gesignaleerd en de duurzaamheid van de naaimachines wordt gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Proces-competentie-matrix Ondernemer meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																				
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
		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
Werkprocessen																						
4.1	Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren	x				x			x		x							x			x	
4.2	Markt analyseren													x	x	x						x
4.3	Investeringsbeoordelen	x							x											x		x
4.4	Grondstoffen en materialen inkopen								x			x						x				x
4.5	Onderneming promoten en profileren									x								x				x
4.6	Netwerken vormen en hierin participeren							x	x			x										x
4.7	Prijs bepalen en offertes maken										x	x								x		x
4.8	Financiële situatie bewaken en verantwoorden	x									x							x		x		x
4.9	Bedrijfsadministratie beheren		x								x							x		x		

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		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																										
4.1 0	Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo	x									x									x						x
4.1 1	Informeren en adviseren van klanten						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 Ondernemer meubelstofeerbedrijf (niveau 4)

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap			
4.1 werkproces: Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren			
Omschrijving	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf stelt een ondernemingsplan op waarin hij aangeeft welke activiteiten op welk moment ondernomen moeten worden en welke middelen en mensen nodig zijn om een meubelstofeerbedrijf te starten. Hij overlegt hierover met relevante personen en instanties en voert de noodzakelijke administratieve handelingen uit om een onderneming te kunnen starten.		
Gewenst resultaat	Een ondernemingsplan dat de noodzakelijke informatie bevat om een meubelstofeerbedrijf op te starten. Alle activiteiten voor het starten van een onderneming zijn ondernomen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Zelfvertrouwen tonen Acties en activiteiten initiëren 	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf zet actief en met zelfvertrouwen zijn plannen om in concrete acties waarbij hij doordacht beslissingen neemt over het moment waarop activiteiten ondernomen worden, zodat zijn plannen van de grond komen.	<ul style="list-style-type: none"> Argumenteren Formuleren Inzicht in kosten Inzicht in trends en ontwikkelingen Kennis van financieringsmogelijkheden Kennis van oprichtingsactiviteiten Kennis van oprichtingsvoorwaarden Kennis van relevante instanties Kennis van wet- en regelgeving Luisteren Ondernemingsplan Overleggen Overtuigen Plannen Procedures en voorschriften toepassen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Correct formuleren Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf stelt een volledig, nauwkeurig en correct geformuleerd ondernemingsplan op, zodat anderen geïnformeerd kunnen worden over het te starten meubelstofeerbedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

4.1 werkproces: Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf houdt bij het opstarten van het meubelstofeerbedrijf rekening met de wettelijke richtlijnen en voorschriften, zodat zijn handelen wettelijk en maatschappelijk geaccepteerd wordt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf ziet en onderkent zakelijke kansen in de meubelstofeerbranche, zodat hij zijn plannen zakelijk kan onderbouwen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf zorgt in het ondernemingsplan voor een onderbouwing met steekhoudende argumenten, zodat financiers en andere betrokkenen overtuigt raken van het bestaansrecht van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Activiteiten plannenMensen en middelen organiserenVoortgang bewaken	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf plant realistisch de activiteiten, regelt tijdig de benodigde mensen en middelen en bewaakt de voortgang van de activiteiten, zodat de oprichtingsactiviteiten worden uitgevoerd en tijdig worden bijgestuurd.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf raadpleegt anderen, zoals een adviseur van de Kamer van Koophandel of een collega ondernemer, zodat hij zich een mening kan vormen over het te starten meubelstofeerbedrijf.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**4.2 werkproces: Markt analyseren**

Omschrijving	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf brengt (potentiële) klanten, (koop)gedrag van de doelgroepen en concurrenten in de meubelstofferbranche in kaart door gegevens te verzamelen en te analyseren. Hij gebruikt informatie over politieke, juridische, demografische en maatschappelijke ontwikkelingen om zich een beeld te vormen van de toekomstige situatie. Op basis van zijn analyse maakt hij een inschatting van de kansen en bedreigingen voor het meubelstoffeerbedrijf.		
Gewenst resultaat	Een realistisch beeld van de huidige en toekomstige marktsituatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Conclusies trekken	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf analyseert informatie over de meubelstofferbranche grondig en trekt hier logische conclusies uit, zodat hij een realistisch beeld krijgt van de huidige en toekomstige marktsituatie ten behoeve van het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none">• Analyseren• Doelen formuleren• Informatiebronnen gebruiken• Inzicht in trends en ontwikkelingen• Kennis van de meubelstofferbranche• Kennis van informatiebronnen• Marketingbegrippen hanteren• Moderne vreemde taal
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">• Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf houdt rekening met de langetermijndoelen van het meubelstoffeerbedrijf en met toekomstige trends en ontwikkelingen in de meubelstofferbranche, zodat hij een realistische inschatting maakt van de kansen en bedreigingen voor de onderneming.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf ziet en onderkent zakelijke kansen in de meubelstofferbranche, zodat hij zijn plannen zakelijk kan onderbouwen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf zoekt naar relevante en voldoende informatie over de meubelstofferbranche, zodat hij een analyse kan maken voor het krijgen van een realistisch beeld van de markt ten behoeve van het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**4.3 werkproces: Investerings beoordelen**

Omschrijving	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf beoordeelt investeringen voor aankoop van productiemiddelen in de meubelstoffeerbranche. Hij rekent de investeringskosten en -opbrengsten door, onderzoekt de financieringsmogelijkheden en neemt een investeringsbesluit. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop) prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden.		
Gewenst resultaat	Afgewogen investeringsbesluiten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Kostenbewust handelen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf weegt de kosten en baten af bij de aankoop van nieuwe machines, gereedschappen e.d., rekening houdend met de mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid van mogelijke investeringen, zodat onnodige risico's bij investeringen kunnen worden vermeden.	<ul style="list-style-type: none">Berekeningen makenInzicht in trends en ontwikkelingenKennis van financieringsmogelijkhedenKennis van productiemiddelenKennis van wet- en regelgevingModerne vreemde taalOffertes lezenOnderhandelen
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Beslissingen nemenAfgewogen risico's nemen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf houdt rekening met de langetermijndoelen van de onderneming en met toekomstige trends en ontwikkelingen bij het beoordelen van mogelijke investeringen en aangaan van risico's, zodat gemaakte/gedane investeringen hierop aansluiten.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf past bij de beoordeling van investeringen de geldende wettelijke richtlijnen en voorschriften toe, zodat investeringen hieraan voldoen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">Gesprekken richting gevenOnderhandelen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf benut de aanwezige speelruimte in het onderhandelingsproces, zodat optimale inkoop van productiemiddelen wordt gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**4.4 werkproces: Grondstoffen en materialen inkopen**

Omschrijving	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf vraagt offertes op. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden in de meubelstofeerbranche. Hij controleert de ontvangen artikelen, materialen en/of grondstoffen en zorgt ervoor dat ze opgeborgen worden. Bij een verkeerde levering neemt hij contact op met de leverancier.		
Gewenst resultaat	Gunstige voorwaarden waartegen grondstoffen en materialen afgenomen kunnen worden. De passende grondstoffen en materialen zijn aanwezig.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Kostenbewust handelen	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf weegt de kosten en baten af bij de aankoop van materialen en grondstoffen, rekening houdend met de mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid, zodat er sprake is van een goede prijs/kwaliteitverhouding.	<ul style="list-style-type: none">Berekeningen makenKennis van kwaliteitsnormenMateriaalkennisModerne vreemde taalOffertes lezenOnderhandelenPlannen
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">Gesprekken richting gevenOnderhandelen	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf benut de aanwezige speelruimte in het onderhandelingsproces, zodat optimale inkoop van grondstoffen en materialen wordt gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Mensen en middelen organiseren	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf zorgt ervoor dat de gewenste materialen in passende hoeveelheid aanwezig zijn, zodat er geen onnodige voorraad en geen tekort ontstaat.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf beoordeelt of de bestelde grondstoffen en materialen van de juiste kwaliteit zijn en controleert of leveringen overeenkomen met bestellingen, zodat de gewenste grondstoffen en materialen met de gewenste kwaliteit aanwezig zijn.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**4.5 werkproces: Onderneming promoten en profileren**

Omschrijving	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf promoot en profileert de onderneming en zijn producten op verschillende wijzen, bijvoorbeeld door het (laten) maken van promotiemateriaal zoals folders, een portfolio of een website. Hij zorgt hiermee voor naamsbekendheid van het meubelstofeerbedrijf.		
Gewenst resultaat	Naamsbekendheid van het meubelstofeerbedrijf. Potentiële klanten hebben een positief beeld van het meubelstofeerbedrijf en het productenaanbod.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Kostenbewust handelen	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf maakt bij het promoten en profileren van het meubelstofeerbedrijf steeds een afweging tussen kosten en baten, zodat hij de doelstellingen van de onderneming ondersteunt en binnen het budget werkt.	<ul style="list-style-type: none">Berekeningen makenInzicht in kosten promotiemiddelenKennis van de marktKennis van promotiemiddelenKennis van sterke punten van de ondernemingModerne vreemde taalPlannenPresenterenWerk uitbesteden
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">Kansen en mogelijkheden benutten	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf grijpt mogelijkheden om zijn meubelstofeerbedrijf te promoten en profileren aan en vertaalt deze naar concrete acties, zodat hij de naamsbekendheid van het meubelstofeerbedrijf vergroot.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Activiteiten plannen	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf plant en regelt promotionele activiteiten, zodat de onderneming positief geprofileerd wordt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralenEnthousiasme uitstralen	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf presenteert de onderneming en het productenaanbod enthousiast, inspirerend en deskundig, zodat (potentiële) klanten een positief en betrouwbaar beeld van het meubelstofeerbedrijf krijgen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**4.6 werkproces: Netwerken vormen en hierin participeren**

Omschrijving	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf vormt actief netwerken in de meubelstofeerbranche die meerwaarde kunnen hebben voor de eigen onderneming. Hij participeert in deze netwerken. Hierbij werkt hij samen aan opdrachten. Hij wisselt ervaringen uit en deelt expertise.		
Gewenst resultaat	Samenwerkingsvormen die meerwaarde opleveren voor het meubelstofeerbedrijf.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">Kansen en mogelijkheden benutten	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf grijpt kansen aan en vertaalt deze in concrete acties, zodat samenwerkingsverbanden kunnen ontstaan die meerwaarde hebben voor zijn meubelstofeerbedrijf.	<ul style="list-style-type: none">ArgumenterenContacten leggenContacten onderhoudenErvaringen uitwisselenExpertise delenInitiatief nemenKennis van branche-organisaties in de meubelstofeerbrancheModerne vreemde taal
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwenOvereenstemming nastreven	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf onderbouwt ideeën, standpunten en voorstellen en zoekt naar win-win situaties in contact met mensen uit zijn netwerk, zodat samenwerkingsvormen ontstaan die meerwaarde opleveren voor zijn meubelstofeerbedrijf.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">Relaties opbouwen met mensenRelatienetwerk onderhouden en benutten	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf legt actief contacten met mensen binnen en buiten de meubelstofeerbranche en bouwt en onderhoudt een relatienetwerk, zodat hij een netwerk heeft dat meerwaarde kan hebben voor zijn meubelstofeerbedrijf.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Expertise delen	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf wisselt kennis en expertise uit met de mensen in zijn netwerk, zodat hij op de hoogte blijft van ontwikkelingen van zijn vakgebied.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**4.7 werkproces: Prijs bepalen en offertes maken**

Omschrijving	Voor het opstellen van een offerte verzamelt de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf, de gegevens die nodig zijn voor het maken van een offerte, zoals de soort en hoeveelheid materiaal en de benodigde uren. Hij wijkt indien nodig af van de standaard berekeningen door ook bijzonderheden te noteren zoals speciale materialen of modellen. Hij schat het aantal arbeidsuren en benodigd materiaal in. Hij maakt zo nodig een tekening zodat de klant kan inschatten hoe het meubel eruit gaat zien. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf maakt in de offerte duidelijke afspraken met klanten over de leveringsvoorwaarden zoals bijvoorbeeld het te leveren product, de prijs en de datum van aflevering.		
Gewenst resultaat	Een offerte die aan de eisen van het meubelstoffeerbedrijf voldoet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Financieel bewustzijn tonen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf toont financieel bewustzijn en neemt bij de prijsbepaling en het opstellen van een offerte afgewogen financiële risico's, zodat deze beslissingen op dat moment of in de toekomst naar verwachting, op eniger wijze voordelen opleveren voor de onderneming.	<ul style="list-style-type: none">Berekeningen makenGegevens verzamelenInzicht in kostenInzicht in kostensoortenInzicht in trends en ontwikkelingenKennis van wet- en regelgevingOfferte opstellenSchetsen maken
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporterenStructuur aanbrengen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf maakt een tekening voor de klant en stelt een volledige offerte op, zodat de opdrachtgever wordt geïnformeerd over het eindproduct en de leveringsvoorwaarden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf past bij het opstellen van een offerte en vaststellen van verkoopprijzen en tarieven de geldende wettelijke richtlijnen toe, zodat de verkoopprijzen en tarieven hieraan voldoen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf toont bij het berekenen van verkoopprijzen en tarieven inzicht in de directe en indirecte kosten, zodat een reële kostprijs voor de opdracht berekend kan worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**4.8 werkproces: Financiële situatie bewaken en verantwoorden**

Omschrijving	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf controleert en bewaakt de vastgestelde begroting. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt hierop zonodig maatregelen. Hij stelt een jaarrekening op, eventueel samen met een administrateur, waardoor hij zich extern kan verantwoorden. Hij draagt zijn wettelijke lasten waaronder btw af.		
Gewenst resultaat	Financiële overzichten die inzicht geven in de financiële situatie van het meubelstofeerbedrijf.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Financieel bewustzijn tonen	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf kent de financiële zaken die invloed hebben op zijn onderneming en maakt gebruik van financiële informatie, zodat hij de prestaties van de onderneming kan volgen.	<ul style="list-style-type: none">AdministrerenAnalyserenControlerenFinancieel inzichtFinanciële gegevens lezenJaarrekening opstellenKennis van wet- en regelgevingRapportages lezen
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Verantwoordelijkheid nemen voor eigen beslissingen en activiteiten	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf neemt verantwoordelijkheid voor het financiële resultaat van het meubelstofeerbedrijf, zodat hij hierop kan worden aangesproken.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf zorgt, afhankelijk van keuzes, voor volledige en nauwkeurige rapportages, zodat de financiële situatie van het meubelstofeerbedrijf inzichtelijk is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf werkt conform de financiële wet en regelgeving door het bijhouden van een degelijke en correcte administratie en opstellen van een jaarrekening, zodat de Ondernemer meubelstofeerbedrijf zich kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Voortgang bewaken	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf bewaakt periodiek of financiële doelstellingen gehaald worden op basis van objectieve cijfers en overzichten, zodat tijdig bijgestuurd kan worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**4.9 werkproces: Bedrijfsadministratie beheren**

Omschrijving	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf voert de (financiële) administratie zelf uit of besteedt bepaalde administraties/registraties uit aan derden. Hij houdt zicht op deze zaken door regelmatige controle op basis van overzichten en rapportages.		
Gewenst resultaat	Een goed verzorgde administratie die voldoet aan wettelijke voorschriften.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf maakt, afhankelijk van keuzes, afspraken met derden om de administratie uit te voeren en geeft hen de noodzakelijke bevoegdheden en verantwoordelijkheden, zodat het beheer van de administratie volgens de richtlijnen uitgevoerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none">AdministrerenAnalyserenControlerenFinanciële gegevens lezenJaarrekening opstellenKennis van wet- en regelgevingRapportages lezenWerk uitbesteden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf zorgt, afhankelijk van keuzes, voor volledige en nauwkeurige rapportages, zodat de situatie van de onderneming zichtbaar is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf voert administratie conform boekhoudkundige regels en wetten, zodat hij zich tijdig en conform de richtlijnen kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Voortgang bewaken	De Ondernemermeubelstofeerbedrijf bewaakt periodiek of financiële doelstellingen gehaald worden op basis van objectieve cijfers en overzichten, zodat tijdig bijgestuurd kan worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**4.10 werkproces: Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo**

Omschrijving	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf houdt rekening met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften van zorgsystemen en de eigenheid van het meubelstofeerbedrijf. Op basis hiervan stelt hij werkprocedures op, bijvoorbeeld ten aanzien van onderhoud.		
Gewenst resultaat	De procedures op het gebied van de kwaliteit, arbo en milieu en de zorgsystemen zijn actueel en passend bij het meubelstofeerbedrijf.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Kostenbewust handelen	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf maakt bij het het opstellen van werkprocedures in de steeds een afweging tussen kosten en baten, zodat procedures geen onnodige kosten met zich meebrengen.	<ul style="list-style-type: none">Financieel inzichtKennis van wet- en regelgevingKennis van zorgsystemen in de meubelindustrie of (scheeps)interieurbouwWerkprocedures opstellen
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Verantwoordelijkheid nemen voor eigen beslissingen en activiteiten	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf bepaalt weloverwogen hoe hij de geldende wet- en regelgeving voor kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo verwerkt in werkprocedures en neemt de verantwoordelijkheid op zich voor de consequenties van eigen beslissingen en activiteiten, zodat het werk veilig kan worden uitgevoerd en hij zich kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf past bij het opstellen van werkprocedures de actuele wettelijke richtlijnen en voorschriften toe, zodat de procedures hieraan voldoen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf vertaalt de geldende wet- en regelgeving op basis van zijn vakdeskundigheid in concrete acties en werkinstructies, zodat deze zijn toegespitst op het meubelstofeerbedrijf.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**4.11 werkproces: Informeren en adviseren van klanten**

Omschrijving	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf benadert en ontvangt de klant. Hij peilt de behoefte van de klant en informeert de klant gericht over de diverse keuzemogelijkheden. Hij adviseert de klant over de diverse materialen en mogelijkheden om een (zit)meubel te (her)stofferen.. Ook geeft hij adviezen over het ergonomisch aanpassen van zitmeubels. Bij het opleveren van het gestoffeerde meubel verzekert de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf zich ervan dat de opdracht naar wens is uitgevoerd. Eventuele klachten handelt hij af.		
Gewenst resultaat	De klant is volledig en duidelijk geïnformeerd en heeft advies gehad waar hij tevreden over is. Klachten zijn naar tevredenheid van de klant opgenomen of afgehandeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform voorgeschreven procedures	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf houdt zich bij het afhandelen van klachten nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat de klant tevreden is en het bedrijfsbelang niet geschaad wordt.	<ul style="list-style-type: none">AdviserenExpertise delenInformerenKennis van klachtenproceduresLuisterenMateriaalkennisModelkennisModerne vreemde taalProcedures en voorschriften toepassenVragen beantwoordenVragen stellen
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">Behoeften en verwachtingen achterhalen"Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf peilt de behoefte van de klant en beantwoordt geduldig vragen waarna hij de klant van passend advies voorziet en vervolgens vriendelijk checkt of de klant tevreden is, zodat aan de verwachtingen en wensen is voldaan. Daarnaast neemt de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf klachten serieus en informeert de klant over de klachtenprocedure van het bedrijf en onderneemt zo nodig actie, zodat de klant tevreden is over de afhandeling.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">Relaties opbouwen met mensen	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf legt actief contact met de klant en informeert en adviseert de klant klantvriendelijk, zodat de klant tevreden is over de benadering en het advies.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**4.11 werkproces: Informeren en adviseren van klanten**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Expertise delen	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf biedt in een adviesgesprek op vakkundige wijze diensten aan, zodat een eerlijk en deskundig advies over de kwaliteit en eigenschappen van de materialen gegeven is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

3. Certificeerbare eenheden

In dit hoofdstuk worden de certificeerbare eenheden van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De certificeerbare eenheden welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Naaister meubelindustrie*

3.1 Nadere specificatie Naaister meubelindustrie

Certificeerbare eenheid

Deze certificeerbare eenheid is gekoppeld aan de Allround meubelstofeerder aangezien de naaister ook de lockmachine moet instellen en dit voorbehouden is aan niveau 3.

Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)

Naaister meubelindustrie

Proces-competentie-matrix Naaister meubelindustrie

Kerntaak	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 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	
Kerntaak 1: Meubels stofferen																											
	1.1	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X				X	X									
	1.2	Productiegegevens samenstellen																									
	1.3	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren																									
	1.4	Meubels demonteren																									
	1.5	Mallen maken																									

	1.6	Vul- en bekledingsma- terialen op maat maken																										
	1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding										x	x								x	x						
	1.8	Vul- en bekledingsma- terialen aanbrengen																										
	1.9	Gestoffeerde meubels afwerken																										
	1.1 0	Opdracht afronden					x						x	x								x						

Betekenis van deze kerntaak voor deze certificeerbare eenheid

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

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

Het kwalificatiedossier Meubelstoffeerder is ontwikkeld onder regie van het Innovatiecentrum van de Stichting Hout & Meubel in samenwerking met de branchecommissie Meubelstofferen. De branchecommissie Meubelstofferen heeft de inhoud van het kwalificatiedossier vastgesteld en adviezen uitgebracht en heeft dit dossier ter goedkeuring voorgelegd aan de Paritaire Commissie van de Stichting Hout & Meubel.

De branchecommissie Meubelstofferen van de Stichting Hout & Meubel bestaat uit een Hoofd Werkvoorbereiding, een eigenaar van een meubelstoffeerbedrijf, docenten van ROC's en vakschool, Directeur Sociale partners. De SH&M vertegenwoordiging bestaat uit een opleidingsadviseur, inhoudsdeskundigen en onderwijskundigen.

In de Paritaire Commissie van Stichting Hout & Meubel zijn de MBO-raad en de werkgevers- en werknemersorganisaties vertegenwoordigd en namens de SH&M de directeur en manager Innovatiecentrum. De Paritaire Commissie heeft het Bestuur van de Stichting Hout & Meubel geadviseerd het dossier goed te keuren en het Bestuur heeft vervolgens het dossier vastgesteld.

Op basis van de beoordelingen en opmerkingen van de leden van de Paritaire Commissie, de branchecommissieleden en inhoudsdeskundigen zijn aanbevelingen en discussiepunten geformuleerd. Deze zijn terug te vinden onder paragraaf 2.4 Discussiepunten.

Doorstroom van het vmbo naar het mbo

Samen met het Platform vmbo Bouwtechniek heeft de SH&M zich in de afgelopen jaren ingespannen om het onderwijs in vmbo Bouwtechniek vorm te geven. Die inspanning heeft er onder meer toe geleid dat de differentiatie Fijnhout is teruggekeerd als erkende uitstroom in het vmbo. Daarbij heeft SH&M de zorg voor stageplaatsen bij erkende leerbedrijven op zich genomen.

Om de instroom naar vmbo-Bouwtechniek te bevorderen, doorstroom naar mbo gemakkelijker te maken en vmbo vakdocenten Bouwtechniek te ondersteunen, biedt SH&M het vmbo het volgende:

- Leermiddelen afgestemd op het juiste niveau en zorgend voor een doorlopende leerlijn naar het mbo;
- Ondersteuning aan docenten en leerlingen bij het leerwerktraject;
- Nascholing voor vmbo docenten;
- Het verzorgen van voorlichting, aan leerlingen en ouders, om een verantwoorde keus gemakkelijker te maken.

(Zie ook: www.vmbo-bouwtechniek.nl)

Doorstroom van het mbo naar het hbo

In 2002 heeft de SH&M een onderzoek uitgevoerd met als doel het verkrijgen van inzicht in het functioneren van de beroepskolom in de hout- en meubelbranche, de aansluiting tussen mbo- en hbo-niveau en de knelpunten die zich daarbij kunnen voordoen. Het project komt voort uit het project 'Samenhang in verscheidenheid: naar een meer gestructureerde aanpak', een project van het ministerie van OCW, gericht op de versterking van de beroepskolom en de doorlopende leerlijnen vmbo-mbo-hbo.

De resultaten van het SH&M-project zijn weergegeven in het rapport 'Versterking beroepskolom in de hout- en meubelbranche, aansluiting mbo-hbo, augustus 2002'.

Naar aanleiding van het rapport is SH&M momenteel in overleg met Fontys Hogeschool Bedrijfskader te Eindhoven om mogelijkheden te onderzoeken voor de ontwikkeling van een nieuw kort hbo-opleidingsprogramma (Associate degree) voor organisatorische en leidinggevende functies binnen technische MKB-bedrijven.

Ook participeert SH&M samen met Fontys Hogeschool Bedrijfskader, Kenniscentrum Handel, Ecabo en ROC Eindhoven in het project M3 (Mkb-gericht, Multidisciplinair in Multilevelteams). Doel van dit project is om mbo-leerlingen (niveau 4) samen met hbo-studenten teams te laten vormen, die in een bedrijf door het bedrijf aangedragen problemen onderzoeken en voorstellen doen om de problemen op te lossen. De mbo-leerlingen verdienen hiermee studiepunten die meetellen indien een opleiding op hbo-niveau wordt begonnen. De onderzoeken van de projectgroepen richten zich met name op de bedrijfskundige problematiek.

2.2 Verwantschap

Voorafgaand aan de keuze om verwante beroepscompetentieprofielen in dit kwalificatiedossier samen te brengen, zijn de beroepscompetentieprofielen in zowel de hout- en meubelbranche als in de woonbranche als geheel bekeken en met elkaar vergeleken.

Daarvoor is onderzoek gedaan naar andere kenniscentra, die zich bezighouden met woninginrichting. Er is overleg geweest met KC Handel (kenniscentrum voor de woninginrichting) en de Liftgroep (kenniscentrum voor de Mode, Interieur, Textiel en Tapijt). Alleen de Liftgroep kent in haar kwalificatiedossiers werkprocessen die enige overeenkomst hebben, maar onvoldoende om een samenwerking op dit gebied te starten.

Voor de ontwikkeling van dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van de volgende beroepscompetentieprofielen:

- Aankomend Meubelstofferder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005;
- Meubelstofferder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005;
- Leidinggevende meubelstofferbedrijf, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005;
- Ondernemer meubelstofferbedrijf, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005.

De bovenstaande beroepscompetentieprofielen liggen ten grondslag aan het kwalificatiedossier Meubelstofferder daar zij vier beroepen beschrijven die voorkomen in de meubelbranche.

De beroepscompetentieprofielen van de Meubelstofferder en de Allround meubelstofferder verschillen voornamelijk in rol, verantwoordelijkheid en complexiteit. Het meest opvallende verschil bestaat uit het begeleiden van medewerkers, wat alleen wordt gedaan door de Allround meubelstofferder .

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier Meubelstofeerder heeft vier uitstromen. De uitstromen worden gelegitimeerd door de vraag van de arbeidsmarkt. De uitstromen zijn herkenbaar in de onderliggende beroepscompetentieprofielen:

Beroepscompetentieprofiel	Uitstroom in het kwalificatiedossier
BCP Aankomend Meubelstofeerder	Meubelstofeerder
BCP Meubelstofeerder	Allround meubelstofeerder
BSP Leidinggevend meubelstofeerbedrijf	Meewerkene leidinggevende meubelstofeerbedrijf
BCP Ondernemer meubelstofeerbedrijf	Ondernemer meubelstofeerbedrijf

De kerntaken vanuit de BCP's zijn niet één op één terug te vinden in dit kwalificatiedossier vanwege verandering van het format. De definiëring en structuur van de BCP's zijn anders dan de vereisten voor dit dossier.

Het begeleiden van medewerkers zoals dat in dit dossier voorkomt op niveau 3 en 4 is in de verschillende beroepscompetentieprofielen niet als kerntaak weergegeven. Hierin komt het terug bij de beschrijving van de rol en verantwoordelijkheid. Voor het kwalificatiedossier is, in overleg met de branchecommissies, besloten het begeleiden als kerntaak op te nemen.

De beschrijving van de kerntaak 'Begeleiden van meubelstofeers' is afgestemd op de overige kwalificatiedossiers binnen de hout- en meubelbranche. Deze kerntaak komt in meerdere kwalificatiedossiers binnen de hout- en meubelbranche voor.

De kerntaak Begeleiden van meubelstofeers bevatte in eerste instantie veel overlap met de kerntaak Afdeling leiden meubelstofeerbedrijf. Deze taken zijn nadrukkelijker van elkaar onderscheiden. In de kerntaak Begeleiden van meubelstofeers is het begeleiden van personen en begeleiden van werkzaamheden opgenomen. En in de kerntaak Afdeling leiden meubelstofeerbedrijf is het leiding en sturing geven aan een afdeling en productieproces beschreven.

De BCP's beschrijven de vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Het kwalificatiedossier daarentegen beschrijft het eindniveau van de opleiding. Ofwel het niveau van de beginnend beroepsbeoefenaar.

De verschillen tussen de vakvolwassen en de beginnend beroepsbeoefenaar in technische uitvoering zijn klein. Ook van de beginnend Meubelstofeerder wordt verwacht dat hij op zelfstandige wijze de werkprocessen uitvoert. Wel zal hij eerder dan de vakvolwassen Meubelstofeerder overleg plegen met zijn leidinggevende of andere betrokkenen van zijn organisatie. De branchecommissies geven aan dat het een aantal jaren praktijkervaring duurt, voordat iemand vakvolwassen is. Dit heeft te maken met zijn ontwikkeling binnen het bedrijf, het beter en sneller kunnen anticiperen op werkopdrachten en omstandigheden en het toegenomen inzicht in de organisatie en bedrijfsprocessen.

Het kwalificatiedossier Meubelstofeerder is een kwalificatiedossier op niveau 2, 3 en 4. Deze niveaubepaling is gedaan op basis van de criteria complexiteit, verantwoordelijkheid en transfer.

Meubelstofeerder certificeerbare eenheid

De branchecommissie stelt voor de certificeerbare eenheid 'Naaister meubelindustrie' in het dossier op te nemen. De commissie besluit deze te koppelen aan de Allround meubelstofeerder aangezien de Naaister meubelindustrie ook de lockmachine moet instellen en die voorbehouden is aan niveau 3.

SH&M heeft onderzoek gedaan naar de arbeidsmarktrelevantie van een Certificeerbare Eenheid 'Naaister meubelindustrie'. In de CAO voor de meubelindustrie wordt de functie van Naaister meubelindustrie specifiek genoemd. Dit betekent dat de functie in de bedrijfstak voorkomt. Grotere bedrijven plaatsen regelmatig vacatures voor de functie van 'Naaister meubelindustrie'.

2.4 Discussiepunten

In de branchecommissies, Paritaire Commissie en met het coördinatiepunt is er discussie geweest over:

Certificeerbare eenheid

Over de advisering met betrekking tot een certificeerbare eenheid is in Paritaire Commissie en branchecommissie discussie geweest. De wenselijkheid, arbeidsmarktrelevantie en inhoud is uitgebreid besproken en afgewogen. De arbeidsmarktrelevantie heeft de doorslag gegeven in het goedkeuren van de certificeerbare eenheid 'Naaister meubelindustrie'.

Naamgeving van het dossier

De Paritaire Commissie heeft ook de naamgeving van het dossier en de uitstromen besproken. Er was vooral discussie over het begrip Allround, omdat een aantal leden van de branchecommissies dit begrip verbindt met de functie van een medewerker die al meerdere jaren in een bedrijf werkzaam is. Gezien de transparantie en eenduidigheid van de gehele kwalificatiestructuur is ervoor gekozen het dossier de naam te geven van het beroep op niveau 2. De uitstroom op niveau 3 krijgt de toevoeging allround.

Kerntaak Werkopdracht begeleiden als aparte kerntaak

De herkenbaarheid van 'het begeleiden' is belangrijk. Hierdoor wordt het verschil tussen niveau 2 en niveau 3 direct zichtbaar. Dit impliceert kiezen voor een aparte kerntaak of voor aparte werkprocessen. Ook om niet onnodig in herhalingen te vervallen en identieke teksten op te nemen bij alle kerntaken (of processen). Door de formulering 'Werkopdracht begeleiden' te kiezen wordt het verschil met hiërarchisch leidinggevende taken meer benadrukt. Het gaat immers niet om het puur begeleiden van mensen.

Moderne vreemde taal

Binnen de branchecommissies zijn discussies geweest over het opnemen van een verplichte moderne vreemde taal (MVT) op niveau 2 en 3. Binnen de beroepscompetentieprofielen is hiervoor geen noodzaak aan te wijzen. De Paritaire Commissie heeft besloten dat het verplicht stellen van een moderne vreemde taal op niveau 2 en 3 niet noodzakelijk is.

De Paritaire Commissie heeft voor niveau 4 het beheersingsniveau van één moderne vreemde taal vastgesteld. De keuze van de moderne vreemde taal wordt vrijgelaten. De onderwijsinstelling heeft hierdoor de ruimte om in te spelen op regionale of individuele situaties.

Niveau Nederlandse taal

Het niveau Nederlands is voor de uitstromen op niveau 1, 3 en 4 gelijk aan dat van brondocument Leren Loopbaan & Burgerschap. Bij de uitstroom op niveau 2 is 'schrijven' op niveau A2 vastgesteld. Dit is één niveau lager dan voor Leren Loopbaan & Burgerschap. Voor het uitoefenen van het beroep acht de Paritaire Commissie niveau A2 voldoende.

Doorstroom mbo-hbo

In de oude kwalificatiestructuur was er sprake van een doorstroomkwalificatie. Deze bevatte voornamelijk cognitieve eindtermen; weinig gedrags- en houdingsaspecten die voor het uitoefenen van hbo-functies van belang zijn. De doorstroomkwalificatie bestond uit drie deelkwalificaties: Algemeen, Economie en samenleving, en Natuur en techniek.

Met de introductie van het nieuwe format werken we niet meer met een doorstroomkwalificatie en is er in feite 'een gat' ontstaan dat niet door de nieuwe kwalificatiedossiers of het brondocument "Leren, Loopbaan en Burgerschap" wordt opgevuld.

De kwalificatiedossiers bieden op dit moment geen ruimte om meer algemene zaken (zoals rekenvaardigheden) die van belang zijn voor de doorstroming naar het hbo op te nemen. De gesprekken met vertegenwoordigers van hbo en brancheorganisaties zijn nog gaande. Dit punt wordt opgenomen bij het onderhoud van het kwalificatiedossier.

Het kenniscentrum onderkent de wenselijkheid van kwaliteitsverbetering. Ook uit beoordelingen van kwalificatiedossiers door het Coördinatiepunt is gebleken dat verdere kwaliteitsverbetering van dossiers mogelijk en wenselijk was. In het voorliggende dossier is deze kwaliteitsslag, zoveel als mogelijk verwerkt. Dat betreft onder meer het realiseren van meer eenduidigheid tussen de kwalificatiedossiers en scherper formuleren van prestatie-indicatoren.

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	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere 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 van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

Toelichting wijzigingen categorie 3:

Deel A: het schema van de kwalificatiestructuur is gewijzigd. De oorspronkelijke vier uitstromen Machinaal houtbewerker niveau 2 zijn geclusterd tot één uitstroom.

Deel B, hoofdstuk 4: per uitstroom is de tabel Rekenen/wiskunde opgenomen.

Deel C: de items in de kolom Vakkenis en vaardigheden zijn samengenomen en gelden nu voor het gehele werkproces.

Deel D, paragraaf 3: Het tijdspad in de ontwikkelagenda is gewijzigd.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissie is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Onderhoud kwalificatiedossier: - onderzoek klanttevredenheid	Onderzoeken klanttevredenheid bij afnemers kwalificatiestructuur.	SH&M	2009 en daarna elke 2 jaar
Onderhoud kwalificatiedossier: - aansluiting op VMBO	Afstemmen met VMBO platform	Paritaire Commissie SH&M	2009
Onderhoud kwalificatiedossier: - aansluiting op HBO	Afstemmen met HBO overleg	Paritaire Commissie SH&M	2009
Onderhoud beroepscompetentieprofielen: - aanpassen aan actualiteit	Beslissen over vernieuwen en legitimeren onderliggende beroepscompetentieprofielen	Sociale partners en SH&M	2009
Onderhoud kwalificatiedossier: - actualiteit inhoud dossier	Beslissen wanneer het kwalificatiedossier moet worden aangepast/vernieuwd.	Paritaire Commissie SH&M	2009/2010
Onderhoud kwalificatiedossier: - kwaliteitsverbetering van het kwalificatiedossier	Verbetering gericht op grotere eenduidigheid over het geheel van alle kwalificatiedossiers	SH&M i.s.m. Paritaire Commissie en branchecommissie	2009
Onderhoud beroepscompetentieprofielen: - onderzoek	Onderzoek naar de ontwikkeling van automatisering in meubelstofleerbedrijven	Paritaire Commissie SH&M	2009
Onderhoud beroepscompetentieprofielen: - onderzoek	Onderzoek naar de mate van houtbewerking die de meubelstofleerder uitvoert	Paritaire Commissie SH&M	2009