



Landelijke Kwalificaties MBO

Onderwerkmaker

Crebonummer:	92840, 94660
Sector:	Gezondheidstechniek
Branche:	Orthopedische schoentechniek
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	12
4 Beschrijving van de uitstromen	13
4.1 Onderwerkmaker	14
4.2 Onderwerkmaker/Ondernemer	16
5 Beschrijving van de kerntaken	18
5.1 Kerntaak 1: Vervaardigt het onderwerk afleverklaar	18
5.2 Kerntaak 2: Start een onderwerkmakerij en zet hem voort	19
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	20
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Vervaardigt het onderwerk afleverklaar	21
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Start een onderwerkmakerij en zet hem voort	22
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	24
1 Inleiding	24
2 Uitstromen	24
2.1 Onderwerkmaker	25
2.2 Onderwerkmaker/Ondernemer	34
3 Certificeerbare eenheden	56
Deel D: Verantwoording	57
1 Inleiding	57
2 Proces- en inhoudsinformatie	58
2.1 Betrokkenen	58
2.2 Verwantschap	59
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	60
2.4 Discussiepunten	61
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	65
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	66

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Onderwerkmaker. 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

Onderwerkmaker

Lijkt het je leuk om mee te werken aan het maken van een goed passende schoen? Vind je het leuk om zowel met je handen te werken als met machines. Gaat je voorkeur uit naar een ambachtelijk beroep? Dan is een baan als onderwerker iets voor jou.

Onderwerker in de praktijk

Als onderwerkmaker maak je goed passende maatwerkschoenen.

Veel handelingen zijn handmatig, zoals het oppennen van de schacht aan de binnenzool. Je werkt met machines bij het stansen van (binnen)zolen, het aanbrengen van binnenzolen op de leest, het zwikken van de schoen op de leest, het modelleren van loopzolen en het schrooien van hakken.

Ook het aanbrengen van hakstukken en het opzolen en hakken zetten behoort tot jou taken. Je voert de eindcontrole uit aan de hand van de werkkaart en finisht de schoen door de zoolkanten handmatig te verven en de schoenen te poetsen.



Onderwerkmaker iets voor jou?

Als onderwerkmaker maak je schoenen op ambachtelijke wijze. Je werkt met je handen en met machines. Het klein onderhoud van deze machines is ook één van jou werkzaamheden.

De schoenen die jij aflevert zijn goed passende schoenen die er aan de buitenkant mooi uitzien. Oog voor detail en concentratie zijn dan ook eigenschappen die jou een goede onderwerker maken.



Wil je weten waaraan je moet voldoen om het diploma Onderwerkmaker te behalen? Kijk dan in de rest van het kwalificatieprofiel Onderwerkmaker. Ben je al in het bezit van dit diploma en wil je graag doorgroeien? Ook tijdens je loopbaan kun je je altijd verder ontwikkelen. In het volgende schema zie je welke aanverwante beroepen zich in het veld rondom de onderwerkmaker bevinden.

Kijk voor meer informatie over het beroep op www.denkeensaanietsanders.nl.

Het profiel en de kwalificatiestructuur

In het kwalificatiedossier Onderwerkmaker worden de diplomavereisten van de Onderwerkmaker en de Onderwerkmaker ondernemer beschreven.

In het volgende schema is weergegeven welke aanpalende beroepen zich in het veld rondom de onderwerkmaker bevinden.

Verwantschap op niveau ↑	HBO		HBO-Technoloog	
			Orthopedisch Schoentechnoloog	Orthopedisch Technoloog
	MBO niveau 4	Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen met de uitstromen:		
		Adaptatie adviseur/ Ondernemer	Orthopedisch Schoentechnicus/ Ondernemer	Orthopedisch Technicus/ Ondernemer
		Adaptatie adviseur	Orthopedisch Schoentechnicus	Orthopedisch Technicus
	MBO niveau 3	Adaptatietechnicus	Leestenmaker	Orthopedisch Technisch Medewerker
			Onderwerkmaker/ Ondernemer	
			Schachtenmaker/ Ondernemer	
	MBO niveau 2	Medewerker Adaptatie- Techniek	Schoentechnisch Voorzieningenmaker	
			Onderwerkmaker	
			Schachtenmaker	
Verwantschap op context →				

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- [Onderwerkmaker](#)
- [Onderwerkmaker/Ondernemer](#)

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	SVGB kennis- en opleidingscentrum
Ontwikkeld door	Unit Innovatie en ontwikkeling, in samenwerking met inhoudsdeskundigen uit de branche en het middelbaar beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van kennis- en opleidingscentrum SVGB op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van kennis- en opleidingscentrum SVGB. Op: 19-12-2008 Te: Nieuwegein

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Onderwerkmaker - 2 Onderwerkmaker/Ondernemer - 3
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	
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 diplomavereisten 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>- Onderwerkmaker, SVGB, maart 2004</p>

2.3 Typering beroepengroep

Onderwerkmakers werken in orthopedisch schoentechnische bedrijven en onderwerkmakerijen. Een onderwerkmaker ondernemer werkt als zelfstandige onderwerkmaker en als freelancer voor orthopedisch schoentechnische bedrijven.

De onderwerkmaker start zijn werkzaamheden, wanneer hij in een orthopedisch schoentechnisch bedrijf werkt, aan de hand van het tussenproduct dat de schachtenmakers en schoentechnisch voorzieningenmakers hebben opgeleverd. Wanneer de onderwerkmaker in een zelfstandige onderwerkmakerij werkt dan krijgt hij het materiaal aangeleverd van opdrachtgevende bedrijven. In dat geval zal hij eerst na moeten gaan volgens welke specificaties het opdrachtgevende bedrijf werkt.

Belangrijke werkzaamheden die de onderwerkmaker verricht zijn het oppennen van de schacht, het aanbrengen van de cambrering, het egaliseren van de balgelengvulling en het plaatsen van onderwerken inclusief hakken en zolen. Daarna maakt hij de schoen klaar voor aflevering.

De onderwerkmaker ondernemer voert deze vakmatige werkzaamheden ook uit.

Van de onderwerkmaker en de onderwerkmaker ondernemer wordt verwacht dat hij nauwkeurig, efficiënt en kwaliteitsbewust werkt. Hij moet een goede balans vinden tussen het bewaken van de kwaliteit van het product en de tijdsdruk waaronder de realisatie moet plaatsvinden.

2.4 Loopbaanperspectief

Een onderwerkmaker kan doorstromen naar verschillende beroepen: schachtenmaker, orthopedisch schoentechnisch medewerker en onderwerkmaker ondernemer. Daarvoor is aanvullende opleiding of scholing nodig.

Het behalen van het diploma onderwerkmaker geeft recht op doorstroom naar de opleiding tot onderwerkmaker ondernemer of leestenmaker, niveau 3.

Daarnaast kan de onderwerkmaker ook kiezen voor het horizontaal doorstromen naar de opleiding tot schachtenmaker of schoentechnisch voorzieningenmaker, niveau 2.

Een onderwerkmaker ondernemer kan doorstromen naar verschillende beroepen: schachtenmaker ondernemer, leestenmaker en orthopedisch schoentechnicus. Daarvoor is aanvullende opleiding of scholing nodig.

Het behalen van het diploma onderwerkmaker ondernemer geeft recht op doorstroom naar de opleiding tot orthopedisch schoentechnicus, niveau 4. Daarnaast kan de onderwerkmaker ondernemer ook kiezen voor horizontaal doorstromen naar de opleiding tot schachtenmaker ondernemer of leestenmaker, niveau 3.

Er zijn geen formele doorstroomrechten te ontleen aan een niet volledig verworven kwalificatiedossier. In dat geval zal echter met behulp van EVC kunnen worden vastgesteld over welke competenties een deelnemer beschikt en welke mogelijkheden voor doorstroming hem dat geeft.

2.5 Trends en innovaties

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

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>Arbeidsmarkt: De orthopedische schoentechnische branche, waar de onderwerkmaker deel van uitmaakt is een relatief kleine branche met ongeveer 230 ondernemingen; waarvan 190 gespecialiseerde orthopedisch schoentechnische bedrijven.</p> <p>Onderwerkmakerijen in Nederland zijn vaak eenmansbedrijven. In 2005 waren ongeveer 2100 personen werkzaam binnen de branche (waarvan 1900 bij de gespecialiseerde orthopedisch schoentechnische bedrijven). Ten opzichte van 2004 is de werkgelegenheid in 2005 in de orthopedische schoentechniek gelijk gebleven. Voor 2006 werd een lichte toename van ongeveer 3% verwacht. In de periode september 2004-september 2005 werden ongeveer 180 nieuwe personeelsleden aangetrokken. Dit betrof vooral veel administratieve krachten (ruim 100 personen), als gevolg van de toename van de administratieve lasten voor de ondernemingen. Daarnaast zijn er ook ongeveer 30 orthopedisch schoentechnisch medewerkers/leestenmakers, circa 15 onderwerkmakers en circa 15 orthopedisch schoentechnici aangetrokken. In dezelfde periode vertrokken ruim 190 personen bij de orthopedisch schoentechnische bedrijven. Dit betrof vooral overig personeel (administratie), schachtenmakers en onderwerkmakers. Begin 2006 hadden de bedrijven circa 70 vacatures; waarvan 6 vacatures voor onderwerkmakers. (EIM, 2006). Zie voor actuele informatie: www.kansopwerk.nl</p> <p>Beroepspraktijkvorming: De opleiding tot onderwerkmaker is een bbl-opleiding wat betekent dat de leerlingen reeds werkzaam zijn in het bedrijf op het moment dat ze de opleiding gaan volgen. Hierdoor zijn voldoende beroepspraktijkvormingsplaatsen (bpv-plaatsen) in verhouding tot het aantal leerlingen. Ook voor de nabije toekomst zijn over het algemeen naar verwachting genoeg bpv-plaatsen beschikbaar in elk Cwi-district. (bron: Rapport arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie 2006/2007, SVGB, 2006). Het aantal leerlingen dat de opleiding tot Onderwerkmaker volgt is na een stijging in 2004 van 17 leerlingen gedaald naar 12 in schooljaar 2005. (bron: Rapport arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie 2006/2007, SVGB, 2006). Zie voor actuele informatie: kans op www.kansopstage.nl</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>- Onderwerkmakers hebben te maken met richtlijnen die voortkomen uit Arbo- en milieunormen en de CAO van de Orthopedisch Schoentechnici. De onderwerkmaker moet weten welke richtlijnen voor hem relevant zijn en hiernaar handelen bij het uitoefenen van zijn beroep.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Technologische ontwikkelingen Er zijn binnen op dit moment geen technologische ontwikkelingen die mogelijk van invloed zijn op het onderwijs. Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen - Orthopedisch schoentechnische bedrijven besteden het maken van onderwerken vaak uit aan gespecialiseerde bedrijven of zelfstandigen. Ondernemerschap wordt dus steeds belangrijker. - Er vindt steeds meer samenwerking plaats tussen onderwerkmakers uit onderwerkmakerijen en schachtenmakers uit schachtenmakerijen, zodat ze een totaalpakket kunnen aanbieden. Netwerken wordt dus steeds belangrijker. - Zelfstandigen worden steeds vaker ingehuurd door orthopedische schoenbedrijven of onderwerkmakerijen op het moment dat extra capaciteit nodig is ("uurtje-factuurtje".) Ondernemerschap wordt steeds belangrijker. Internationale en/of marktontwikkelingen - Stijgende vraag naar orthopedische schoeisel, schoenaanpassingen en steunzolen als gevolg van de dubbele vergrijzing. Het aan deel ouderen in de Nederlandse bevolking neemt zowel relatief als absoluut toe, bovendien worden mensen steeds ouder. Deze groep heeft relatief veel behoefte aan orthopedische schoenen, schoenaanpassingen en steunzolen. - Productie wordt mede als gevolg van wettelijke wijzigingen en de regierol van de zorgverzekeraars meer gestandaardiseerd. De nadruk komt op andere producten te liggen die moeten worden vervaardigd. - Het overgrote deel van uitbestede onderwerken worden in het buitenland vervaardigd. De consequenties voor de onderwerkmakers zijn niet altijd duidelijk. Wel</p>

	wordt verwacht dat onderwerkmakers in toenemende mate als zzp-er cq zelfstandig ondernemer aan het werk zullen gaan.
--	--

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: Onderwerkmaker

U2: Onderwerkmaker/Ondernemer

Kerntaak	Werkproces		Uitstroom	
			U1	U2
Kerntaak 1: Vervaardigt het onderwerk afleverklaar				
	1.1	Vorbereidende werkzaamheden voor het maken van onderwerken uitvoeren	x	x
	1.2	Schacht oppennen	x	x
	1.3	Cambrering aanbrengen en balgelengvulling egaliseren	x	x
	1.4	Tussenzolen en loopzolen aanbrengen	x	x
	1.5	Hakken aanbrengen	x	x
	1.6	Schoenen afwerken en finishen	x	x
Kerntaak 2: Start een onderwerkmakerij en zet hem voort				
	2.1	Start een onderwerkmakerij		x
	2.2	Geeft vorm aan een onderwerkmakerij		x
	2.3	Innoveert de onderwerkmakerij		x
	2.4	Participeert in netwerken		x
	2.5	Promoot en profileert de onderwerkmakerij		x
	2.6	Bewaakt en verantwoordt de financiële situatie		x
	2.7	Beoordeelt investeringen		x
	2.8	Beheert de bedrijfsadministratie		x
	2.9	Koopt artikelen, materialen en/of grondstoffen in		x
	2.10	Voert beleid op gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo		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:

- *Onderwerkmaker*
- *Onderwerkmaker/Ondernemer*

4.1 Onderwerkmaker

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De onderwerkmaker werkt in een orthopedisch schoentechnisch bedrijf of in gespecialiseerde onderwerkmakerij. Hij werkt zelfstandig in de werkplaats van het bedrijf en maakt deel uit van een team.
Typerende beroepshouding	<p>De onderwerkmaker werkt nauwkeurig, efficiënt en kwaliteitsbewust.</p> <p>Tijdens zijn werkzaamheden vindt hij een juiste balans tussen het bewaken van de kwaliteit van het product en de tijdsdruk waaronder de realisatie moet plaatsvinden.</p> <p>Daarnaast weet de onderwerkmaker zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en die van anderen, ondanks de strakke tijdsplanning.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De Onderwerkmaker heeft de rol van uitvoerend vakman.</p> <p>Hij is verantwoordelijk voor het genereren, plannen en aanpakken van de werkzaamheden binnen het eigen takengebied. Deze werkzaamheden voert hij zelfstandig uit.</p> <p>Hij werkt en communiceert zelfstandig binnen een team van werkplaatsmedewerkers.</p> <p>Hij is verantwoordelijk voor het maken van het onderwerk van orthopedische maatschoenen.</p> <p>Er is sprake van een beperkt afbreukrisico.</p> <p>Hij controleert voortgang en kwaliteit van zijn eigen werk, maar legt aan de werkplaatschef verantwoording af.</p>
Complexiteit	<p>De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De standaardwerkwijzen die er zijn. Voor elke voorziening is een standaard werkwijze die geldt; waardoor zijn werkzaamheden grotendeels routinematig zijn. • De continue discussie tussen tijd en kwaliteit waarin de werkzaamheden zich bevinden, • Het continue dilemma tussen tijd en veiligheid waarin de werkzaamheden zich bevinden. • De basiskennis en basisvaardigheden nodig voor de uitoefening van het beroep.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee

Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde

Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.

De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

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

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
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				
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

4.2 Onderwerkmaker/Ondernemer

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De onderwerkmaker ondernemer werkt in een gespecialiseerde onderwerkmakerij.
Typerende beroepshouding	<p>De onderwerkmaker ondernemer werkt nauwkeurig, efficiënt en kwaliteitsbewust.</p> <p>Tijdens zijn werkzaamheden vindt hij een juiste balans tussen het bewaken van de kwaliteit van het product en de tijdsdruk waaronder de realisatie moet plaatsvinden.</p> <p>Daarnaast weet de onderwerkmaker ondernemer zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en die van anderen, ondanks de strakke tijdsplanning.</p> <p>De onderwerkmaker ondernemer heeft een ondernemende en commerciële houding.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De onderwerkmaker ondernemer heeft de rol van uitvoerend vakman. Hij is verantwoordelijk voor het genereren, plannen en aanpakken van de werkzaamheden binnen het eigen takegebied. Deze werkzaamheden voert hij zelfstandig uit. Hij werkt en communiceert zelfstandig binnen een team van werkplaatsmedewerkers. Hij is verantwoordelijk voor het maken van het onderwerk van orthopedische maatschoenen.</p> <p>Er is sprake van een beperkt afbreukrisico.</p> <p>De onderwerkmaker ondernemer legt voor zijn werkzaamheden verantwoording af aan zijn opdrachtgever.</p> <p>De onderwerkmaker ondernemer is zelf verantwoordelijk voor het starten en succesvol in stand houden van een eigen bedrijf.</p> <p>Bij deze werkzaamheden is sprake van een hoger afbreukrisico.</p>
Complexiteit	<p>De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De standaardwerkwijzen die er zijn. Voor elke voorziening is een standaard werkwijze die geldt; waardoor zijn werkzaamheden grotendeels routinematig zijn. • De continue discussie tussen tijd en kwaliteit waarin de werkzaamheden zich bevinden. • Het continue dilemma tussen tijd en veiligheid waarin de werkzaamheden zich bevinden. • De basiskennis en basisvaardigheden nodig voor de uitoefening van het beroep <p>Vanuit zijn rol als ondernemer is de onderwerkmaker ondernemer verantwoordelijk voor een juist financieel beheer en administratie en moet hij strategische keuzes maken.</p>

	<p>Hiervoor is een uitgebreidere kennis van en vaardigheden voor de bedrijfsvoering nodig.</p> <p>Vanuit zijn rol als ondernemer speelt hij in op wisselende en onverwachte omstandigheden.</p>																																																																													
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><th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreeken</th><th>Schrijven</th></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></td><td></td><td></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>Rekenen en wiskunde</p> <table><tr><th></th><th>Getallen</th><th>Ruimte en vorm</th><th>Gegevens verwerking</th><th>Verbanden</th></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></td><td>x</td><td>x</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	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x				B1	x	x	x	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	Spreeken	Schrijven																																																																									
C2																																																																														
C1																																																																														
B2	x	x																																																																												
B1	x	x	x	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																																																																										

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Vervaardigt het onderwerk afleverklaar

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beroepsbeoefenaar start zijn werkzaamheden met het bestu&shy;deren van de werkorderkaarten . Eventuele onduidelijkheden met betrekking tot de vervaardiging van het onderwerk bespreekt hij met de orthopedisch schoentechicus. Hij verzamelt de benodigde materialen (het bijtuigen van materialen), bepaalt hij welke machines, apparatuur en hulpmiddelen hij nodig heeft om het betreffende onderwerk te maken en bepaalt hij hoe hij de werkzaamheden het best uit kan voeren. De beroepsbeoefenaar plaatst de contrefort tussen de voering en het overleder. Vervolgens plaats hij de schacht over de leest en zet hem tijdelijk vast aan de binnenzool. Daarna pent hij de schacht, voorzien van lijm, aan de hiel-gelengpartij op. Hij plaatst de neus en indien nodig bezetsels en pent de voorpartij op. Hij verwijdert overtollig materiaal, nietjes en nagels. De beroepsbeoefenaar brengt de cambreering aan die bestaat uit cambreur en cambreurdek. Vervolgens egaliseert hij de balgelengvulling met kurk en ruwt de zwikinslag op. Eventueel brengt hij een (sier)rand aan. De beroepsbeoefenaar plaatst een eventuele tussenzool onder de schoen. Vervolgens plaatst hij de loopzool onder de schoen. Eventueel naait hij de zool aan de rand vast (aflappen) De beroepsbeoefenaar plaatst de hak onder de schoen, brengt hem op de juiste hoogte en maakt hem dragend. Hij maakt de hak op hoogte en schooit of schuurt de hak en de loopzool. De beroepsbeoefenaar werkt de schoen af: Hij verft de kanten van de loopzool en de hak, verwijdert lijmresten en brandt draadjes af. Hij leest de schoenen uit en bevestigt, indien aanwezig, de voering van de voeringschoen aan de schacht. Vervolgens finisht hij de schoen: Hij poetst de schoenen op, werkt het supplement of de binnenzool af met een inlegzool en verzorgt de sluiting. Hij registreert gegevens op de werkorderkaart en draagt de definitieve schoen over aan een collega . Toelichting: De beroepsbeoefenaar start zijn werkzaamheden, wanneer hij in een orthopedisch schoentechnisch bedrijf werkt, aan de hand van het tussenproduct dat de schachtenmakers en schoentechnisch voorzieningenmakers hebben opge&shy;leverd. Wanneer de beroepsbeoefenaar in een zelfstandige onderwerkmakerij werkt dan krijgt hij het materiaal aange&shy;leverd van opdrachtgevende bedrijven of levert deze zelf aan. In dit geval zal hij eerst na moeten gaan volgens welke specificaties het opdrachtgevende bedrijf werkt. Hij voert zijn werkzaamheden uit aan meerdere paren tegelijkertijd, omdat hij te maken heeft met droogtijd van lijmen.</p>	1.1	Voorbereidende werkzaamheden voor het maken van onderwerken uitvoeren
	1.2	Schacht oppennen
	1.3	Cambreering aanbrengen en balgelengvulling egaliseren
	1.4	Tussenzolen en loopzolen aanbrengen
	1.5	Hakken aanbrengen
	1.6	Schoenen afwerken en finishen

5.2 Kerntaak 2: Start een onderwerkmakerij en zet hem voort



Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De onderwerkmaker ondernemer stelt een helder en overtuigend ondernemingsplan voor een onderwerkmakerij op. Hij overlegt daarover met relevante personen en instanties en legt hen zijn ondernemingsplan voor. De onderwerkmaker ondernemer voert de noodzakelijke administratieve handelingen uit die nodig zijn voor het starten van een onderwerkmakerij. De onderwerkmaker ondernemer stelt activiteiten vast die nodig zijn om aan een onderwerkmakerij vorm te geven. Hij geeft aan welke (marketing)activiteiten op welk moment ondernomen moeten worden en welke middelen en mensen daarvoor nodig zijn. Hij bewaakt de voortgang van de activiteiten. Hij past waar nodig de activiteiten of het ondernemingsplan aan. De onderwerkmaker ondernemer formuleert de kansen en bedreigingen voor de onderwerkmakerij op basis van marktanalyse en/of klanttevredenheidsonderzoek. Hij oriënteert zich op ontwikkelingen en innovaties met betrekking tot nieuwe productiemethoden of producten. Hij voert verbeteracties uit en investeert waar nodig in nieuwe productiemethoden of producten. De onderwerkmaker ondernemer participeert in netwerken binnen de orthopedisch schoentechnische branche. Hij werkt waar nodig samen, wisselt ervaringen uit en deelt expertise. De onderwerkmaker ondernemer promoot en profileert de onderwerkmakerij op verschillende wijzen. Hij zorgt hiermee voor naamsbekendheid van de onderneming. De onderwerkmaker ondernemer controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten van de onderwerkmakerij. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt hierop zonodig maatregelen en stelt indien gewenst de prijs bij. Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening voor de onderwerkmakerij op waardoor hij zich extern kan verantwoorden. De onderwerkmaker ondernemer beoordeelt investeringen voor aankoop van productiemiddelen voor de onderwerkmakerij. De onderwerkmaker ondernemer rekent de investeringskosten- en -opbrengsten voor de onderwerkmakerij door, onderzoekt de financieringsmogelijkheden en neemt een investeringsbesluit. De onderwerkmaker ondernemer organiseert de (financiële) administratie van de onderwerkmakerij. Hij doet dit zelf of besteedt bepaalde administraties/registraties uit aan derden. Zelf houdt hij zicht op deze zaken door regelmatige controle op basis van overzichten en rapportages. De onderwerkmaker ondernemer vraagt offertes op. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden voor de onderwerkmakerij. Hij controleert de ontvangen artikelen, materialen en/of grondstoffen en zorgt ervoor dat ze opgeborgen/ opgeslagen worden. Bij een verkeerde levering neemt hij contact op met de leverancier. De onderwerkmaker ondernemer ontwikkelt concrete procedures voor de onderwerkmakerij op basis van de geldende wet- en regelgeving, de door de branche ontwikkelde risicoclassificatie en de eigenheid van de onderneming. Hij stelt eventuele medewerkers op de hoogte en bewaakt het werken volgens deze procedures. Waar nodig past hij procedures aan.</p>	2.1	Start een onderwerkmakerij
	2.2	Geeft vorm aan een onderwerkmakerij
	2.3	Innoveert de onderwerkmakerij
	2.4	Participeert in netwerken
	2.5	Promoot en profileert de onderwerkmakerij
	2.6	Bewaakt en verantwoordt de financiële situatie
	2.7	Beoordeelt investeringen
	2.8	Beheert de bedrijfsadministratie
	2.9	Koopt artikelen, materialen en/of grondstoffen in
	2.10	Voert beleid op gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo

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: Vervaardigt het onderwerk afleverklaar











Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beplannen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Vorbereidende werkzaamheden voor het maken van onderwerken uitvoeren					■ ■						■ ■	■ ■								
1.2	Schacht oppennen											■ ■	■ ■							■ ■	■ ■
1.3	Cambre ring aanbrengen en balgengelgvulling egaliseren											■ ■	■ ■							■ ■	■ ■
1.4	Tussenzolen en loopzolen aanbrengen											■ ■	■ ■							■ ■	■ ■





Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar		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	Hakken aanbrengen											■	■							■	■						
1.6	Schoenen afwerken en finishen					■					■	■	■							■	■						

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Start een onderwerkmakerij en zet hem voort

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort		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																										
2.1	Start een onderwerkmakerij																									
2.2	Geeft vorm aan een onderwerkmakerij																									
2.3	Innoveert de onderwerkmakerij																									
2.4	Participeert in netwerken																									
2.5	Promoot en profileert de onderwerkmakerij																									
2.6	Bewaakt en verantwoordt de financiële situatie																									



Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort		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																											
2.7	Beoordeelt investeringen																										
2.8	Beheert de bedrijfsadministratie																										
2.9	Koopt artikelen, materialen en/of grondstoffen in																										

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort		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 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																										
2.10	Voert beleid op gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo																									

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 Onderwerkmaker

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar

Proces-competentie-matrix Onderwerkmaker

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar	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	Vorbereidende werkzaamheden voor het maken van onderwerken uitvoeren				X						X	X													
1.2	Schacht oppennen										X	X							X	X					
1.3	Cambrering aanbrengen en balgelengvulling egaliseren										X	X							X	X					
1.4	Tussenzolen en loopzolen aanbrengen										X	X							X	X					
1.5	Hakken aanbrengen										X	X							X	X					
1.6	Schoenen afwerken en finishen				X					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 Onderwerkmaker

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
1.1 werkproces: Voorbereidende werkzaamheden voor het maken van onderwerken uitvoeren			
Omschrijving	De onderwerkmaker start zijn werkzaamheden met het bestuderen van de werkorderkaarten. Eventuele onduidelijkheden bespreekt hij met de orthopedisch schoentechicus. Hij verzamelt de benodigde materialen (het bijtuigen van materialen), bepaalt hij welke machines, apparatuur en hulpmiddelen hij nodig heeft om het betreffende onderwerk te maken en bepaalt hij hoe hij de werkzaamheden het best uit kan voeren.		
Gewenst resultaat	De onderwerkmaker weet welke werkzaamheden hij gaat verrichten en in welke volgorde hij dit gaat doen. Eventuele onduidelijkheden zijn helder geworden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Bepaalt op basis van de werkzaamheden die hij gaat uitvoeren de materialen (bijtuigen van materialen), zodat hij de werkzaamheden efficiënt kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen Kennis van Arbo en risicoclassificatie Materiaalkennis
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Raadpleegt de orthopedisch schoentechicus tijdig wanneer de gegevens op de werkorderkaart onduidelijk zijn, zodat geen twijfel bestaat over de te maken onderwerken.	<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 	Interpreteert de werkorderkaart en bepaalt of hij deze begrijpt, zodat hij de relevante materialen kan gaan verzamelen en kan gaan bepalen welke apparatuur en hulpmiddelen hij nodig heeft om het betreffende onderwerk te maken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar**1.2 werkproces: Schacht oppennen**

Omschrijving	De onderwerkmaker plaatst de contrefort tussen de voering en het overleder. Vervolgens plaats hij de schacht over de leest en zet hem tijdelijk vast aan de binnenzool. Daarna pent hij de schacht, voorzien van lijm, aan de hiel-gelengpartij op. Hij plaatst de neus en indien nodig bezetsels en pent de voorpartij op. Hij verwijdert overtollig materiaal, nietjes en nagels.		
Gewenst resultaat	De schacht is opgepend binnen de geplande tijd. Neus en contrefort zijn geplaatst.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriften	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het doen van de voorbereidende werkzaamheden en het oppennen van de schacht.	<ul style="list-style-type: none">Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialenKennis van Arbo en risicoclassificatieMateriaalkennis
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halenKwaliteitsniveaus halen	Werkt bij het oppennen van de schacht nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<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 gebruikenMaterialen en middelen doeltreffend gebruiken	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het oppennen van de schacht.	<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	Hanteert de relevante technieken om de schacht op te pennen nauwkeurig en bedreven, zodat het hielstuk en de neuspartij goed tegen de leest aan zitten en recht op de leest zit en al het overtollig materiaal verwijderd is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar**1.3 werkproces: Cambrering aanbrengen en balgelenvulling egaliseren**

Omschrijving	De onderwerkmaker brengt de cambrering aan die bestaat uit cambreur en cambreurdek. Vervolgens egaliseert hij de balgelenvulling met kurk en ruwt de zwikinslag op. Eventueel brengt hij een (sier)rand aan.		
Gewenst resultaat	Een met behulp van een cambreur verstevigde binnenzool. Een schoen met eventuele (sier)rand en waarvan de ondergrond egaal is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriften	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het cambreren en egaliseren.	<ul style="list-style-type: none">Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialenKennis van Arbo en risicoclassificatieMateriaalkennis
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halenKwaliteitsniveaus halen	Werkt bij het aanbrengen van de cambrering en het egaliseren van de balgelenvulling nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<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 gebruikenMaterialen en middelen doeltreffend gebruiken	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het cambreren en egaliseren.	<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	Hanteert de relevante technieken om de cambreur aan te brengen de balgelenvulling te egaliseren en een eventuele (sier)rand aan te brengen nauwkeurig en bedreven, zodat er een zool aangebracht kan worden en de uiteindelijke schoen voldoende stevigheid heeft en op de juiste plaatst buigt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar**1.4 werkproces: Tussenzolen en loopzolen aanbrengen**

Omschrijving	De onderwerkmaker plaatst een eventuele tussenzool onder de schoen. Vervolgens plaatst hij de loopzool onder de schoen. Eventueel naait hij de tussenzool aan de rand vast (aflappen).		
Gewenst resultaat	Een schoen voorzien van een eventuele tussenzool en een loopzool.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriften	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het aanbrengen van zolen.	<ul style="list-style-type: none">Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialenKennis van Arbo en risicoclassificatieMateriaalkennis
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halenKwaliteitsniveaus halen	Werkt bij het aanbrengen van tussenzolen en loopzolen nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<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 gebruikenMaterialen en middelen doeltreffend gebruiken	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het plaatsen van zolen.	<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	Hanteert de relevante technieken voor het aanbrengen van zolen nauwkeurig en bedreven, zodat de schoen wordt voorzien van de benodigde zolen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar**1.5 werkproces: Hakken aanbrengen**

Omschrijving	De onderwerkmaker plaatst de hak onder de schoen, brengt hem op de juiste hoogte en maakt hem dragend. Hij maakt de hak op hoogte en schooit of schuurt de hak en de loopzool.		
Gewenst resultaat	Een schoen met de juiste hoogte, goed in model en met een rechte, dragende hak.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriften	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het aanbrengen van hakken.	<ul style="list-style-type: none">Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialenKennis van Arbo en risicoclassificatieMateriaalkennis
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halenKwaliteitsniveaus halen	Werkt bij het aanbrengen van de hakken nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<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 gebruikenMaterialen en middelen doeltreffend gebruiken	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het plaatsen van hakken.	<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	Hanteert de relevante technieken bij het aanbrengen van hakken nauwkeurig en bedreven, zodat de hakken de juiste hoogte hebben, goed in model en dragend zijn.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar**1.6 werkproces: Schoenen afwerken en finishen**

Omschrijving	De onderwerkmaker werkt de schoen af: Hij verft de kanten van de loopzool en de hak, verwijdert lijmresten en brandt draadjes af. Hij leest de schoenen uit en bevestigt, indien aanwezig, de voering van de voeringschoen aan de schacht. Vervolgens finisht hij de schoen: Hij poetst de schoenen op, werkt het supplement of de binnenzool af met een inlegzool en verzorgt de sluiting. Hij registreert gegevens op de werkorderkaart en draagt de definitieve schoen over aan een collega.		
Gewenst resultaat	Een definitieve schoen met een kwalitatief goed onderwerk dat voldoet aan de gegevens op de werkorderkaart en die een goede constructie heeft. De gegevens zijn geregistreerd op de werkorder kaart en de definitieve schoen is overgedragen aan een collega.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Registreert op de werkorderkaart de benodigde gegevens met betrekking tot het onderwerk, zodat deze achteraf te achterhalen zijn.	<ul style="list-style-type: none">Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialenKennis van Arbo en risicoclassificatieMateriaalkennis
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriften	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het afwerken en finishen van de schoenen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halenKwaliteitsniveaus halen	Werkt bij het afwerken en finishen van de schoen nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<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 gebruikenMaterialen en middelen doeltreffend gebruiken	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het afwerken en finishen van de schoenen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
1.6 werkproces: Schoenen afwerken en finishen			
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Weet wat consequenties zijn van eigen werkzaamheden voor collega's en bespreekt dit met hen en maakt hierbij melding van belangrijke zaken met betrekking tot de vervaardiging van het onderwerk, zodat de werkzaamheden zijn overgedragen.	<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 	Hanteert de relevante technieken bij af werken en finishen nauwkeurig, zodat definitieve schoen kwalitatief goed onderwerk heeft dat voldoet aan de gegevens op de werkorderkaart en die een goede constructie heeft.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.2 Onderwerkmaker/Ondernemer

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar

Proces-competentie-matrix Onderwerkmaker/Ondernemer

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar		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	Vorbereidende werkzaamheden voor het maken van onderwerken uitvoeren					X						X	X													
1.2	Schacht oppennen											X	X							X	X					
1.3	Cambrering aanbrengen en balgelengvulling egaliseren											X	X							X	X					
1.4	Tussenzolen en loopzolen aanbrengen											X	X							X	X					
1.5	Hakken aanbrengen											X	X							X	X					
1.6	Schoenen afwerken en finishen					X					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 Onderwerkmaker/Ondernemer

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
1.1 werkproces: Voorbereidende werkzaamheden voor het maken van onderwerken uitvoeren			
Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer start zijn werkzaamheden met het bestuderen van de werkorderkaarten. Eventuele onduidelijkheden bespreekt hij met de orthopedisch schoentechnicus. Hij verzamelt de benodigde materialen (het bijtuigen van materialen), bepaalt hij welke machines, apparatuur en hulpmiddelen hij nodig heeft om het betreffende onderwerk te maken en bepaalt hij hoe hij de werkzaamheden het best uit kan voeren.		
Gewenst resultaat	De onderwerkmaker ondernemer weet welke werkzaamheden hij gaat verrichten en in welke volgorde hij dit gaat doen. Eventuele onduidelijkheden zijn helder geworden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Bepaalt op basis van de werkzaamheden die hij gaat uitvoeren de materialen (bijtuigen van materialen), zodat hij de werkzaamheden efficiënt kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen Kennis van Arbo en risicoclassificatie Materiaalkennis
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Raadpleegt de orthopedisch schoentechnicus tijdig wanneer de gegevens op de werkorderkaart onduidelijk zijn, zodat geen twijfel bestaat over de te maken onderwerken.	<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 	Interpreteert de werkorderkaart en bepaalt of hij deze begrijpt, zodat hij de relevante materialen kan gaan verzamelen en kan gaan bepalen welke apparatuur en hulpmiddelen hij nodig heeft om het betreffende onderwerk te maken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar**1.2 werkproces: Schacht oppennen**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer plaatst de contrefort tussen de voering en het overlader. Vervolgens plaats hij de schacht over de leest en zet hem tijdelijk vast aan de binnenzool. Daarna pent hij de schacht, voorzien van lijm, aan de hiel-gelengpartij op. Hij plaatst de neus en indien nodig bezetsels en pent de voorpartij op. Hij verwijdert overtollig materiaal, nietjes en nagels.		
Gewenst resultaat	De schacht is opgepend binnen de geplande tijd. Neus en contrefort zijn geplaatst.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriften	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het doen van de voorbereidende werkzaamheden en het oppennen van de schacht.	<ul style="list-style-type: none">Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialenKennis van Arbo en risicoclassificatieMateriaalkennis
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halenKwaliteitsniveaus halen	Werkt bij het oppennen van de schacht nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<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 gebruikenMaterialen en middelen doeltreffend gebruiken	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het oppennen van de schacht.	<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	Hanteert de relevante technieken om de schacht op te pennen nauwkeurig en bedreven, zodat het hielstuk en de neuspartij goed tegen de leest aan zitten en recht op de leest zit en al het overtollig materiaal verwijderd is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
1.3 werkproces: Cambrering aanbrengen en balgelengvulling egaliseren			
Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer brengt de cambrering aan die bestaat uit cambreur en cambreurdek. Vervolgens egaliseert hij de balgelengvulling met kurk en ruwt de zwikinslag op. Eventueel brengt hij een (sier)rand aan.		
Gewenst resultaat	Een met behulp van een cambreur verstevigde binnenzool Een schoen met eventuele (sier)rand en waarvan de ondergrond egaal is		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het cambreren en egaliseren.	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen Kennis van Arbo en risicoclassificatie Materiaalkennis
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	Werkt bij het aanbrengen van de cambrering en het egaliseren van de balgelenvulling nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<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 	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het cambreren en egaliseren.	<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 	Hanteert de relevante technieken om de cambreur aan te brengen de balgelengvulling te egaliseren en een eventuele (sier)rand aan te brengen nauwkeurig en bedreven, zodat er een zool aangebracht kan worden en de uiteindelijke schoen voldoende stevigheid heeft en op de juiste plaatst buigt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar**1.4 werkproces: Tussenzolen en loopzolen aanbrengen**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer plaatst een eventuele tussenzool onder de schoen. Vervolgens plaatst hij de loopzool onder de schoen. Eventueel naait hij de tussenzool aan de rand vast (aflappen).		
Gewenst resultaat	Een schoen voorzien van een eventuele tussenzool en een loopzool.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriften	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het aanbrengen van zolen.	<ul style="list-style-type: none">Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialenKennis van Arbo en risicoclassificatieMateriaalkennis
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halenKwaliteitsniveaus halen	Werkt bij het aanbrengen van tussenzolen en loopzolen nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<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 gebruikenMaterialen en middelen doeltreffend gebruiken	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het plaatsen van zolen.	<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	Hanteert de relevante technieken voor het aanbrengen van zolen nauwkeurig en bedreven, zodat de schoen wordt voorzien van de benodigde zolen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar**1.5 werkproces: Hakken aanbrengen**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer plaatst de hak onder de schoen, brengt hem op de juiste hoogte en maakt hem dragend. Hij maakt de hak op hoogte en schooit of schuurt de hak en de loopzool.		
Gewenst resultaat	Een schoen met de juiste hoogte, goed in model en met een rechte, dragende hak		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriften	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het aanbrengen van hakken.	<ul style="list-style-type: none">Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialenKennis van Arbo en risicoclassificatieMateriaalkennis
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halenKwaliteitsniveaus halen	Werkt bij het aanbrengen van de hakken nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<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 gebruikenMaterialen en middelen doeltreffend gebruiken	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het plaatsen van hakken.	<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	Hanteert de relevante technieken bij het aanbrengen van hakken nauwkeurig en bedreven, zodat de hakken de juiste hoogte hebben, goed in model en dragend zijn.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar**1.6 werkproces: Schoenen afwerken en finishen**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer werkt de schoen af: Hij verft de kanten van de loopzool en de hak, verwijdt lijmresten en brandt draadjes af. Hij leest de schoenen uit en bevestigt, indien aanwezig, de voering van de voeringschoen aan de schacht. Vervolgens finisht hij de schoen: Hij poetst de schoenen op, werkt het supplement of de binnenzool af met een inlegzool en verzorgt de sluiting. Hij registreert gegevens op de werkorderkaart en draagt de definitieve schoen over aan een collega.		
Gewenst resultaat	Een definitieve schoen met een kwalitatief goed onderwerk dat voldoet aan de gegevens op de werkorderkaart en die een goede constructie heeft. De gegevens zijn geregistreerd op de werkorder kaart en de definitieve schoen is overgedragen aan een collega.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Registreert op de werkorderkaart de benodigde gegevens met betrekking tot het onderwerk, zodat deze achteraf te achterhalen zijn.	<ul style="list-style-type: none">Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialenKennis van Arbo en risicoclassificatieMateriaalkennis
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriften	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het afwerken en finishen van de schoenen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halenKwaliteitsniveaus halen	Werkt bij het afwerken en finishen van de schoen nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<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 gebruikenMaterialen en middelen doeltreffend gebruiken	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het afwerken en finishen van de schoenen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
1.6 werkproces: Schoenen afwerken en finishen			
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Weet wat consequenties zijn van eigen werkzaamheden voor collega's en bespreekt dit met hen en maakt hierbij melding van belangrijke zaken met betrekking tot de vervaardiging van het onderwerk, zodat de werkzaamheden zijn overgedragen.	<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 	Hanteert de relevante technieken bij af werken en finishen nauwkeurig, zodat definitieve schoen kwalitatief goed onderwerk heeft dat voldoet aan de gegevens op de werkorderkaart en die een goede constructie heeft.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort

Proces-competentie-matrix Onderwerkmaker/Ondernemer

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Start een onderwerkmakerij	x				x			x		x										x
2.2	Geeft vorm aan een onderwerkmakerij	x																x			
2.3	Innoveert de onderwerkmakerij	x													x						
2.4	Participeert in netwerken					x		x				x									
2.5	Promoot en profileert de onderwerkmakerij							x		x	x		x								x
2.6	Bewaakt en verantwoordt de financiële situatie	x				x					x			x							
2.7	Beoordeelt investeringen	x													x						
2.8	Beheert de bedrijfsadministratie		x								x							x			
2.9	Koopt artikelen, materialen en/of grondstoffen in	x						x	x			x						x			

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort		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																										
2.1 0	Voert beleid op gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo		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 Onderwerkmaker/Ondernemer

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort			
2.1 werkproces: Start een onderwerkmakerij			
Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer stelt een helder en overtuigend ondernemingsplan voor een onderwerkmakerij op. Hij onderzoekt de branche, overlegt daarover met relevante personen en instanties en legt hen zijn ondernemingsplan voor. De onderwerkmaker ondernemer voert de noodzakelijke administratieve handelingen uit die nodig zijn voor het starten van een onderwerkmakerij.		
Gewenst resultaat	Een ondernemingsplan dat de noodzakelijke informatie bevat om een onderwerkmakerij op te starten, volgens de eigen visie is opgezet, geschikt is om financiers en andere betrokkenen te overtuigen en te informeren over de onderwerkmakerij. Het opstarten van de onderwerkmakerij is volgens de noodzakelijke administratieve handelingen verlopen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	Neemt actief en met zelfvertrouwen de benodigde beslissingen die ertoe leiden dat de onderwerkmakerij van de grond komt.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de markt
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie op de ontvanger(s) richten 	Formuleert een helder en overtuigend ondernemingsplan, waarmee anderen geïnformeerd kunnen worden over het te starten van de onderwerkmakerij.	<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 	Start de onderwerkmakerij volgens de wettelijke richtlijnen en voert hiervoor de nodige administratieve handelingen uit.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	Blijft op de hoogte van activiteiten en ontwikkelingen binnen de onderwerkmakersbranche, zodat hij zijn concurrentiepositie kan bepalen	<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 	Formuleert in het ondernemingsplan steekhoudende argumenten met betrekking tot de oprichting van de onderwerkmakerij, zodat financiers en andere betrokkenen overtuigd raken van het bestaansrecht van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort			
2.1 werkproces: Start een onderwerkmakerij			
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	<p><P>Raadpleegt anderen (bijvoorbeeld een adviseur van de kamer van koophandel, een accountant of een andere onderwerkmaker), zodat hij zijn eigen visie kan vormen omtrent de onderwerkmakerij.</P></p>	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort**2.2 werkproces: Geeft vorm aan een onderwerkmakerij**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer stelt activiteiten vast die nodig zijn om aan een onderwerkmakerij vorm te geven. Hij geeft aan welke (marketing)activiteiten op welk moment ondernomen moeten worden en welke middelen en mensen daarvoor nodig zijn. Hij bewaakt de voortgang van de activiteiten. Hij past waar nodig de activiteiten of het ondernemingsplan aan.		
Gewenst resultaat	Het ondernemingsplan is uitvoerbaar gebleken door concrete acties en bijsturing.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">• Kostenbewust handelen	Maakt bij de inzet van mensen en middelen een optimale afweging tussen kosten en baten.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van de markt
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Acties en activiteiten initiëren	Zet plannen om in concrete acties, beslist wanneer het nodig is om activiteiten of het ondernemersplan aan te passen en geeft hier ook gevolg aan.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Mensen en middelen organiseren• Voortgang bewaken	Plant concrete (marketing)activiteiten, regelt de bijbehorende mensen en middelen en bewaakt de voortgang van de activiteiten, zodat hij, wanneer het nodig is, op tijd kan bijsturen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort**2.3 werkproces: Innoveert de onderwerkmakerij**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer formuleert de kansen en bedreigingen voor de onderwerkmakerij op basis van marktanalyse en/of klanttevredenheidsonderzoek. Hij oriënteert zich op ontwikkelingen en innovaties met betrekking tot nieuwe productiemethoden of producten. Hij voert verbeteracties uit en investeert waar nodig in nieuwe productiemethoden of producten.		
Gewenst resultaat	De kansen en bedreigingen voor de onderwerkmakerij zijn in kaart gebracht De marktpositie van de onderwerkmakerij verbetert.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Acties en activiteiten initiëren	Initieert verbeteracties en besluit tot het doen van de noodzakelijke investeringen, zodat de marktpositie van de onderwerkmakerij verbetert.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van de markt
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">Kansen en mogelijkheden benutten	Benut de kansen en buigt de bedreigingen om in het voordeel van de onderwerkmakerij door deze te vertalen in verbeteracties en noodzakelijke investeringen, zodat hij kan werken aan een betere marktpositie.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">Informatie achterhalen	Verzamelt informatie over de markt en de klanttevredenheid en brengt op basis van deze informatie de kansen en bedreigingen in beeld, zodat hij weloverwogen beslissingen kan nemen ten aanzien van het bedrijf en de klanttevredenheid.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort**2.4 werkproces: Participeert in netwerken**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer participeert in netwerken binnen de orthopedisch schoentechnische branche . Hij werkt waar nodig samen, wisselt ervaringen uit en deelt expertise. Het participeren in het netwerk helpt de onderwerkmaker bij het genereren van werk.		
Gewenst resultaat	Groei van expertise. Eventueel samenwerkingsvormen die meerwaarde opleveren voor de onderwerkmakerij.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relaties opbouwen met mensen• Relatienetwerk onderhouden en benutten	<P>Legt actief contact met mensen binnen de orthopedisch schoentechnische branche en bouwt en onderhoudt een relatienetwerk, zodat hij een actief netwerk heeft waarin eventuele samenwerkingsbanden kunnen ontstaan, eigen expertise toeneemt en ontwikkelingen sneller worden gesignaleerd.</P>	<ul style="list-style-type: none">• Gesprekstechnieken• Kennis van de branche• Kennis van de markt• Kennis van de producten• Netwerkvaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	Wisselt kennis, ervaringen en inzichten uit met anderen en werkt actief samen met collega's, zodat hij in een netwerk zit, waaruit hij werk kan genereren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Expertise delen	Toont aan dat hij over expertise op zijn vakgebied beschikt en is bereid deze expertise te delen in zijn netwerk, zodat anderen hem als vakkundig collega ervaren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort**2.5 werkproces: Promoot en profileert de onderwerkmakerij**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer promoot en profileert de onderwerkmakerij op verschillende wijzen. Hij zorgt hiermee voor naamsbekendheid van de onderwerkmakerij.		
Gewenst resultaat	Naamsbekendheid van de onderwerkmakerij. Potentiële klanten hebben een positief beeld van de organisatie en het producten- of dienstenaanbod. Uitbreiding van het aantal klanten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Communicatie op de ontvanger(s) richten	Stemt communicatie en wijze van communiceren af op (potentiële) opdrachtgevers, zodat er meer opdrachtgevers gebruik willen maken van de diensten van de onderwerkmaker.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van de marktKennis van marketingKennis van relevante informatiebronnen binnen de branche
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Geschikte materialen en middelen kiezen	Kiest de juiste middelen om zijn bedrijf te promoten en presenteert deze op aantrekkelijke wijze, zodat opdrachtgevers die langs de onderwerkmakerij komen een positieve indruk hebben van het bedrijf.	<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 benutten	Grijpt mogelijkheden om zijn onderwerkmakerij te promoten en te profileren aan en vertaalt dit naar concrete acties, zodat hij de naamsbekendheid van de onderwerkmakerij vergroot.	<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	Presenteert de onderwerkmakerij en het dienstenaanbod op een overtuigende, enthousiaste en deskundige wijze, zodat potentiële opdrachtgevers een positief beeld van de onderwerkmakerij krijgen.	<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	Investeert in het opbouwen van relaties met opdrachtgevers en onderhoudt deze relaties, zodat opdrachtgevers een positief beeld hebben of krijgen van de onderwerkmaker en terug zullen komen naar het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort**2.6 werkproces: Bewaakt en verantwoordt de financiële situatie**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten van de onderwerkmakerij. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt hierop zonodig maatregelen en stelt indien gewenst de prijs bij. Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening op waardoor hij zich extern kan verantwoorden.		
Gewenst resultaat	Financiële overzichten die inzicht geven in de financiële situatie van de onderneming en als basis kunnen dienen voor externe verantwoording en conclusies voor de toekomst van de onderwerkmakerij. Prijzen zijn, indien nodig, aangepast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Conclusies trekken	Evalueert de financiële gezondheid van het bedrijf op basis van objectieve gegevens, zoals omzet en kosten en trekt gegronde conclusies omtrent de toekomst van de onderwerkmakerij.	<ul style="list-style-type: none">• Boekhoudkundige kennis• Kennis van de meest gebruikte systemen voor administratie• Kennis van de wet en regelgeving over financiële administratie
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">• Kostenbewust handelen	Stemt de prijs van de producten/ diensten af op gemaakte kosten en opbrengsten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Verantwoordelijkheid nemen voor eigen beslissingen en activiteiten	Neemt verantwoordelijkheid voor het financiële resultaat van het bedrijf, 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	Rapporteert de financiën nauwkeurig en volledig, zodat de financiële situatie van de onderwerkmakerij zichtbaar is.	<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	Raadpleegt de administrateur en stelt met hem de jaarrekening op, zodat hij zich extern kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort**2.7 werkproces: Beoordeelt investeringen**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer beoordeelt investeringen voor aankoop van productiemiddelen. De onderwerkmaker ondernemer rekent de investeringskosten- en -opbrengsten voor de onderwerkmakerij door, onderzoekt de financieringsmogelijkheden en neemt een investeringsbesluit.		
Gewenst resultaat	Afgewogen investeringsbesluiten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Kostenbewust handelen	Weegt de kosten en baten af bij de aankoop van nieuwe machines.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van (nieuwe) machines
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Afgewogen risico's nemen	Neemt, nadat alle investeringskosten met bijbehorende risico's in kaart zijn gebracht, overwogen beslissingen met betrekking tot de aankoop van nieuwe machines.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">Informatie achterhalen	Verzamelt informatie over de nieuwe machines en methoden die gebruikt worden binnen de branche, zodat hij weloverwogen investeringsbesluiten kan nemen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort**2.8 werkproces: Beheert de bedrijfsadministratie**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer organiseert de (financiële) administratie. Hij doet dit zelf of besteedt bepaalde administraties/registraties uit aan derden. Zelf houdt hij zicht op deze zaken door regelmatige controle op basis van overzichten en rapportages.		
Gewenst resultaat	Een goed verzorgde financiële administratie die voldoet aan wettelijke voorschriften en waarmee hij het financiële overzicht behoudt en zich kan verantwoorden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven	Geeft, indien aanwezig, medewerkers duidelijk aan hoe de financiële administratie bijgehouden moet worden en welke verantwoordelijkheden zij krijgen, zodat iedereen weet wat er van hem verwacht wordt op dit gebied.	<ul style="list-style-type: none">Boekhoudkundige kennis
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Registreert en archiveert de gegevens op een logische en overzichtelijke wijze en voert de administratie conform de wettelijke voorschriften of laat dit doen, zodat hij het financiële overzicht behoudt en 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	Controleert regelmatig de financiële administratie die hij zelf doet of laat doen door de boekhouder, zodat hij zicht heeft op de financiële administratie.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort**2.9 werkproces: Koopt artikelen, materialen en/of grondstoffen in**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer vraagt offertes op. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij controleert de ontvangen artikelen, materialen en/of grondstoffen en zorgt ervoor dat ze opgeborgen/ opgeslagen worden. Bij een verkeerde levering neemt hij contact op met de leverancier.		
Gewenst resultaat	Gunstige voorwaarden waartegen artikelen afgenomen kunnen worden. De gewenste materialen zijn op het juiste moment in de benodigde hoeveelheid aanwezig.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Beslissingen nemen	Neemt weloverwogen beslissingen ten aanzien van de aankoop van middelen en materialen.	<ul style="list-style-type: none">MateriaalkennisSchoenkennis
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">Onderhandelen	Benut de aanwezige speelruimte in het onderhandelingsproces, zodat optimale inkoop van 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	Koopt de gewenste materialen in op het juiste moment in de benodigde hoeveelheid, zodat er geen onnodige voorraad of een tekort ontstaat.	<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 mensenRelaties opbouwen op verschillende niveaus	Bouwt goede relaties op met leveranciers, zodat ze goede aanbiedingen doen en hij er vanuit kan gaan dat de kwaliteit van de geleverde materialen optimaal is.	<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	Toont de relevante technieken voor het beoordelen van de kwaliteit van de bestelde materialen, zoals bijvoorbeeld van het leer en controleert of de ontvangen goederen overeenkomen met de bestelde goederen, zodat hij gewenste materialen van voldoende kwaliteit verkrijgt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Start een onderwerkmakerij en zet hem voort**2.10 werkproces: Voert beleid op gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer ontwikkelt concrete procedures op basis van de geldende wet- en regelgeving, de door de branche ontwikkelde risicoclassificatie en de eigenheid van de onderwerkmakerij. Op basis hiervan ontwikkelt hij concrete procedures. Hij stelt eventuele medewerkers op de hoogte en bewaakt het werken volgens deze procedures. Waar nodig past hij procedures aan.		
Gewenst resultaat	De procedures zijn actueel en passend bij de onderwerkmakerij. De medewerkers zijn op de hoogte van en werken volgens de procedures.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Instructies en aanwijzingen gevenFunctioneren van mensen controleren	<P>Geeft helder en duidelijk aan zijn medewerkers aan hoe zij moeten omgaan met de ontwikkelde procedures en controleert of ze functioneren volgens de ontwikkelde procedures, zodat hij tijdig kan bijsturen en de procedures kan aanpassen.</P>	<ul style="list-style-type: none">Kennis van Arbo en risicoclassificatie
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	Houdt zich aan de door hem op basis van wet en regelgeving ontwikkelde procedures voor de onderwerkmakerij en geeft het goede voorbeeld aan z'n medewerkers, zodat beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo worden nageleefd.	<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	Vertaalt de geldende wet- en regelgeving op basis van zijn vakdeskundigheid in concrete acties en werkinstructies, zodat deze zijn toegespitst op het onderwerkmakerij.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

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

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

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

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

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

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

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

De SVGB streeft er naar bij de ontwikkeling van kwalificatiedossiers drie stappen duidelijk te onderscheiden: ontwikkelen, valideren en legitimeren. Ideaaltypisch ziet het ontwikkelproces er als volgt uit:

- a. De ontwikkeling van een kwalificatiedossier vindt plaats onder aansturing van een medewerker van de afdeling I&O van de SVGB. Bij die ontwikkeling worden deskundigen uit onderwijs en bedrijfsleven betrokken.
- b. De validering van een kwalificatiedossier vindt bij de SVGB plaats in de sectorcommissies waarin vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven per branche of cluster van branches ontmoeten. Deze vertegenwoordigers zijn soms zelf bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier betrokken geweest, maar staan meestal wat verder van de dagelijkse beroepspraktijk af en kunnen in ieder geval vanuit een helikopterperspectief naar het kwalificatiedossier kijken, terwijl ze toch voldoende dicht bij de beroepspraktijk staan om het kwalificatiedossier inhoudelijk te kunnen beoordelen.
- c. De legitimering van een kwalificatiedossier vindt plaats in de paritaire commissie van de SVGB. Hierin ontmoeten vertegenwoordigers van het onderwijs en sociale partners elkaar. De paritaire commissie zet vooraf de lijnen uit voor de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers en evalueert achteraf of deze ontwikkeling op de juiste wijze heeft plaats gevonden en het gewenste resultaat heeft opgeleverd.

Bij de totstandkoming van het kwalificatiedossier Onderwerkmaker zijn deze stappen gevolgd. Bij de ontwikkeling is samengewerkt met twee eigenaren van orthopedisch schoentechnische bedrijven, die tevens praktijkopleider zijn, een leidinggevende in een orthopedisch schoentechnisch bedrijf die tevens praktijkopleider is, een docent van SVGB opleidingscentrum en een branchedeskundige van SVGB kenniscentrum.

2.2 Verwantschap

Het kwalificatiedossier Onderwerkmaker is gebaseerd op het beroepscompetentieprofiel Onderwerkmaker. Overwogen is om één kwalificatiedossier Orthopedisch Schoentechnisch Medewerker te maken gebaseerd op de beroepscompetentieprofielen Schachtenmaker, Onderwerkmaker, Schoentechnische voorzieningenmaker en Leestenmaker. Deze beroepen vinden binnen dezelfde branche plaats. Bij nader onderzoek blijkt echter dat er geen (substantiële) overlap op het niveau van kerntaken is tussen de onderwerkmaker en de andere beroepen. Er is om deze reden sprake van een één op één vertaling van het beroepscompetentieprofiel Onderwerkmaker naar het kwalificatiedossier Onderwerkmaker.

Daarnaast zijn de Leestenmaker en de Schoentechnisch Voorzieningenmaker samengevoegd in het kwalificatiedossier Orthopedisch Schoentechnisch Medewerker en is ook Schachtenmaker een afzonderlijk kwalificatiedossier geworden.

De ondernemersaspecten uit uitstroom schachtenmaker/ondernemer zijn gebaseerd op het onderzoek naar ondernemerscompetenties in relatie tot vakmanschap. Dit onderzoek is in 2003 in opdracht van de SVGB uitgevoerd door CINOP. De resultaten van dit onderzoek zijn in de sectorcommissies en de paritaire commissie van de SVGB besproken. In deze besprekingen gaven de vertegenwoordigers van het bedrijfsleven aan nadrukkelijk behoefte te hebben aan beroepsbeoefenaren die beschikken over management-/ondernemerscompetenties. Gezien de structuur van de branche en de bedrijven is gekozen voor de naamgeving ondernemer. Om deze reden is besloten tot het opnemen van de uitstroom onderwerkmaker ondernemer in het kwalificatiedossier Onderwerkmaker.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Herordening kerntaken

Er is in overleg met branche en onderwijs voor gekozen om de vier kerntaken, zoals deze in het beroepscompetentieprofiel Onderwerkmaker omschreven stonden, samen te voegen tot één kerntaak.

Van vakvolwassen naar beginnend beroepsbeoefenaar

In grote lijnen functioneert de onderwerkmaker als beginnend beroepsbeoefenaar na afsluiting van zijn opleiding vrijwel op het niveau van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar.

Er zijn uiteraard wel enkele verschillen tussen een zeer ervaren en een minder ervaren onderwerkmaker. Deze verschillen zijn echter niet te vinden in de concrete uitvoering van taken of in de eisen die aan de resultaten worden gesteld, maar in:

- de snelheid van werken: een vakvolwassen beroepsbeoefenaar heeft meer snelheid opgebouwd dan een beginnend beroepsbeoefenaar, die nog niet over veel routine beschikt.

- de verantwoordelijkheid: beide beroepsbeoefenaren werken zelfstandig aan hun taken.

Een beginnend beroepsbeoefenaar kan echter in geval van twijfel terugvallen op een vakvolwassen collega.

Wel is het van belang dat een beginnend beroepsbeoefenaar kan inschatten wanneer hij hulp nodig heeft en dat hij deze hulp op de juiste manier inroept.

Van beroepscompetenties naar gedragscompetenties

In de vertaling van het beroepscompetentieprofiel naar het kwalificatiedossier is tevens de vertaling gemaakt van de beroepscompetenties naar de gedragscompetenties uit het Competentiemodel KBB.

Daarbij is er naar gestreefd in de formulering van de prestatie-indicatoren de herkenbaarheid van de beroepsspecifieke competenties zoveel als mogelijk te behouden.

Uitwerking ondernemerschap

Voor de concrete invulling van de kerntaak en werkprocessen met betrekking tot ondernemerschap is gebruik gemaakt van het referentiemodel Vakman Ondernemer. De werkprocessen zijn voor de onderwerkmaker ondernemer deels overgenomen en deels aangepast. In het algemeen gaat ondernemerschap bij de onderwerkmaker minder ver dan in het referentiemodel. Niet alle werkprocessen zijn overgenomen uit het referentiedocument. Zo zijn de werkprocessen met betrekking tot leiderschap niet opgenomen in het kwalificatiedossier. In het algemeen heeft een beginnende onderwerkmaker ondernemer niet te maken met personeel.

2.4 Discussiepunten

De volgende zaken zijn bij de totstandkoming van dit kwalificatiedossier expliciet aan de orde geweest:

a. Nederlands

Wat betreft de beheersing van de Nederlandse taal hanteert de paritaire commissie van de SVGB voor de kwalificatiedossiers 2008-2009 het Common European Framework of Reference (CEF). De paritaire commissie van de SVGB heeft daarbij als bovengrens voor de beheersing van de Nederlandse taal besloten het minimumniveau op te nemen, zoals dat geformuleerd is in het document Leren, Loopbaan en Burgerschap (Gemeenschappelijk procesmanagement, april 2007). Het betreft de volgende beheersingsniveaus per kwalificatieniveau:

	Niveau 4	Niveau 3	Niveau 2
Nederlands			
Luisteren	B2	B2	B1
Lezen	B2	B2	B1
Spoken (productie)	B2	B1	B1
Spoken (gesprekken)	B2	B1	B1
Schrijven	B2	B1	B1

Daar waar de beroepsuitoefening hoge eisen stelt aan de communicatieve competenties van beroepsbeoefenaren, moet dit naar het oordeel van de paritaire commissie tot uiting komen in de keuze van de competenties en de uitwerking van de prestatie-indicatoren.

In 2008 is door de onderwijsvertegenwoordigers in de sectorcommissies en in de paritaire commissie gesignaleerd dat het vastgestelde beheersingsniveau voor Nederlands in de uitvoering, m.n. in opleidingen volgens de beroepsbegeleidende leerweg, problemen geeft. De paritaire commissie heeft vooralsnog besloten op dit punt de kwalificatiedossiers in 2008 niet te wijzigen. In 2009 zal nader onderzoek plaats vinden naar het vereiste beheersingsniveau voor Nederlands in de beroepsuitoefening.

De beheersing van de Nederlandse taal staat in 2009 op de ontwikkelagenda van de paritaire commissie.

b. Moderne Vreemde Taal

In de vorige versie van de kwalificatiedossiers van de SVGB was de beheersing van moderne vreemde talen gebaseerd op zowel de competenties nodig voor Leren & Burgerschap als op de competenties nodig voor een adequate beroepsuitoefening. In deze versie van de kwalificatiedossiers is uitsluitend gekeken naar de noodzaak voor een adequate beroepsuitoefening.

De paritaire commissie kiest bij de formulering van het beheersingsniveau Moderne Vreemde Taal voor de volgende aanpak:

- Indien de beroepsuitoefening niet nadrukkelijk vraagt om de beheersing van een moderne vreemde taal, dan wordt de beheersing van de moderne vreemde taal niet in het kwalificatiedossier opgenomen.
- Indiende beroepsuitoefening wel vraagt om de beheersing van een moderne vreemde taal, dan wordt voor de SVGB-kwalificatiedossiers aangesloten bij de in ontwikkeling zijnde richtlijn, zoals die naar alle waarschijnlijkheid volgend jaar gaat gelden als minimum niveau voor Leren, Loopbaan en Burgerschap.
- In 2008 zijn moderne vreemde talen niet opgenomen in het Referentiedocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De paritaire commissie van de SVGB heeft, ondanks gesignaleerde problemen in de uitvoering, m.n. in opleidingen volgens de beroepsbegeleidende leerweg, besloten op dit punt de kwalificatiedossiers in 2008 niet te wijzigen. In 2009 zal nader onderzoek plaats vinden naar het vereiste beheersingsniveau voor moderne vreemde talen in de beroepsuitoefening.
- In de SVGB-kwalificatiedossiers 2008-2009 wordt maximaal één moderne vreemde taal opgenomen en het beheersingsniveau is maximaal het minimale niveau zoals dat in de ontwikkeling zijnde richtlijn wordt geformuleerd.

Het betreft de volgende beheersingsniveaus per kwalificatieniveau:

	Niveau 4	Niveau 3	Niveau 2
--	----------	----------	----------

Moderne Vreemde Taal			
Luisteren	B1	B1	A2
Lezen	B1	B1	A2
Spreken (productie)	B1	A2	A1
Spreken (gesprekken)	B1	A2	A1
Schrijven	B1	A2	A1

In het kwalificatiedossier Onderwerkmaker is er geen concrete aanleiding voor het opnemen van een moderne vreemde taal.

De beheersing van moderne vreemde talen staat in 2009 op de ontwikkelagenda van de paritaire commissie.

c. Opnemen vakkennis en – vaardigheden in deel C.

Er is bij de uitwerking van de werkprocessen met competenties voor gekozen in de kolom vakkennis en -vaardigheden met name vakspecifieke kennis en vaardigheden op te nemen. Kennis en vaardigheden die rechtstreeks samenhangt met de aspecten van gedrag die door de gedragscompetenties worden gedekt, wordt in deze kolom niet beschreven.

In Colo-verband is in 2007/2008 gewerkt aan nadere richtlijnen voor de beschrijving van vakkennis en vaardigheden. De paritaire commissie van de SVGB zal in 2009 bezien in hoeverre die richtlijnen zullen worden toegepast in de SVGB-kwalificatiedossiers

d. Motivatie certificeerbare eenheden

De paritaire commissie heeft uitgebreid gediscussieerd over het al of niet opnemen van certificeerbare eenheden in de kwalificatiedossiers van de SVGB. Aan de ene kant was er een sterke behoefte om daar waar enigszins mogelijk certificeerbare eenheden te benoemen. Het belangrijkste argument daarvoor was dat deelnemers die niet in staat blijken te voldoen aan alle eisen van een kwalificatiedossier op die manier toch een waardering kunnen krijgen voor die onderdelen waaraan ze wel voldoen. Aan de andere kant wilde de paritaire commissie nadrukkelijk aansluiten bij de eis die vanuit het toetsingskader aan certificeerbare eenheden worden gesteld: Certificeerbare eenheden zijn arbeidsmarktrelevant. Tegen de achtergrond van deze overwegingen heeft de paritaire commissie er voorlopig voor gekozen in het kwalificatiedossier Onderwerkmaker de geen certificeerbare eenheden op te nemen.

In de komende jaren zal de paritaire commissie verder aandacht schenken aan de mate waarin en de wijze waarop zij certificeerbare eenheden in de kwalificatiedossiers wil opnemen.

e. Vergroten eenduidigheid

Uit beoordelingen van kwalificatiedossiers door het Coördinatiepunt is gebleken dat verdere kwaliteitsverbetering van dossiers mogelijk en wenselijk is. Dat betreft onder meer het realiseren van meer eenduidigheid tussen de kwalificatiedossiers van alle kenniscentra samen. De SVGB onderkent de wenselijkheid van verdere kwaliteitsverbetering. De SVGB zal ervaringen in de experimenteerperiode gebruiken om daar waar nodig verdere kwaliteitsverbetering van het dossier te realiseren.

f. Status deel C.

De paritaire commissie van de SVGB heeft deel C van dit kwalificatiedossier nadrukkelijk ontwikkeld en bedoeld als een adviesdocument aan de scholen. Op 5 april 2007 heeft de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap het gehele kwalificatiedossier, inclusief deel C, vastgesteld. De paritaire commissie van de SVGB voelt zich door deze tussentijdse wijziging op het verkeerde been gezet en dringt erop aan tijdens het spel de spelregels niet te veranderen. De paritaire commissie van de SVGB heeft er niet voor gekozen als reactie op het vaststellen van deel C overhaast te gaan sleutelen aan dit onderdeel van de kwalificatiestructuur. Dit zou mogelijk leiden tot onvoldoende doordachte stappen en veranderingen. De paritaire commissie van de SVGB vindt het belangrijk om nu eerst ervaring op te doen met de uitvoering van de opleidingen gericht op de in dit kwalificatiedossier beschreven kwalificatie/uitstromen. Deze uitvoering zal de komende jaren, gedurende de experimentele periode, nauwgezet gemonitord worden. De informatie uit de monitoring zal daar waar nodig gebruikt worden om het kwalificatiedossier aan te passen. Deze aanpassingen zullen zoveel mogelijk in een keer aan het eind van de experimentele periode worden doorgevoerd. De paritaire commissie van de SVGB vindt het van belang dat er gedurende de experimentele periode zoveel mogelijk continuïteit is in de kwalificatiedossiers, die ten grondslag liggen aan de beroepsopleidingen. Jaarlijkse bijstelling van (delen van) kwalificatiedossiers leidt tot onduidelijkheid voor bedrijfsleven, onderwijs en deelnemers en is derhalve niet wenselijk.

Alleen als formuleringen in deel C van dit kwalificatiedossier uitvoeringsproblemen m.b.t. onderwijs en examinering met zich mee brengen, zullen zonodig tussentijdse aanpassingen worden doorgevoerd.

g. Ondernemerschap in de SVGB-kwalificaties

Ondernemend vakmanschap is voor veel kwalificatiedossiers van de SVGB van groot belang. In overleg met collega kenniscentra en het coördinatiepunt middelbaar beroepsonderwijs is een standaardset met werkprocessen voor ondernemerschap ontwikkeld. Uit deze standaardset is voor de kwalificatie schachtenmaker/ondernemer een selectie gemaakt die past bij de aard en de zwaarte van de beroepsuitoefening van de (beginnend) schachtenmaker/ondernemer.

De uitstroom Schachtenmaker/ondernemer is op niveau 3 gepositioneerd. Uit het toepassen van de richtlijnen voor niveaubeschrijving, zoals weergegeven in de Standaard MBO niveaus, komt naar voren dat de beroepsuitoefening van de schachtenmaker/ondernemer op niveau 3 thuis hoort.

De paritaire commissie van de SVGB heeft geconstateerd dat ondernemerschap in de verschillende SVGB-kwalificatiedossiers verschillend is uitgewerkt. Bij die uitwerking is niet altijd duidelijk of die verscheidenheid wel voorkomt uit de specifieke eisen van het beroep. De indruk bestaat dat niet alle verschillen verklaard kunnen worden uit verschillen in beroepseisen. Daar waar nodig zal dit moeten leiden tot aanpassing van de betreffende kerntaak en de betreffende werkprocessen.

In de voorliggende versie zijn in vergelijking met vorige versies de volgende aanpassingen reeds doorgevoerd:

- De naam van de uitstroom wordt Onderwerkmaker/ondernemer.
- De naam van de kerntaak wordt "Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap".

In 2008 is er in Colo-verband gewerkt aan een verdere stroomlijning van werkprocessen op het gebied van ondernemerschap. In afwachting van het resultaat van deze stroomlijning in Colo-verband heeft de paritaire commissie van de SVGB besloten in 2008 de kerntaak "Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap" in de SVGB-kwalificatiedossiers ongewijzigd te laten. In 2009 staat verdere stroomlijning van de kerntaak "Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap" op de agenda van de paritaire commissie.

h. Rekenen en wiskunde

De kenniscentra hebben in Colo-verband met de staatssecretaris afgesproken dat het raamwerk rekenen/wiskunde mbo (versie 0.9, december 2007) zal worden gebruikt om nog dit jaar beroepskwalificatie-eisen ten aanzien van rekenen/wiskunde op te nemen in de kwalificatiedossiers. De consequenties van dit besluit zijn ook eind 2008 nog steeds niet helemaal duidelijk. Het raamwerk van het Freudenthal Instituut hanteert een nieuwe wijze van beschrijving van de niveaus rekenen en wiskunde. De paritaire commissie van de SVGB heeft er, gezien deze onduidelijkheid, voor gekozen in 2008 voorlopig met een zekere terughoudendheid niveaus voor rekenen en wiskunde vast te stellen voor de SVGB-kwalificatiedossiers. Vanuit een globale inschatting van de benodigde reken/wiskunde vaardigheid voor het beroep zijn de beheersingsniveaus voor de verschillende kwalificatiedossiers/uitstromen vastgesteld. De terughoudendheid zit erin dat bij twijfel tussen twee niveaus gekozen is voor het laagste niveau. In 2009 zal de paritaire commissie in een meer zorgvuldig proces samen met deskundigen uit onderwijs en bedrijfsleven het niveau rekenen/wiskunde definitief vaststellen.

Voor alle uitstromen van het kwalificatiedossier Optiek volgt hier de niveaubepaling rekenen en wiskunde en de globale verantwoording daarvan.

Rekenen en wiskunde voor de Onderwerkmaker

	Getallen/ hoeveelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevensverwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

Verantwoording

Deelgebied	Niveau	Verantwoording

Getal, hoeveel, maten	X2	De Onderwerkmaker moet deelgebied 'Getallen/hoeveelheden, maten' beheersen op X2. Hij moet kunnen werken met decimale getallen bij alle werkprocessen die hij uitvoert.
Ruimte & Vorm	X2	De Onderwerkmaker moet deelgebied 'Ruimte en Vorm' beheersen op X2. Het vervaardigen van het onderwerk vergt enig ruimtelijk inzicht.
Gegevensverwerking en onzekerheid	X2	De Onderwerkmaker moet deelgebied 'Gegevensverwerking en onzekerheid' beheersen op X2. Dit uit zich met name in het lezen van informatie uit tabellen.
Verbanden en verandering	X2	De Onderwerkmaker moet deelgebied 'Verbanden en verandering' beheersen op X2. Bij het vervaardigen van het onderwerk werkt hij met vuistregels.

Rekenen en wiskunde voor de Onderwerkmaker ondernemer

	Getallen/ hoeveelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevensverwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	x
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

Verantwoording

Deelgebied	Niveau	Verantwoording
Getal, hoeveel, maten	Y1	De Onderwerkmaker moet deelgebied 'Getallen/hoeveelheden, maten' beheersen op X2. Ondernemerschap vereist complexere berekeningen met percentages waardoor het niveau voor de Onderwerkmaker ondernemer Y1 wordt.
Ruimte & Vorm	X2	De Onderwerkmaker moet deelgebied 'Ruimte en Vorm' beheersen op X2. Voor ondernemerschap is niet tot nauwelijks ruimte & inzicht nodig, waardoor het niveau voor de Onderwerkmaker ondernemer X2 blijft.
Gegevensverwerking en onzekerheid	Y1	De Onderwerkmaker moet deelgebied 'Gegevensverwerking en onzekerheid' beheersen op X2. Ondernemerschap vereist het aflezen van complexer tabellen en grafieken. Ook moet hij spreadsheets kunnen maken in bijvoorbeeld Excel, waardoor het niveau voor de Onderwerkmaker ondernemer Y1 wordt.
Verbanden en verandering	Y1	De Onderwerkmaker moet deelgebied 'Verbanden en verandering' beheersen op X2. Ondernemerschap vereist het gebruik van formules waardoor het niveau voor de Onderwerkmaker ondernemer Y1 wordt.

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 hieronder 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 hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

Categorie 3: wijzigingen

Het kwalificatiedossier is op enkele onderdelen gewijzigd. Het betreft de volgende onderdelen:

- In B 2.2 is onder de kop Bron- en referentiedocumenten een verwijzing naar het raamwerk Rekenen/Wiskunde van het Freudenthal Instituut toegevoegd
- In B 4 is onder de kop Nederlands, Moderne Vreemde Talen en Rekenen en Wiskunde een matrix Rekenen/Wiskunde toegevoegd
- In D 2.4 wordt onder de punten a. en b. aandacht gevraagd voor de gesignaleerde uitvoeringsproblemen, m.n. in de opleidingen volgens de beroepsbegeleidende leerweg.
- In D 2.4 onder punt d. wordt aangegeven dat in 2009 zal worden gezien in hoeverre de richtlijnen voor de beschrijving van vakken en vaardigheden kunnen worden toegepast in de SVGB-kwalificatiedossiers
- In D 2.4 onder punt g. wordt aangegeven hoe in 2009 zal worden omgegaan met de stroomlijning van de kerntaak "Geef als vakman invulling aan zijn ondernemerschap".
- In D 4.2 onder punt h. wordt de wijze waarop de SVGB het Raamwerk Rekenen/Wiskunde heeft gehanteerd toegelicht.
- In D 3 is de ontwikkelagenda geactualiseerd.

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
Beheersing Nederlandse taal	Evaluatie van de ervaringen met de vastgestelde niveaus van taalbeheersing.	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB • Sectorcommissie • Paritaire Commissie 	2009 Dit wordt meegenomen in de evaluatie van de ervaringen met de kwalificatiedossiers in het onderwijs m.b.v. de kwalificatiemonitor.
Beheersing Moderne vreemde taal/talen	Evaluatie van de ervaringen met de vastgestelde niveaus van taalbeheersing.	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB • Sectorcommissie • Paritaire Commissie 	2009 Dit wordt meegenomen in de evaluatie van de ervaringen met de kwalificatiedossiers in het onderwijs m.b.v. de kwalificatiemonitor.
Afstemming mbo – hbo – cursorisch onderwijs	Positioneren van reguliere kwalificaties in mbo in relatie tot verwante opleidingen en cursussen in hbo en in cursorisch onderwijs.	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB • Brancheorganisaties • Verwant hbo • Paritaire Commissie 	In 2008 is een start gemaakt met onderzoek naar de beroepskolom in m.n. de gezondheidstechnische beroepen. In 2009 zal dit onderzoek worden voortgezet en zo nodig tot bijstelling van de kwalificatiedossiers leiden.
Certificeerbare eenheden	Heroverweging opname certificeerbare eenheden in de SVGB-kwalificatiedossiers. De verdere positionering van de kwalificaties in de beroepskolom en het vormgeven aan certificeerbare eenheden moet in 2009 vooral een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van flexibele vakopleidingen in de gezondheidstechnische beroepen.	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB • Sectorcommissie • Paritaire commissie 	In 2008 heeft deze heroverweging niet tot aanpassingen in het kwalificatiedossier geleid. In 2009 vindt nader onderzoek plaats.
Ondernemerschap	Afstemming en stroomlijning van de kerntaak gericht op ondernemerschap. In 2009 zal daarbij nadrukkelijk gekeken worden naar de toetsbaarheid van ondernemerschap.	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB • Sectorcommissie • Paritaire commissie 	Deze stroomlijning zal in 2009 plaats vinden op basis van de stroomlijningsactiviteiten in Colo-verband in 2007-2008
Trends en ontwikkelingen	Monitoring van trends en ontwikkelingen in de beroepspraktijk. In het voorjaar van 2009 zullen de belangrijkste ontwikkelingen in de beroepspraktijk (top 3) besproken worden met het oog op consequenties voor de kwalificatiedossiers. Waar nodig	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB 	In 2008 is een begin gemaakt met deze activiteiten. In 2009 zullen trends en ontwikkelingen in de beroepspraktijk nadrukkelijk op de agenda van sectorcommissies en paritaire commissies staan.

	zal dit in 2009 leiden tot bijstelling van de kwalificatiedossiers.		
Ervaringen met het kwalificatiedossier in het onderwijs	Met behulp van de kwalificatiemonitor worden ervaringen verzameld over het gebruik van de kwalificatiedossiers in het onderwijs. M.n. de uitvoerbaarheid en toetsbaarheid van deel C zal daarbij aandacht krijgen.	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB • Sectorcommissie • Paritaire commissie 	<p>Vanaf 2008</p> <p>In 2008 zijn gesprekken met het onderwijs over de uitvoerbaarheid en toetsbaarheid van de kwalificatiedossiers op gang gekomen. In 2009 worden deze gesprekken voortgezet en geïntensiveerd. Daar waar nodig zullen de ervaringen in 2009 leiden tot bijstelling van de kwalificatiedossiers.</p>
Vergroten eenduidigheid kwalificatiedossiers	Daar waar nodig zal gewerkt worden aan het vergroten van de eenduidigheid tussen kwalificatiedossiers	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB • Collega kenniscentra • Coördinatiepunt 	Vanaf 2008