



Landelijke Kwalificaties MBO

Productiecoördinator

Crebonummer:	93780
Sector:	Handel en commerciële dienstverlening
Branche:	Confectie en maatkleding
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 Productiebegeleider	14
4.2 Commercieel medewerker productie	16
5 Beschrijving van de kerntaken	18
5.1 Kerntaak 1: Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling	18
5.2 Kerntaak 2: Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie	19
5.3 Kerntaak 3: Beoordeelt en bewaakt de productie	20
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	21
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling	22
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie	23
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Beoordeelt en bewaakt de productie	24
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	26
1 Inleiding	26
2 Uitstromen	26
2.1 Productiebegeleider	27
2.2 Commercieel medewerker productie	42
3 Certificeerbare eenheden	63
Deel D: Verantwoording	64
1 Inleiding	64
2 Proces- en inhoudsinformatie	65
2.1 Betrokkenen	65
2.2 Verwantschap	66
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	67
2.4 Discussiepunten	68
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	69
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	70

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Productiecoördinator. 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

Beeld van het beroep

Waar werk je?

Als productiecoördinator werk je meestal in een confectiebedrijf: een bedrijf dat grote hoeveelheden kleding maakt en die verkoopt aan de groot- of detailhandel. Vaak zijn dit kop-staartbedrijven. Dat betekent dat werkzaamheden als ontwerpen, verkoop en marketing in Nederland gebeuren, terwijl het productieproces – het maken van de kleding – plaatsvindt in een land waar de lonen lager liggen. Op die manier worden de kosten niet te hoog en blijven de producten verkoopbaar. Binnen zo'n bedrijf werk je bijvoorbeeld op de afdeling Productievoorbereiding. Werken voor een groothandel of een detailhandelsorganisatie is ook mogelijk. In dat geval werk je op de afdeling Inkoop Gereed Product.

Wat doe je?

Jij bent de schakel tussen de werkzaamheden in Nederland en in het buitenland. Je bent betrokken bij alle fasen van het productieproces. Je overlegt met ontwerpers over het ontwerp van nieuwe producten: zijn ze technisch gezien te maken en welke aanpassingen zijn eventueel nodig? Je bent betrokken bij de inkoop van grondstoffen en accessoires, bij het opstellen van kwaliteitseisen en je bewaakt de planning bij het maken van proefmodellen. Je zoekt naar nieuwe leveranciers en nieuwe productiebedrijven. Je bent verantwoordelijk voor de productieplanning en onderhoudt het contact met het productiebedrijf. Als er iets misgaat, bijvoorbeeld bij het aanleveren van goederen, los jij het probleem op en neem je maatregelen om het productieproces niet (te veel) te vertragen. Al met al ben je als productiecoördinator een echte regelaar. Veel werk doe je achter je bureau. Contacten met productiebedrijven lopen vooral via telefoon, e-mail enzovoort, maar je moet ook regelmatig naar (mogelijke) leveranciers en productiebedrijven toe.

Met wie werk je?

Je werkt intensief samen met mensen binnen en buiten je eigen bedrijf. Binnen je bedrijf gaat het bijvoorbeeld om stylisten en medewerkers design, inkopers, kwaliteitsfunctionarissen en medewerkers van marketing en verkoop. Je werkt direct onder de bedrijfsleiding.

Bij de productiebedrijven heb je te maken met de leiding van de afdeling Productie en met de directie van het bedrijf. Bij leveranciers heb je contact met inkopers.

Wat moet je weten en kunnen?

Allereerst heb je vaktechnische kennis over productietechnieken, productiemiddelen en grondstoffen nodig. Daarnaast speelt de computer een belangrijke rol: denk aan CAD/CAM-systemen, systemen voor atelierplanning en EDI (elektronische uitwisseling van gegevens). Ook moet je weten wat er in de markt en in de productiebedrijven speelt. De vele contacten met het buitenland maken kennis van andere talen, zoals Engels, noodzakelijk. Ook inzicht in andere culturen is nodig: zakendoen met bedrijven in bijvoorbeeld Aziatische landen is iets heel anders dan zakendoen in de westerse wereld. Al deze dingen leer je tijdens je opleiding.

Welke eigenschappen heb je nodig?

Het werk van een productiecoördinator is veelzijdig, maar ook veeleisend. Allereerst moet je zelfstandig kunnen werken. Je moet goed kunnen organiseren en plannen, problemen snel en goed oplossen en je mag niet terugschrikken voor werken onder tijdsdruk. Omdat je veel met anderen te maken hebt, moet je goed met mensen om kunnen gaan. Je moet het leuk vinden om veel te reizen voor je werk. Tot slot is het belangrijk dat je openstaat voor andere culturen en kunt werken met mensen met een andere achtergrond.

Wat zijn je beroepsmogelijkheden?

Als productiecoördinator kun je doorgroeien naar de functie van productiemanager. Je staat dan aan het hoofd van de productieafdeling en hoort meestal bij de directie van het bedrijf. Om dit te bereiken heb je een aantal jaren ervaring als productiecoördinator nodig en moet je een aanvullende opleiding volgen.

De kwalificatiestructuur

Schematische weergave van kwalificatiedossiers die voorkomen in de sectoren confectie en maatkleding binnen de Kwalificatiestructuur van Kenniscentrum Handel:

KD	Assistent medewerker mode/	Medewerker interieurtextiel	Medewerker mode/maatkleding	Productiecoördinator	Medewerker design

	maatkleding/ interieur				
4		Uitstroom: Specialist interieurtextiel	Uitstroom: Specialist mode/maatkleding	Uitstroom: Productiebegeleider Uitstroom: Commercieel medewerker productie	Uitstroom: Medewerker Styling Uitstroom: CADstylist
3		Uitstroom: Allround medewerker interieurtextiel	Uitstroom: Allround medewerker mode/maatkleding		
2		Uitstroom: Basismedewerker interieurtextiel	Uitstroom: Basismedewerker mode/maatkleding		
1	Assistent medewerker mode/ maatkleding/ interieur				

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Productiebegeleider*
- *Commercieel medewerker productie*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum Handel (LIFT group)
Ontwikkeld door	Kenniscentrum Handel en kenniscentrum LIFT group in samenwerking met vertegenwoordigers uit de branche en het middelbaar beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van LIFT group op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven Op: 02-12-2008 Te: Zaltbommel

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Productiebegeleider - 4 Commercieel medewerker productie - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomaverenisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Productiebegeleider dd. 10-06-03 - Merchandiser dd. 10-06-03 - Assistent productmanager dd. 22-09-03

2.3 Typering beroepengroep

Houders van het diploma 'productiecoördinator' zijn gekwalificeerd om in de confectiebranche binnen een kop-staartbedrijf, geïntegreerd confectiebedrijf, een groothandel of een detailhandelsorganisatie op diverse afdelingen te werken, zoals de afdeling productiebegeleiding, de afdeling productievoorbereiding en de afdeling inkoop gereed product.

Een kop-staartbedrijf onderscheidt zich van de traditionele confectiebedrijven doordat men niet het gehele productieproces (kop-romp-staart) in eigen beheer heeft maar zich concentreert op de productontwikkeling en de productievoorbereiding (de kop) en op de vermarkting van het eindproduct (de staart). De productie zelf (de romp) wordt uitbesteed aan productiebedrijven, over het algemeen in de zogenaamde lagelonenlanden.

Als er sprake is van inkoop gereed product, blijft de productontwikkeling veelal beperkt tot de platte ontwerptekening, de keuze voor stoffen en zichtbare fournituren en de matenlijst. Als er sprake is van het uitbesteden van de productie, kan de productontwikkeling ook nog het maken van patronen, de keuze voor niet-zichtbare fournituren zoals verstevigingen en het stikken van monstermodellen omvatten.

De productiecoördinator is de schakel tussen de werkzaamheden in Nederland en de productie in het buitenland, waardoor communicatie in de moderne vreemde talen en het werken met tijdsverschillen een grote rol speelt.

De productiecoördinator draagt zorg voor de juiste uitvoering van de productie door de voorbereidingen in Nederland te controleren en bij te sturen. Hij controleert de geleverde monsters en communiceert met de producent over aanpassingen. Hij draagt zorg voor een éénduidige en tijdige uitwisseling van informatie tussen het bedrijf en de producent, om het product tijdig en volgens de kwaliteitseisen geleverd te krijgen.

De binnengekomen productiemonsters worden nagekeken, nagemeten en over afwijkingen wordt gecommuniceerd (telefonisch én schriftelijk). De productiecoördinator moet op de hoogte zijn van de kwaliteitseisen, en beslissingen nemen over goedkeuring en aanpassing. Dit kan leiden tot aanpassing in verwerking en/of grondstoffen die behalve modetechnische ook commerciële consequenties kunnen hebben. De informatie die dit oplevert, moet zorgvuldig worden gecommuniceerd naar alle betrokkenen en snel en nauwkeurig in de bestanden worden verwerkt. Uiteindelijk fiatteert hij de afname van de productie.

De productiecoördinator moet goed kunnen organiseren en plannen, problemen snel en goed kunnen oplossen en vaak onder tijdsdruk kunnen werken. De vele contacten met en in het buitenland maken het noodzakelijk dat hij kennis heeft van een moderne vreemde taal om met het productieland te kunnen communiceren. Tevens moet hij inlevingsvermogen en respect hebben voor de cultuur van dat land.

Hij moet stressbestendig zijn en beschikken over een probleemoplossend vermogen en communicatieve vaardigheden. Hij rapporteert aan en wordt begeleid door zijn leidinggevende.

Voor de uitstroom productiebegeleider geldt dat hij de daadwerkelijke productie in het buitenland begeleidt en daarvoor inzicht nodig heeft in de modetechnische visie van het bedrijf en in het bijzonder in de patroontechnische en naaitechnische kant van het bedrijfsproduct.

Hij lost eventuele productieproblemen in samenspraak met de producent op. Dit laatste kan vanuit het bedrijf in Nederland via telefoon en e-mail, maar kan ook in het productieatelier zelf plaatsvinden.

Voor de uitstroom commercieel medewerker productie geldt dat hij de collectie en de inkoop van de productie ook commercieel beoordeelt en daarmee items kan annuleren. Omdat het hier een gereed product betreft, heeft hij niet te maken met de daadwerkelijke probleemoplossing in het productieatelier, maar wel met de indirecte probleemoplossing door alternatieven aan te dragen. De werkzaamheden vinden voornamelijk plaats in het bedrijf in Nederland.

2.4 Loopbaanperspectief

De productiecoördinator kan binnen een bedrijf doorgroeien naar productiemanager en behoort dan veelal tot de directie van het bedrijf en staat aan het hoofd van de productieafdeling.

Behalve de bedrijfsleider aan wie hij zijn bezigheden moet rapporteren, staat er niemand boven hem. De productiemanager pleegt overleg met de plant managers, productiemanagers en productieverantwoordelijken van de buitenlandse vestigingen. Daarnaast werkt hij zowel rechtstreeks samen met de verantwoordelijken van de ontwikkelingsafdelingen als met de verantwoordelijken van de productieafdelingen in Nederland.

De arbeidsorganisatie in een confectiebedrijf is afhankelijk van de organisatiestructuur en grootte van een onderneming.

In kleine bedrijven zal de productiemanager ook de afdelingen leiden die instaan voor de ontwikkeling van het confectiestuk. De plaats van de productiemanager ten opzichte van de kwaliteitsverantwoordelijke en de veiligheidscoördinator verschilt van bedrijf tot bedrijf.

Afhankelijk van de persoonlijke belangstelling, vermogens en ervaring is het voor de leerling met een diploma productiecoördinator mogelijk door te stromen naar een hbo-opleiding (waaronder o.m. AMFI Amsterdam, *richting Fashion & management*; TMO Doorn; Textielmanagement De Maere Enschede).

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>Voor de periode van 2007 tot 2010 wordt een sterke stijging in werkgelegenheid verwacht van 10 tot maximaal 25%. Een belangrijke reden hiervoor is de verwachte toename van het aantal kop-staartbedrijven en de intensivering van het productieproces. Doordat de productie steeds meer verschuift naar de lagelonenlanden stijgt in Nederland de behoefte aan productiecoördinatoren. Hierbij is voornamelijk sprake van uitbreidingsvraag en in veel mindere mate van vervangingsvraag. De gemiddelde leeftijd in de beroepsgroep is relatief laag. Wel is de mobiliteit (het wisselen van werkgever) van medewerkers erg hoog. De verwachting is dat in de toekomst voldoende tot ruim voldoende beroepspraktijkvormingsplaatsen beschikbaar zijn voor de productiecoördinator. Deze conclusie is gebaseerd op het arbeidsmarkttadvies van 2006 en de contextmonitor van 2004. Regionaal zijn er verschillen in de beschikbaarheid van BPV-plaatsen. Met name in het westen van Nederland is de concentratie hoog. Sommige kop-staartbedrijven streven naar eigen buitenlandse verkoopkantoren en de groei van buitenlandse netwerken. Veel buitenlandse confectionairs bieden een kwaliteitsniveau gelijkwaardig aan de Nederlandse bedrijfsactiviteiten. Mogelijk zijn hierdoor op den duur minder productiecoördinatoren in Nederland nodig. Mogelijk gaan Nederlandse productiecoördinatoren dan in het buitenland werken. Waar in de toekomst aanwijzingen zijn dat er knelpunten bestaan ten aanzien van de bpv-plaatsen zal hierover beraad worden gehouden tussen het onderwijsveld en het bedrijfsleven. Voor meer en actuele informatie met betrekking tot arbeidsmarktontwikkelingen en de beschikbaarheid van bpv-plaatsen verwijzen wij naar het arbeidsmarkttadvies en het register van erkende leerbedrijven dat te vinden is op de website van Kenniscentrum Handel (www.kchandel.nl) of op de sites www.kansopstage.nl en www.stagemarkt.nl.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Binnen de diverse branches of branchebreed worden standaarden en normen vastgelegd op het gebied van kwaliteit, veiligheid en milieu. Dit gebeurt zowel reagerend op bestaande regelgeving als anticiperend op toekomstige regelgeving. Voor milieu gelden maatregelen op het gebied van gescheiden afvalstromen en recycling van verpakkingsmaterialen. Op het gebied van de Arbo worden risico-inventarisaties gehouden en bijvoorbeeld aanpassing van machines en/of werkhouding van met name uitvoerend atelierpersoneel ingevoerd. M.n. het voorkomen van RSI is van groot belang voor het personeel dat veel met de computer werkt. Van medewerkers wordt gedegen kennis verwacht van richtlijnen m.b.t. veiligheid, Arbo en milieu en van hen wordt verlangd dat zij overeenkomstig de geldende richtlijnen handelen. Ook zijn ontwikkelingen gaande op het terrein van de productaansprakelijkheid. De consument verlangt uitgebreide proces- en productinformatie alvorens tot aankoop over te gaan. De productiecoördinator dient hierom naar de producent te communiceren aan welke richtlijnen de producten dienen te voldoen, te controleren of dit ook daadwerkelijk het geval is en de consument (o.a. via labels) te informeren over (on)juist gebruik en totstandkoming van het product. Op deze manier dekt hij zich optimaal in tegen claims van ontevreden consumenten. Maatschappelijk verantwoord ondernemen is vooralsnog geen wettelijk vereiste maar wordt als morele plicht gezien en wordt als verplichting vanuit de consument opgelegd. Dit houdt voor de productiecoördinator in dat hij extra criteria in aanmerking moet nemen bij de selectie van leveranciers in het buitenland. Een bezoek aan de leverancier is daarbij over het algemeen noodzakelijk.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>In de modebranche is zowel sprake van voorwaartse als achterwaartse integratie. Retailbedrijven besluiten steeds vaker en steeds meer eigen collecties op de markt te brengen en kop-staartbedrijven voeren steeds vaker in eigen beheer retail-activiteiten uit. De concurrentie is, zowel in het binnenland als in het buitenland, zeer hevig. Ontwikkelingen die hierdoor in gang gezet worden, zijn: concentratie op nichemarkten of customization verkorten van het productieproces, steeds snellere levertijden en</p>

steeds meer collecties verkleinen van de ordergrote productie van innovatieve producten het breder inzetbaar maken van personeel verschuiving productiewerkzaamheden naar lagelonenlanden just-in-time delivery ter minimalisatie van voorraadkosten Het streven naar flexibilisering uit zich in het verkorten van de doorlooptijd (meer collecties en snellere levertijden) en het verplaatsen van de productie naar lagelonenlanden. Dit laatste is soms ook noodzakelijk vanwege het niet beschikbaar zijn van voldoende en juist gekwalificeerd personeel in Nederland. Dit geldt vooral voor de hogere niveaus, aangezien hier specialistische kennis vereist is. Het vervullen van de vacatures voor productiekrachten is minder problematisch. Ook hier waren echter onvoldoende gekwalificeerde mensen beschikbaar. Informatie- en communicatietechnologie speelt een steeds belangrijkere rol in het proces, zowel logistiek als bij de communicatie met de buitenlandse producent. Voorbeelden van ontwikkelingen zijn: gebruik van EDI (Electronic Data Interchange) gebruik van CAD (Computer Aided Design)/CAM (Computer Aided Manufacturing) systemen het gebruik en de interne ontwikkeling van computersystemen t.b.v. de atelierplanning investeren in versnellen van het logistieke proces invoering van e-commerce De productiecoördinator dient zich nieuwe elektronische systemen eigen te maken. Bij de keuze van een productieland spelen meerdere factoren een rol. De productiecoördinator dient al deze factoren in aanmerking te nemen en een gefundeerde keuze te kunnen maken. Veel bedrijven zijn aangesloten bij een collectief initiatief gericht op maatschappelijk verantwoord ondernemen zoals bijvoorbeeld Fair Trade en Fair Wear Foundation. Bovengenoemde ontwikkelingen zijn afkomstig uit het Arbeidsmarktadvies rapport 2006 van LIFT group.

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: Productiebegeleider

U2: Commercieel medewerker productie

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom	
		U1	U2
Kerntaak 1: Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling			
	1.1 Aanleveren van gegevens t.b.v. het collectieplan		x
	1.2 Beoordelen van collectie-items op productietechnische kwaliteit	x	
	1.3 Adviseren van betrokkenen over aanpassing van collectie-items	x	
	1.4 Bewaken van productspecificatie en technische tekening	x	x
	1.5 Beoordelen van grondstoffen en accessoires	x	x
	1.6 Bewaken van de monsterplanning	x	x
	1.7 Beoordelen van monsters	x	x
	1.8 Maken van prijsberekeningen		x
Kerntaak 2: Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie			
	2.1 Verzamelen van verkoopgegevens		x
	2.2 Beoordelen en rapporteren van verkoopgegevens		x
	2.3 Annuleren van (delen van) orders		x
Kerntaak 3: Beoordeelt en bewaakt de productie			
	3.1 Plaatsen van de inkooporder		x
	3.2 Bewaken van de productievoortgang	x	x
	3.3 Oplossen van productieproblemen i.o.m. andere afdelingen	x	
	3.4 Registreren en informeren over lopende orders	x	x
	3.5 Controleren van het gereed product	x	x
	3.6 Fiatteren van de productieafname	x	x

4. Beschrijving van de uitstromen

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

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Productiebegeleider*
- *Commercieel medewerker productie*

4.1 Productiebegeleider

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De productiebegeleider is werkzaam in een kop-staartbedrijf of in een geïntegreerd confectiebedrijf. Hij is de schakel tussen de productievoorbereidende werkzaamheden in Nederland en de productiewerkzaamheden in productieateliers die veelal in het buitenland gevestigd zijn en die hij regelmatig bezoekt.																																								
Typerende beroepshouding	Een productiebegeleider is een regelaar. Hij moet goed kunnen organiseren en plannen, problemen snel en goed kunnen oplossen en vaak onder tijdsdruk kunnen werken. Hij houdt te allen tijde rekening met het modeconcept en de bijbehorende kwaliteitseisen. Hij heeft veel met anderen te maken, zowel binnen als buiten het bedrijf. De vele contacten met en in het buitenland maken het noodzakelijk dat hij kennis heeft van een moderne vreemde taal om met het productieland te kunnen communiceren. Tevens moet de productiebegeleider inlevingsvermogen en respect hebben voor de cultuur van dat land.																																								
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4																																								
Rol en verantwoordelijkheden	De rol van de productiebegeleider is zowel uitvoerend als controlerend. Hij moet inspelen op onverwachte omstandigheden in het externe productieatelier, en draagt de verantwoordelijkheid om problemen op een voor beide partijen bevredigende manier op te lossen. Daarnaast geeft hij binnen de organisatie waarin hij werkt de adviezen van de afdeling productiebegeleiding vorm en geeft hij deze door. Zo moet hij o.a. onder woorden kunnen brengen waarom er wijzigingen moeten plaatsvinden en waarom een bepaalde zending geaccepteerd of geweigerd wordt. Hij rapporteert aan en wordt begeleid door zijn leidinggevende.																																								
Complexiteit	De complexiteit van het werk van de productiebegeleider is hoog. Hij heeft te maken met steeds wijzigende omstandigheden in productie en producten en ervaart veel stress omwille van een constante tijdsdruk en strikte planning. Hij moet inschatten wanneer en hoe een proces bijgestuurd moet worden en zal daardoor zowel op afstand als ter plaatse moeten communiceren met het productieatelier in het buitenland.																																								
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																								
Branche vereisten	Nee																																								
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreeken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																				
C2																																									
C1																																									
B2	x	x	x	x	x																																				
B1	x	x	x	x	x																																				
A2	x	x	x	x	x																																				

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
A1	x	x	x	x	x

Engels

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

Moderne vreemde taal

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	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		
X1	x	x		

4.2 Commercieel medewerker productie

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De commercieel medewerker productie is werkzaam in de modebranche. Dit kan zijn in een kop-staartbedrijf, een groothandel of een detailhandelsorganisatie. Hij is de schakel tussen de inkoop/verkoop werkzaamheden in Nederland en de leverancier (een productieatelier) in het buitenland. De werkzaamheden vinden voornamelijk plaats in het bedrijf in Nederland.																																		
Typerende beroepshouding	Een commercieel medewerker productie is een regelaar. Hij moet goed kunnen organiseren en plannen, problemen snel en goed kunnen oplossen en vaak onder tijdsdruk kunnen werken. Hij houdt te allen tijde rekening met het modeconcept en de bijbehorende kwaliteitseisen. Hij heeft veel met anderen te maken, zowel binnen als buiten het bedrijf. De vele contacten met het buitenland maken het noodzakelijk dat hij kennis heeft van een moderne vreemde taal om met het productieland te kunnen communiceren. Tevens moet de commercieel medewerker productie inlevingsvermogen en respect hebben voor de cultuur van dat land. Omdat de contacten met de leverancier in het buitenland veelal telefonisch of schriftelijk zijn, moet hij extra alert zijn op het juist overkomen van zijn informatie.																																		
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4																																		
Rol en verantwoordelijkheden	De rol van de commercieel medewerker productie is voornamelijk uitvoerend en coördinerend. Hij is medeverantwoordelijk voor een adequate communicatie over de productie. Daarnaast stuurt hij in samenspraak met zijn leidinggevende binnen de organisatie waarin hij werkt, eerder genomen beslissingen bij om aan het bedrijfsconcept te blijven voldoen. Hij moet kunnen verwoorden waarom eerder genomen beslissingen gewijzigd worden en waarom een bepaalde zending geaccepteerd of geweigerd wordt. Hij rapporteert aan en wordt begeleid door zijn leidinggevende																																		
Complexiteit	De complexiteit van het werk van de commercieel medewerker productie is hoog. Hij heeft te maken met steeds wijzigende omstandigheden van leveranciers en producten en ervaart veel stress omwille van een constante tijdsdruk en strikte planning. Hij moet inschatten en met zijn leidinggevende overleggen wanneer een proces bijgestuurd moet worden en zal daarover vaak op afstand moeten communiceren met de leverancier in het buitenland.																																		
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																		
Branche vereisten	Nee																																		
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreeken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																														
C2																																			
C1																																			
B2	x	x	x	x	x																														
B1	x	x	x	x	x																														

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

Engels

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

Moderne vreemde taal

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

Rekenen en wiskunde

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

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>Beschrijving kerntaak: De productiecoördinator werkt mee aan de commerciële beoordeling van de collectie waarvoor hij zich op de hoogte houdt van marktgegevens. Hij bekijkt het collectieplan aan de hand van de marktgegevens en beoordeelt of de collectie-items commercieel en technisch passen binnen het bedrijfsconcept. Hij maakt aantekeningen over zijn bevindingen en geeft deze informatie door aan de afdelingen styling en verkoop en de directie. De productiecoördinator werkt mee aan de beoordeling van de productietechnische kant van het collectie-item aan de hand van de platte tekening van het ontwerp en de op de stylesheet genoteerde technische verwerking, materialen en furnituren. Hij bekijkt of belijning, materiaalkeuze en verwerkingsmethode op elkaar afgestemd zijn. Hij gaat aan de hand van de technische verwerking na of het ontwerp in het productiebedrijf geproduceerd kan worden binnen de prijs- en kwaliteitsnormen. De productiecoördinator legt aan de stylist en afdeling inkoop grondstoffen voor op welke punten het ontwerp en/of de gekozen materialen en/of de verwerkingsmethode vanwege de productiemogelijkheden en/of de prijs aangepast zou kunnen worden. In overleg wordt besloten hoe het ontwerp aangepast wordt om tot de meest optimale vorm te komen. De productiecoördinator controleert of in de technische tekening alle informatie duidelijk en compleet getekend is, en de bijbehorende productspecificatie volledig en correct is ingevuld. Hij verbetert technische tekening en productspecificatie tot de definitieve versie. De productiecoördinator beoordeelt de gekozen grondstoffen en accessoires op kleur en kwaliteit en geeft aan de afdeling inkoop door welke grondstoffen en accessoires niet aan de eisen voldoen. De productiebegeleider maakt daarnaast uit de algemene grondstoffen als versteviging, voering, garens, sluitingen enz. de keuzes die de kwaliteit van het eindproduct ten goede komen. Hij deelt zijn inzichten over de keuze voor een bepaalde kwaliteit met de betrokkenen. De productiecoördinator houdt aan de hand van de planning het binnenkomen van monsters bij. Hij neemt contact op met de fabrikant c.q. het productiebedrijf om het monster tijdig geleverd te krijgen. Alleen in uitzonderlijke gevallen past hij de leverdatum aan. De productiecoördinator beoordeelt de monsters aan de hand van de stylesheet, maattabellen en kwaliteitsspecificaties. Als een fout of probleem geconstateerd wordt, spoort hij de oorzaak op en zoekt naar een oplossing. Hij zoekt naar alternatieve oplossingen die de kwaliteit van het uiteindelijke product ten goede komen. In overleg met stylist, inkoop en verkoop kiest hij uit de alternatieven de meest in aanmerking komende oplossing. Hij noteert alles op de juiste plaats op het kwaliteitsformulier en/of in het kwaliteitszorgbestand. De productiecoördinator maakt per item de kostprijsberekening en maakt voorcalculaties voor de verkoopprijs aan de hand waarvan de leidinggevende de verkoopprijs kan vaststellen. Als de vastgestelde verkoopprijs hoger uitkomt dan de gecalculeerde verkoopprijs, spreekt hij de verantwoordelijken hierop aan en overlegt welke aanpassing aan item of order nodig is om tot een commerciële verkoopprijs te komen.</p>	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 1.8	Aanleveren van gegevens t.b.v. het collectieplan Beoordelen van collectie-items op productietechnische kwaliteit Adviseren van betrokkenen over aanpassing van collectie-items Bewaken van productspecificatie en technische tekening Beoordelen van grondstoffen en accessoires Bewaken van de monsterplanning Beoordelen van monsters Maken van prijsberekeningen

5.2 Kerntaak 2: Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie

Kerntaak 2 Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De productiecoördinator verzamelt de verkoopgegevens van de verkochte collectie-items volgens de voorgeschreven procedure in een vooraf vastgelegd format en legt deze vast in het verkoopoverzicht. De productiecoördinator beoordeelt de verzamelde verkoopgegevens op het commercieel werkbaar zijn van de verkochte aantallen per kleur en per maat en het technisch werkbaar zijn van de gekozen materialen in combinatie met de pasvormen. Hij legt het resultaat vast in een rapport dat hij met de leidinggevende doorneemt en waar nodig op diens advies aanpast. De productiecoördinator neemt de orders die technisch of commercieel niet werkbaar zijn met zijn leidinggevende door. Zij beslissen samen of de order geannuleerd moet worden of dat de order aangepast moet worden wat betreft order-items, aantallen, maten, kleuren of stoffen. De commercieel medewerker productie verwerkt dit in het verkoopoverzicht. Toelichting: De verkoopgegevens bevatten informatie over de verkoop van items, maten, kleuren, stoffen en pasvormen van de betreffende collectie.</p>	2.1	Verzamelen van verkoopgegevens
	2.2	Beoordelen en rapporteren van verkoopgegevens
	2.3	Annuleren van (delen van) orders

5.3 Kerntaak 3: Beoordeelt en bewaakt de productie









Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De productiecoördinator koopt de (grondstoffen voor) items in, voor de prijzen en tegen de betalingscondities en leveringscondities zoals vastgelegd is in het leveringscontract. Indien er zich bij het inkopen problemen voordoen of er gewijzigde marktomstandigheden zijn, overlegt de commercieel medewerker productie met zijn leidinggevende welke voorstellen aan de leverancier gedaan kunnen worden om het lopende leveringscontract bij te stellen en of het nodig is offerteaanvragen bij alternatieve leveranciers te doen. Hij kiest in overleg met zijn leidinggevende de leveranciers uit, aan wie hij de offerteaanvraag gaat sturen. De productiecoördinator heeft een procedure vastgesteld aan de hand waarvan hij productievoortgang en het nakomen van levertijden controleert. Hij neemt contact op met de leverancier/het productieatelier op momenten dat nog ingegrepen kan worden, laat duidelijk horen wat de afspraken zijn en geeft de leverancier/productieatelier duidelijk te verstaan dat alles in het werk gesteld moet worden om de levertijd te halen. De productiecoördinator onderzoekt productieproblemen en communiceert hierover met de diverse betrokkenen in binnen- en buitenland. Hij zoekt naar een adequate oplossing van het probleem en bereikt overeenstemming met het productieatelier over hoe het probleem opgelost wordt. De productiecoördinator registreert nauwkeurig de stand van zaken rond een productieorder. Hij geeft dringende informatie ook direct mondeling (telefonisch) door aan de belanghebbenden. Als de productie klaar is voor verzending controleert de productiecoördinator nauwgezet een steekproef van de productie of de opgestuurde shippingmonsters aan de hand van stylesheet, maattabel, productspecificatie en het kwaliteitscontroleformulier. Hij noteert de bevindingen op het kwaliteitscontroleformulier en in het kwaliteitszorgbestand. De productiecoördinator beslist samen met de leidinggevende aan de hand van het ingevulde kwaliteitscontroleformulier of de kwaliteit van de productie binnen de kwaliteitsnormen valt, de productie geaccepteerd wordt en toestemming tot verzending gegeven kan worden. Hij tekent dit af op het verzendingsformulier en verwerkt het in bestanden die gemaild worden naar de afdeling logistiek en naar het productieatelier/de leverancier</p>	3.1	Plaatsen van de inkooporder
	3.2	Bewaken van de productievoortgang
	3.3	Oplossen van productieproblemen i.o.m. andere afdelingen
	3.4	Registreren en informeren over lopende orders
	3.5	Controleren van het gereed product
	3.6	Fiatteren van de productieafname


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: Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling	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	Aanleveren van gegevens t.b.v. het collectieplan																								





















Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling		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																										
1.3	Adviseren van betrokkenen over aanpassing van collectie-items																									
1.4	Bewaken van productspecificatie en technische tekening																									
1.5	Beoordelen van grondstoffen en accessoires																									
1.6	Bewaken van de monsterplanning																									

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen		
Werkprocessen																												
1.7	Beoordelen van monsters								■ ■		■ ■	■ ■		■ ■														
1.8	Maken van prijsberekeningen					■ ■						■ ■														■ ■		

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie

Kerntaak 2 Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1	Verzamelen van verkoopgegevens																									
2.2	Beoordelen en rapporteren van verkoopgegevens																									
2.3	Annuleren van (delen van) orders																									

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Beoordeelt en bewaakt de productie

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.1	Plaatsen van de inkooporder																										
3.2	Bewaken van de productievoortgang																										
3.3	Oplossen van productieproblemen i.o.m. andere afdelingen																										
3.4	Registreren en informeren over lopende orders																										
3.5	Controleren van het gereed product																										
3.6	Fiatteren van de productieafname																										

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 Productiebegeleider

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling

Proces-competentie-matrix Productiebegeleider

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling		Competenties																					
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
		Bedrijven 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
Werkprocessen																							
1.1	Aanleveren van gegevens t.b.v. het collectieplan																						
1.2	Beoordelen van collectie-items op productietechnische kwaliteit											x											
1.3	Adviseren van betrokkenen over aanpassing van collectie-items								x														
1.4	Bewaken van productspecificatie en technische tekening										x	x											
1.5	Beoordelen van grondstoffen en accessoires										x	x											
1.6	Bewaken van de monsterplanning	x	x															x					

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling		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
		Bejissen 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																										
1.7	Beoordelen van monsters								X		X	X		X												
1.8	Maken van prijsberekeningen																									

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 Productiebegeleider

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling			
1.2 werkproces: Beoordelen van collectie-items op productietechnische kwaliteit			
Omschrijving	De productiebegeleider werkt mee aan de beoordeling van de productietechnische kant van het collectie-item aan de hand van de platte tekening van het ontwerp en de op de stylesheet genoteerde technische verwerking, materialen en fournituren. Hij bekijkt of belijning, materiaalkeuze en verwerkingsmethode op elkaar afgestemd zijn. Hij gaat aan de hand van de technische verwerking na of het ontwerp in het productiebedrijf geproduceerd kan worden binnen de prijs- en kwaliteitsnormen.		
Gewenst resultaat	Er is beoordeeld op welke punten het ontwerp wel of niet aan de productietechnische en prijstechnische eisen voldoet		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De productiebegeleider toont technisch inzicht en het vermogen te kunnen associëren als hij in de platte tekening en in de gegevens op de stylesheet leest hoe het collectie-item er uit moet gaan zien, en systematisch nagaat of belijning, materiaalkeuze, verwerkingsmethode en de mogelijkheden van het productiebedrijf op elkaar afgestemd zijn, waarna hij toont accuraat te kunnen rekenen als hij nagaat of de kosten van de productietechnische verwerking binnen de normen blijven, zodat duidelijk is of het collectie-item volgens de prijs- en kwaliteitsnormen geproduceerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van grondstoffen en fournituren Kennis van platte tekeningen Kennis van prijs- en kwaliteitsnormen Kennis van productiemiddelen Kennis van productiemogelijkheden Kennis van verwerkingsmethoden Kostencalculatie maken

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling			
1.3 werkproces: Adviseren van betrokkenen over aanpassing van collectie-items			
Omschrijving	De productiebegeleider legt aan de stylist en afdeling inkoop grondstoffen voor op welke punten het ontwerp en/of de gekozen materialen en/of de verwerkingsmethode vanwege de productiemogelijkheden en/of de prijs aangepast zou kunnen worden. In overleg wordt besloten hoe het ontwerp aangepast wordt om tot de meest optimale vorm te komen.		
Gewenst resultaat	Het collectie-item is in samenspraak met de betrokkenen geoptimaliseerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen Overeenstemming nastreven 	De productiebegeleider geeft met argumenten aan op welke punten het oorspronkelijke ontwerp niet productietechnisch en/of prijstechnisch uitvoerbaar is en overlegt met alle betrokkenen over de aanpassingen die mogelijk zijn, zodat in samenspraak besloten wordt hoe het ontwerp wordt aangepast tot de meest optimale vorm.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van productieprijzen Kennis van productietechnieken

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling			
1.4 werkproces: Bewaken van productspecificatie en technische tekening			
Omschrijving	De productiebegeleider controleert of in de technische tekening alle informatie duidelijk en compleet getekend is, en de bijbehorende productspecificatie volledig en correct is ingevuld. Hij verbetert technische tekening en productspecificatie tot de definitieve versie.		
Gewenst resultaat	De technische tekening en productspecificatie zijn definitief, eenduidig en compleet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De productiebegeleider vult op de juiste plaats en met de juiste terminologie de aangepaste gegevens in op de productspecificatie, zodat de productspecificatie eenduidig is ingevuld.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van (CAD-) technisch tekenen Kennis van het format van de (geautomatiseerde) productspecificatie Kennis van productspecificaties Kennis van technische tekeningen Technische tekening aanpassen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De productiebegeleider toont technisch inzicht als hij controleert of in de technische tekening en de productspecificatie alle nodige informatie duidelijk en volledig is verwerkt, waarna hij toont over een goede oog-hand coördinatie te beschikken als hij de technische tekening aanpast, zodat de technische tekening en de productspecificatie de juiste informatie bevatten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling			
1.5 werkproces: Beoordelen van grondstoffen en accessoires			
Omschrijving	De productiebegeleider beoordeelt de gekozen grondstoffen en accessoires op kleur en kwaliteit en geeft aan de afdeling inkoop door welke grondstoffen en accessoires niet aan de eisen voldoen. Hij maakt uit de algemene grondstoffen als versteviging, voering, garens, sluitingen enz. de keuzes die de kwaliteit van het eindproduct ten goede komen. Hij deelt zijn inzichten over de keuze voor een bepaalde kwaliteit met de betrokkenen.		
Gewenst resultaat	De gekozen grondstoffen en accessoires voldoen aan de kwaliteitseisen van het bedrijf. Aan de afdeling inkoop is doorgegeven welke grondstoffen en accessoires zijn afgekeurd. Betrokkenen delen in de inzichten van de productiebegeleider over de samenhang tussen grondstoffen, verwerking en resultaat.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De productiebegeleider maakt een duidelijke rapportage voor de afdeling inkoop waarom welke grondstoffen en accessoires zijn afgekeurd, zodat de afdeling inkoop weet op welke punten welke grondstoffen en accessoires niet aan de eisen voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de kwaliteitseisen Kennis van materiaal en het gedrag tijdens verwerking
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen Expertise delen 	De productiebegeleider toont over technisch inzicht en een goede kijk op kleuren en kleurverschillen te beschikken als hij op het oog de kleur en de fysieke kwaliteit van de grondstoffen en accessoires beoordeelt en hij uit de algemene grondstoffen de basiskwaliteit kiest die het beste bijdraagt aan een eindproduct dat aan de kwaliteitseisen voldoet, waarna hij op begrijpelijke wijze zijn keuze toelicht aan de betrokkenen, zodat de beoordeling en keuze van grondstoffen en accessoires voor alle betrokkenen duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling			
1.6 werkproces: Bewaken van de monsterplanning			
Omschrijving	De productiebegeleider houdt aan de hand van de planning het binnenkomen van monsters bij. Hij neemt contact op met de fabrikant c.q. het productiebedrijf om het monster tijdig geleverd te krijgen. Alleen in uitzonderlijke gevallen past hij de leverdatum aan.		
Gewenst resultaat	Monsters worden op tijd aangeleverd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitoefenen van gezag 	De productiebegeleider geeft met veel overtuiging aan de fabrikant c.q. het productiebedrijf de opdracht het monster op tijd te leveren, zodat het hen duidelijk is wat de productiebegeleider van hen verwacht.	<ul style="list-style-type: none"> • Communiceren in de moderne vreemde taal van het productieland • Kennis van logistieke processen
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen 	De productiebegeleider weet wanneer het nodig is de beslissing te nemen om de leverdatum van het monster aan te passen en geeft duidelijk aan tot welke nieuwe leverdatum hij heeft besloten, zodat het alle betrokkenen duidelijk is welke beslissingen zijn genomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Voortgang bewaken 	De productiebegeleider stelt een proces vast om de binnenkomst van monsters volgens de monsterplanning te bewaken, zodat hij zicht heeft op de stand van zaken rond de monsterlevering	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling			
1.7 werkproces: Beoordelen van monsters			
Omschrijving	De productiebegeleider beoordeelt de monsters aan de hand van de stylesheet, maattabellen en kwaliteitsspecificaties. Als een fout of probleem geconstateerd wordt, spoort hij de oorzaak op en zoekt naar een oplossing. Hij zoekt naar alternatieve oplossingen die de kwaliteit van het uiteindelijke product ten goede komen. In overleg met stylist, inkoop en verkoop kiest hij uit de alternatieven de meest in aanmerking komende oplossing. Hij noteert alles op de juiste plaats op het kwaliteitsformulier en/of in het kwaliteitszorgbestand.		
Gewenst resultaat	De monsters zijn doorgemeten en beoordeeld op maatvoering en kwaliteit aan de hand van de stylesheet. Het kwaliteitsformulier is ingevuld en verwerkt in het kwaliteitszorgbestand . In geval van problemen of fouten is een oplossing gevonden. Uit alternatieve oplossingen is de oplossing gekozen die het meest in aanmerking komt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Oplossingen voor problemen bedenken 	De productiebegeleider komt door een adequate analyse van het punt waarop het monster niet aan de gevraagde maten en/of kwaliteit voldoet tot haalbare oplossingen die het productieatelier in staat moeten stellen het product conform de kwaliteitseisen te leveren.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het format van het (geautomatiseerde) kwaliteitsformulier Kennis van kwaliteitseisen Kennis van maattabellen en toleranties Kennis van productietechnieken Kennis van stylesheet Maattabel lezen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De productiebegeleider registreert op de juiste plaats in het kwaliteitsformulier c.q. in het kwaliteitszorgbestand alle benodigde gegevens, zodat in het verdere verloop van de orderontwikkeling de actuele gegevens voor iedereen voorhanden zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Overeenstemming nastreven 	De productiebegeleider zorgt ervoor dat het duidelijk is voor welke oplossing is gekozen als hij in overleg met stylist, inkoop en verkoop besluit welke van de oplossingen het meest in aanmerking komt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling**1.7 werkproces: Beoordelen van monsters**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De productiebegeleider toont technisch inzicht als hij alle aspecten van het monster nauwgezet controleert aan de hand van stylesheet, maattabel en kwaliteitsspecificaties zodat duidelijk is op welke punten het monster niet aan de gevraagde maten en kwaliteit voldoet.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie

Proces-competentie-matrix Productiebegeleider

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																										
3.1	Plaatsen van de inkooporder																									
3.2	Bewaken van de productievoortgang		x														x									
3.3	Oplossen van productieproblemen i.o.m. andere afdelingen							x					x	x												
3.4	Registreren en informeren over lopende orders				x					x																
3.5	Controleren van het gereed product									x	x									x						
3.6	Fiatteren van de productieafname	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 Productiebegeleider

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie			
3.2 werkproces: Bewaken van de productievoortgang			
Omschrijving	De productiebegeleider heeft een procedure vastgesteld aan de hand waarvan hij productievoortgang en het nakomen van levertijden controleert. Hij neemt contact op met het productieatelier op momenten dat nog ingegrepen kan worden, laat duidelijk horen wat de afspraken zijn en geeft het productieatelier duidelijk te verstaan dat alles in het werk gesteld moet worden om de levertijd te halen.		
Gewenst resultaat	De procedure voor bewaking van de productievoortgang is vastgesteld. De productievoortgang wordt bewaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Uitoefenen van gezag 	De productiebegeleider gaat indien nodig op zijn strepen staan als hij het productieatelier de opdracht geeft alles in het werk te stellen om de levertijd te halen, zodat het productieatelier weet wat ze te doen staat.	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren in de moderne vreemde taal van het productieland Kennis van het logistieke proces Kennis van het productieproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	De productiebegeleider is zich bewust van de zaken die een positief of negatief effect hebben op de productievoortgang en heeft daarmee voor zichzelf een werkbare procedure vastgesteld om de productievoortgang en het nakomen van levertijden te controleren op momenten dat ingrijpen nog mogelijk is, zodat hij de voortgang en de tijdige levering van de productie zo goed mogelijk kan bewaken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie**3.3 werkproces: Oplossen van productieproblemen i.o.m. andere afdelingen**

Omschrijving	De productiebegeleider onderzoekt productieproblemen en communiceert hierover met de diverse betrokkenen in binnen- en buitenland. Hij zoekt naar mogelijke oplossingen van het probleem en bereikt overeenstemming met het productieatelier over hoe het probleem opgelost wordt.		
Gewenst resultaat	Het productieprobleem is duidelijk. Voor het productieprobleem zijn mogelijke oplossingen gevonden. Met het productieatelier is overeenstemming bereikt hoe het probleem opgelost gaat worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">Oplossingen voor problemen bedenken	De productiebegeleider analyseert het productieprobleem en bedenkt alternatieve oplossingen zodat de oplossing gekozen kan worden die het productieatelier in staat moeten stellen het productieproces verder af te werken.	<ul style="list-style-type: none">Communiceren in de moderne vreemde taal die in het productieatelier wordt gesprokenKennis van productietechnieken
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">Informatie achterhalen	De productiebegeleider stelt vragen aan relevante betrokkenen in het productieatelier in het buitenland en de betrokken afdelingen in het bedrijf in Nederland, om duidelijk te krijgen wat het productieprobleem precies is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">Overeenstemming nastreven	De productiebegeleider zoekt naar een win-win situatie als hij met het productieatelier overeenstemming nastreeft over de oplossing die gekozen wordt om het productieprobleem op te lossen, waarna hij ervoor zorgt dat het voor beide partijen duidelijk is met welke oplossing akkoord is gegaan, zodat het probleem voor beide partijen op een bevredigende manier opgelost wordt en het productieatelier door kan gaan met de productie.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie			
3.4 werkproces: Registreren en informeren over lopende orders			
Omschrijving	De productiebegeleider registreert nauwkeurig de stand van zaken rond een productieorder. Hij geeft dringende informatie ook direct mondeling (telefonisch) door aan de belanghebbenden.		
Gewenst resultaat	De status van de productieorder is geregistreerd. Dringende informatie is direct mondeling doorgegeven aan de belanghebbenden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De productiebegeleider verwerkt en registreert accuraat de informatie over de productieorder op de juiste plaats in de bestanden, zodat alle betrokkenen de status van de order op elke gewenst moment kunnen nazoeken.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het format van de (geautomatiseerde) bestanden Kennis van moderne communicatiemiddelen
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	De productiebegeleider informeert uit zichzelf belanghebbenden mondeling (telefonisch) over een wijziging in de orderstatus die voor hen van belang is, zodat zij deze informatie niet over het hoofd kunnen zien.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie			
3.5 werkproces: Controleren van het gereed product			
Omschrijving	Als de productie klaar is voor verzending controleert de productiebegeleider nauwgezet een steekproef van de productie aan de hand van stylesheet , maattabel, productspecificatie en het kwaliteitscontroleformulier. Hij noteert de bevindingen op het kwaliteitscontroleformulier en in het kwaliteitszorgbestand.		
Gewenst resultaat	De steekproef van de productie is gecontroleerd conform de kwaliteitsprocedure. De bevindingen zijn genoteerd op het kwaliteitscontroleformulier en in het kwaliteitszorgbestand.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De productiebegeleider registreert accuraat het resultaat van de controles op de juiste plaats in het kwaliteitscontroleformulier en in het kwaliteitszorgbestand, zodat een compleet overzicht ontstaat van de kwaliteit van de productie.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het format van het kwaliteitscontroleformulier en het (geautomatiseerde) kwaliteitszorgbestand Kennis van kwaliteitseisen Kennis van maattabellen en toleranties Kennis van procedure eindcontrole gereed product Kennis van stylesheets Kennis van technische tekeningen Maattabel lezen Technische tekening lezen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De productiebegeleider controleert de steekproef van de productie volgens de voorgeschreven procedure, zodat de kwaliteit van de productie op een vastgestelde wijze gecontroleerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De productiebegeleider toont technisch inzicht als hij elk item van de steekproef controleert aan de hand van stylesheet, maattabel, productspecificatie en het kwaliteitscontroleformulier , zodat hij vast kan stellen op welke punten het item niet aan de specificatie, de maten en kwaliteitseisen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie**3.6 werkproces: Fatteren van de productieafname**

Omschrijving	De productiebegeleider beslist samen met de leidinggevende aan de hand van het ingevulde kwaliteitscontroleformulier of de kwaliteit van de met de steekproef gecontroleerde items binnen de kwaliteitsnormen valt, de productie geaccepteerd wordt en toestemming tot verzending gegeven kan worden. Hij tekent dit af op het verzendingsformulier en verwerkt het in bestanden die gemaild worden naar de afdeling logistiek van het bedrijf in Nederland en van het productieatelier.		
Gewenst resultaat	Besluit over goedkeuring van de productie is genomen. Voor goedgekeurde productie is toestemming voor verzending gegeven. Verzendingsformulieren zijn afgetekend en afgewerkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Financieel bewustzijn tonen	De productiebegeleider weet wat de financiële consequenties zijn van het wel of niet goedkeuren van de productie in samenhang met de bereikte kwaliteit, zodat hij daar een gefundeerde mening over heeft.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van (historische) verkoopoverzichtenKennis van commercieKennis van het format van de verzendingsformulieren en de (geautomatiseerde) bestandenKennis van kwaliteitseisenKennis van moderne communicatiemiddelen
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Beslissingen nemen	De productiebegeleider neemt samen met zijn leidinggevende een duidelijke beslissing over het wel of niet accepteren van de productie in samenhang met de kwaliteitsnormen, zodat de status duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De productiebegeleider registreert accuraat de status van de productieorder op verzendingsformulieren en in de bestanden en mailt die meteen naar alle belanghebbenden, zodat zij op de hoogte zijn van het al dan niet accepteren van de zending.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.2 Commercieel medewerker productie

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling

Proces-competentie-matrix Commercieel medewerker productie

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling		Competenties																					
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
		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
Werkprocessen																							
1.1	Aanleveren van gegevens t.b.v. het collectieplan										x	x											x
1.2	Beoordelen van collectie-items op productietechnische kwaliteit																						
1.3	Adviseren van betrokkenen over aanpassing van collectie-items																						
1.4	Bewaken van productspecificatie en technische tekening										x	x											
1.5	Beoordelen van grondstoffen en accessoires										x	x											
1.6	Bewaken van de monsterplanning	x	x															x					

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling		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																										
1.7	Beoordelen van monsters								X		X	X		X												
1.8	Maken van prijsberekeningen					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 Commercieel medewerker productie

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling			
1.1 werkproces: Aanleveren van gegevens t.b.v. het collectieplan			
Omschrijving	De commercieel medewerker productie werkt mee aan de commerciële beoordeling van de collectie waarvoor hij zich op de hoogte houdt van marktgegevens. Hij bekijkt het collectieplan aan de hand van de marktgegevens en beoordeelt of de collectie-items commercieel en technisch passen binnen het bedrijfsconcept. Hij maakt aantekeningen over zijn bevindingen en geeft deze informatie door aan de afdelingen styling en verkoop en de directie.		
Gewenst resultaat	Het collectieplan is beoordeeld aan de hand van de marktgegevens. Elk collectie-item is beoordeeld op commercieel en technisch passend binnen het bedrijfsconcept. Het resultaat is genoteerd en doorgegeven aan de betrokkenen voor verdere beoordeling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De commercieel medewerker productie maakt een nauwkeurige en volledige rapportage van de beoordeling van de collectie-items en geeft deze informatie tijdig door aan alle betrokkenen, zodat iedereen op de hoogte is.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het bedrijfsconcept Kennis van het format van de (geautomatiseerde) bestanden Kennis van marktonderzoek
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	De commercieel medewerker productie houdt zich nauwkeurig en regelmatig op de hoogte van marktgegevens om de collectie-items te kunnen beoordelen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De commercieel medewerker productie toont technisch en commercieel inzicht als hij elk collectie-item beoordeelt op commercieel en technisch passend binnen het bedrijfsconcept, zodat hij een gefundeerd oordeel over het collectie-item kan geven	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling			
1.4 werkproces: Bewaken van productspecificatie en technische tekening			
Omschrijving	De commercieel medewerker productie controleert of in de technische tekening alle informatie duidelijk en compleet getekend is, en de bijbehorende productspecificatie volledig en correct is ingevuld. Hij verbetert technische tekening en productspecificatie tot de definitieve versie.		
Gewenst resultaat	De technische tekening en productspecificatie zijn definitief, eenduidig en compleet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De commercieel medewerker productie vult op de juiste plaats en met de juiste terminologie de aangepaste gegevens in op de productspecificatie, zodat de productspecificatie eenduidig is ingevuld.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van (CAD-) technisch tekenen Kennis van het format van de (geautomatiseerde) productspecificatie Kennis van productspecificaties Kennis van technische tekeningen Technische tekening aanpassen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De commercieel medewerker productie toont technisch inzicht als hij controleert of in de technische tekening en de productspecificatie alle nodige informatie duidelijk en volledig is verwerkt, waarna hij toont over een goede oog-hand coördinatie te beschikken als hij de technische tekening aanpast, zodat de technische tekening en de productspecificatie de juiste informatie bevatten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling			
1.5 werkproces: Beoordelen van grondstoffen en accessoires			
Omschrijving	De commercieel medewerker productie beoordeelt de gekozen grondstoffen en accessoires op kleur en kwaliteit en geeft aan de afdeling inkoop door welke grondstoffen en accessoires niet aan de eisen voldoen.		
Gewenst resultaat	De gekozen grondstoffen en accessoires voldoen aan de kwaliteitseisen van het bedrijf. Aan de afdeling inkoop is doorgegeven welke grondstoffen en accessoires zijn afgekeurd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De commercieel medewerker productie maakt een duidelijke rapportage voor de afdeling inkoop waarom welke grondstoffen en accessoires zijn afgekeurd, zodat de afdeling inkoop weet op welke punten welke grondstoffen en accessoires niet aan de eisen voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de kwaliteitseisen Kennis van gedrag van grondstoffen en accessoires tijdens de verwerking
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen Expertise delen 	De commercieel medewerker productie toont over technisch inzicht en een goede kijk op kleuren en kleurverschillen te hebben als hij op het oog de kleur en de fysieke kwaliteit van de grondstoffen en accessoires beoordeelt, zodat duidelijk wordt of de grondstoffen en accessoires aan de eisen voldoen	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling			
1.6 werkproces: Bewaken van de monsterplanning			
Omschrijving	De commercieel medewerker productie houdt aan de hand van de planning het binnenkomen van monsters bij. Hij neemt contact op met de fabrikant c.q. het productiebedrijf om het monster tijdig geleverd te krijgen. Alleen in uitzonderlijke gevallen past hij de leverdatum aan.		
Gewenst resultaat	Monsters worden op tijd aangeleverd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitoefenen van gezag 	De commercieel medewerker productie geeft met veel overtuiging aan de fabrikant c.q. het productiebedrijf de opdracht het monster op tijd te leveren, zodat het hen duidelijk is wat de commercieel medewerker productie van hen verwacht.	<ul style="list-style-type: none"> • Communiceren in de moderne vreemde taal van het productieland • Kennis van logistieke processen
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen 	De commercieel medewerker productie weet wanneer het nodig is de beslissing te nemen om de leverdatum van het monster aan te passen en geeft duidelijk aan tot welke nieuwe leverdatum hij heeft besloten, zodat het alle betrokkenen duidelijk is welke beslissingen zijn genomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Voortgang bewaken 	De commercieel medewerker productie stelt een proces vast om de binnenkomst van monsters volgens de monsterplanning te bewaken, zodat hij zicht heeft op de stand van zaken rond de monsterlevering.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling			
1.7 werkproces: Beoordelen van monsters			
Omschrijving	De commercieel medewerker productie beoordeelt de monsters aan de hand van de stylesheet, maattabellen en kwaliteitsspecificaties. Als een fout of probleem geconstateerd wordt, spoort hij de oorzaak op en zoekt naar een oplossing. Hij zoekt naar alternatieve oplossingen die de kwaliteit van het uiteindelijke product ten goede komen. In overleg met stylist, inkoop en verkoop kiest hij uit de alternatieven de meest in aanmerking komende oplossing. Hij noteert alles op de juiste plaats op het kwaliteitsformulier en/of in het kwaliteitszorgbestand		
Gewenst resultaat	De monsters zijn doorgemeten en beoordeeld op maatvoering en kwaliteit aan de hand van de stylesheet. Het kwaliteitsformulier is ingevuld en verwerkt in het kwaliteitszorgbestand . In geval van problemen of fouten is een oplossing gevonden. Uit alternatieve oplossingen is de oplossing gekozen die het meest in aanmerking komt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Oplossingen voor problemen bedenken 	<p>De commercieel medewerker productie komt door een adequate analyse</p> <p>van het punt waarop het monster niet aan de gevraagde maten en/of kwaliteit voldoet tot haalbare oplossingen die het productieatelier in staat moeten stellen het product conform de kwaliteitseisen te leveren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het format van het kwaliteitsformulier en het (geautomatiseerde) kwaliteitszorgbestand Kennis van kwaliteitseisen Kennis van maattabellen en toleranties Kennis van productietechnieken Kennis van stylesheets Maattabel lezen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De commercieel medewerker productie registreert op de juiste plaats in het kwaliteitsformulier c.q. in het kwaliteitszorgbestand alle benodigde gegevens, zodat in het verdere verloop van de orderontwikkeling de actuele gegevens voor iedereen voorhanden zijn	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Overeenstemming nastreven 	De commercieel medewerker productie zorgt ervoor dat het duidelijk is voor welke oplossing is gekozen als hij in overleg met stylist, inkoop en verkoop besluit welke van de oplossingen het meest in aanmerking komt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling**1.7 werkproces: Beoordelen van monsters**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De commercieel medewerker productie toont technisch inzicht als hij alle aspecten van het monster nauwgezet controleert aan de hand van stylesheet, maattabel en kwaliteitsspecificaties zodat duidelijk is op welke punten het monster niet aan de gevraagde maten en kwaliteit voldoet.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling			
1.8 werkproces: Maken van prijsberekeningen			
Omschrijving	De commercieel medewerker productie maakt per item de kostprijsberekening en maakt voorcalculaties voor de verkoopprijs aan de hand waarvan de leidinggevende de verkoopprijs kan vaststellen. Als de vastgestelde verkoopprijs hoger uitkomt dan de gehanteerde verkoopprijs, spreekt hij de verantwoordelijken hierop aan en overlegt welke aanpassing aan item of order nodig is om tot een commerciële verkoopprijs te komen.		
Gewenst resultaat	De verkoopprijs is berekend en door de leidinggevende vastgesteld. In overleg met de verantwoordelijken is bepaald welke aanpassing aan item of order nodig is om tot een commerciële verkoopprijs te komen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	De commercieel medewerker productie weet wat de financiële consequenties zijn van een voorcalculatie die hoger uitkomt dan de verkoopprijs en spreekt de verantwoordelijken hierop aan, zodat ingegrepen kan worden om tot een commerciële verkoopprijs te komen.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van kostprijsberekening Kennis van prijsopbouw Kennis van voorcalculatie Kostprijsberekening maken Voorcalculatie maken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De commercieel medewerker productie overlegt met de verantwoordelijken om tot overeenstemming te komen welke aanpassingen aan de order gedaan moeten worden om een commerciële verkoopprijs te halen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De commercieel medewerker productie toont aan vlot en accuraat te kunnen rekenen als hij een nauwkeurige kostprijsberekening en voorcalculatie van de verkoopprijs maakt, zodat zijn berekeningen een betrouwbare basis vormen voor verdere verwerking..	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie

Proces-competentie-matrix Commercieel medewerker productie

Kerntaak 2 Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Verzamelen van verkoopgegevens										x										x
2.2	Beoordelen en rapporteren van verkoopgegevens					x					x	x									
2.3	Annuleren van (delen van) orders	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 Commercieel medewerker productie

Kerntaak 2 Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie			
2.1 werkproces: Verzamelen van verkoopgegevens			
Omschrijving	De commercieel medewerker productie verzamelt de verkoopgegevens van de verkochte collectie-items volgens de voorgeschreven procedure in een vooraf vastgelegd format en legt deze vast in het verkoopoverzicht.		
Gewenst resultaat	De verkoopgegevens zijn verzameld en in het vastgelegde format vastgelegd in het verkoopoverzicht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De commercieel medewerker productie noteert de verkoopgegevens op de juiste plaats in het bestand verkoopoverzicht, waarna hij zelf controleert of alle gegevens volledig en correct zijn ingevoerd, zodat het verkoopoverzicht een betrouwbaar werkdocument is voor het volgende werkproces.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de procedure verzamelen verkoopgegevens Kennis van het format van het (geautomatiseerde) verkoopoverzicht Verkoopoverzicht maken
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De commercieel medewerker productie volgt de voorgeschreven procedure en het vastgelegde format als hij de verkoopgegevens van de verkochte collectie-items verzamelt, zodat alle benodigde informatie kan worden vastgelegd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie**2.2 werkproces: Beoordelen en rapporteren van verkoopgegevens**

Omschrijving	De commercieel medewerker productie beoordeelt de verzamelde verkoopgegevens op het commercieel werkbaar zijn van de verkochte aantallen per kleur en per maat en het technisch werkbaar zijn van de gekozen materialen in combinatie met de pasvormen. Hij legt het resultaat vast in een rapport dat hij met de leidinggevende doorneemt en waar nodig op diens advies aanpast.		
Gewenst resultaat	De verkoopgegevens zijn beoordeeld op commerciële en technische werkbaarheid, besproken en het resultaat is vastgelegd in een rapport.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De commercieel medewerker productie noteert de resultaten van de beoordeling duidelijk en volledig in een rapport, waarna hij de aanpassingen accuraat doorvoert, zodat het rapport de juiste informatie bevat.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van de prijsopbouw in relatie tot aantallenKennis van het format van de (geautomatiseerde) bestandenKennis van productietechnieken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	De commercieel medewerker productie neemt het rapport door met de leidinggevende aan wie hij uitleg geeft over zijn bevindingen en naar wiens commentaar hij luistert om zo tot overeenstemming te komen over de definitieve rapportage.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De commercieel medewerker productie toont technisch en commercieel inzicht als hij beoordeelt of de verkochte aantallen per kleur en per maat commercieel werkbaar zijn en of de gekozen materialen in combinatie met de pasvormen technisch werkbaar zijn, zodat duidelijk is welk aspect van de verkooporder de commerciële of technische werkbaarheid in de weg staat.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie**2.3 werkproces: Annuleren van (delen van) orders**

Omschrijving	De commercieel medewerker productie neemt de orders die technisch of commercieel niet werkbaar zijn met zijn leidinggevende door. Zij beslissen samen of de order geannuleerd moet worden of dat de order aangepast moet worden wat betreft order-items, aantallen, maten, kleuren of stoffen. De commercieel medewerker productie verwerkt dit in het verkoopoverzicht.		
Gewenst resultaat	Orders die commercieel en/of technisch niet haalbaar zijn, worden geannuleerd of aangepast. Het verkoopoverzicht is bijgewerkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Financieel bewustzijn tonen	De commercieel medewerker productie weet wat de financiële consequenties zijn van het wel of niet laten doorgaan van orders en hoe aanpassing van order-items, aantallen, maten, kleuren of stoffen de financiële consequenties van de order kunnen veranderen, zodat hij daar een gefundeerde mening over heeft.	<ul style="list-style-type: none">Financiële risico's berekenenKennis van het format van het (geautomatiseerde) verkoopoverzichtKennis van prijsopbouw in samenhang met de ordersamenstellingVerkoopoverzicht aanpassen
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Beslissingen nemen	De commercieel medewerker productie neemt samen met zijn leidinggevende een duidelijke beslissing over annulering of aanpassing van de order, zodat de status en de inhoud van de order duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De commercieel medewerker productie verwerkt de annulering of aanpassing van de order accuraat en op de juiste plaats in het verkoopoverzicht, zodat het overzicht up-to-date is en alle betrokkenen zich hiermee op de hoogte kunnen houden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie

Proces-competentie-matrix Commercieel medewerker productie

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Plaatsen van de inkooporder					x			x			x									x
3.2	Bewaken van de productievoortgang		x															x			
3.3	Oplossen van productieproblemen i.o.m. andere afdelingen																				
3.4	Registreren en informeren over lopende orders					x					x										
3.5	Controleren van het gereed product										x	x								x	
3.6	Fiatte van de productieafname	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 Commercieel medewerker productie

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie			
3.1 werkproces: Plaatsen van de inkooporder			
Omschrijving	De commercieel medewerker productie koopt de (grondstoffen voor) items in, voor de prijzen en tegen de betalingscondities en leveringscondities zoals vastgelegd is in het leveringscontract. Indien er zich bij het inkopen problemen voordoen of er gewijzigde marktomstandigheden zijn, overlegt de commercieel medewerker productie met zijn leidinggevende welke voorstellen aan de leverancier gedaan kunnen worden om het lopende leveringscontract bij te stellen en of het nodig is offerteaanvragen bij alternatieve leveranciers te doen. Hij kiest in overleg met zijn leidinggevende de leveranciers uit, aan wie hij de offerteaanvraag gaat sturen.		
Gewenst resultaat	De inkooporder is geplaatst voor de prijzen en tegen de condities uit het leveringscontract. Er is, in geval van problemen, actie ondernomen om tot aanpassing van het leveringscontract of tot onderbrenging van de order bij een alternatieve leverancier te komen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De commercieel medewerker productie koopt de items in aan de hand van de inkoopprocedure van de organisatie, zodat de reeds eerder in het leveringscontract vastgelegde condities aangehouden worden.	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren in de moderne vreemde taal die in het land van de leverancier wordt gesproken Kennis van de inkoopprocedure Kennis van leveringscontracten Kennis van offertes
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Overeenstemming nastreven 	De commercieel medewerker productie zoekt naar een win-win situatie als hij met de leverancier overeenstemming nastreeft over aanpassing van het leveringscontract om zo tot een oplossing van onstane problemen te komen, waarna hij ervoor zorgt dat het voor beide partijen duidelijk is met welke oplossing akkoord is gegaan en de inkooporder alsnog geplaatst kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De commercieel medewerker productie overlegt met de leidinggevende als zich problemen of gewijzigde marktomstandigheden voordoen, om vast te stellen welke voorstellen aan de leverancier mogelijk zijn om tot een bijgesteld leveringscontract te komen of dat het noodzakelijk is om tot offerteaanvragen bij andere leveranciers over te gaan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie

3.1 werkproces: Plaatsen van de inkooporder

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De commercieel medewerker productie toont gegevens nauwkeurig te kunnen verwerken als hij de offerteaanvraag maakt en vlot te kunnen associëren als hij de leveranciers kiest aan wie de offerteaanvraag gestuurd wordt, zodat de inkoop van de items door de offerteaanvraag op gang komt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie			
3.2 werkproces: Bewaken van de productievoortgang			
Omschrijving	De commercieel medewerker productie heeft een procedure vastgesteld aan de hand waarvan hij productievoortgang en het nakomen van levertijden controleert. Hij neemt contact op met de leverancier op momenten dat nog ingegrepen kan worden, laat duidelijk horen wat de afspraken zijn en geeft de leverancier duidelijk te verstaan dat alles in het werk gesteld moet worden om de levertijd te halen.		
Gewenst resultaat	De procedure voor bewaking van de productievoortgang is vastgesteld. De productievoortgang wordt bewaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Uitoefenen van gezag 	De commercieel medewerker productie gaat indien nodig op zijn strepen staan als hij de leverancier de opdracht geeft alles in het werk te stellen om de levertijd te halen, zodat de leverancier weet wat hem te doen staat.	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren in de moderne vreemde taal van het productieland Kennis van het logistieke proces Kennis van het productieproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	De commercieel medewerker productie is zich bewust van de zaken die een positief of negatief effect hebben op de productievoortgang en heeft daarmee voor zichzelf een werkbare procedure vastgesteld om de productievoortgang en het nakomen van levertijden te controleren op momenten dat ingrijpen nog mogelijk is, zodat hij de voortgang en de tijdige levering van de productie zo goed mogelijk kan bewaken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie			
3.4 werkproces: Registreren en informeren over lopende orders			
Omschrijving	De commercieel medewerker productie registreert nauwkeurig de stand van zaken rond een productieorder. Hij geeft dringende informatie ook direct mondeling (telefonisch) door aan de belanghebbenden.		
Gewenst resultaat	De status van de productieorder is geregistreerd. Dringende informatie is direct mondeling doorgegeven aan de belanghebbenden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De commercieel medewerker productie verwerkt en registreert accuraat de informatie over de productieorder op de juiste plaats in de bestanden, zodat alle betrokkenen de status van de order op elke gewenst moment kunnen nazoeken	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het format van de (geautomatiseerde) bestanden Kennis van moderne communicatiemiddelen
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	De commercieel medewerker productie informeert uit zichzelf belanghebbenden mondeling (telefonisch) over een wijziging in de orderstatus die voor hen van belang is, zodat zij deze informatie niet over het hoofd kunnen zien	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie**3.5 werkproces: Controleren van het gereed product**

Omschrijving	Als de productie klaar is voor verzending controleert de commercieel medewerker productie nauwgezet de opgestuurde shippingmonsters aan de hand van stylesheet . maattabel, productspecificatie en het kwaliteitscontroleformulier. Hij noteert de bevindingen op het kwaliteitscontroleformulier. en in het kwaliteitszorgbestand.		
Gewenst resultaat	De shippingmonsters zijn gecontroleerd conform de kwaliteitsprocedure. De bevindingen zijn genoteerd op het kwaliteitscontroleformulier en in het kwaliteitszorgbestand		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De commercieel medewerker productie registreert accuraat het resultaat van de controles op de juiste plaats in het kwaliteitscontroleformulier en in het kwaliteitszorgbestand, zodat een compleet overzicht ontstaat van de kwaliteit van het product.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van het format van het kwaliteitscontroleformulier en het (geautomatiseerde) kwaliteitszorgbestandKennis van kwaliteitseisenKennis van maattabellen en tolerantiesKennis van procedure eindcontrole gereed productKennis van stylesheetsKennis van technische tekeningenMaattabel lezenTechnische tekening lezen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform voorgeschreven procedures	De commercieel medewerker productie controleert de shippingmonsters volgens de voorgeschreven procedure, zodat de kwaliteit van de productie op een vastgestelde wijze gecontroleerd wordt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie**3.5 werkproces: Controleren van het gereed product**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De commercieel medewerker productie toont technisch inzicht als hij alle aspecten van de shippingmonsters controleert aan de hand van stylesheet, maattabel, productspecificatie en het kwaliteitscontroleformulier , zodat hij vast kan stellen op welke punten het shippingmonster niet aan de specificatie, de maten en kwaliteitseisen voldoet.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie			
3.6 werkproces: Fatteren van de productieafname			
Omschrijving	De commercieel medewerker productie beslist samen met de leidinggevende aan de hand van het ingevulde kwaliteitscontroleformulier of de kwaliteit van de gecontroleerde shippingmonsters binnen de kwaliteitsnormen valt, de productie geaccepteerd wordt en toestemming tot verzending gegeven kan worden. Hij tekent dit af op het verzendingsformulier en verwerkt het in bestanden die gemaild worden naar de afdeling logistiek en naar de leverancier		
Gewenst resultaat	Besluit over goedkeuring van de productie is genomen. Voor goedgekeurde productie is toestemming voor verzending gegeven. Verzendingsformulieren zijn afgetekend en afgewerkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	De commercieel medewerker productie weet wat de financiële consequenties zijn van het wel of niet goedkeuren van de productie in samenhang met de bereikte kwaliteit, zodat hij daar een gefundeerde mening over heeft.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van (historische) verkoopoverzichten Kennis van commercie Kennis van het format van de verzendingsformulieren en de (geautomatiseerde) bestanden Kennis van kwaliteitseisen Kennis van moderne communicatiemiddelen
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	De commercieel medewerker productie neemt samen met zijn leidinggevende een duidelijke beslissing over het wel of niet accepteren van de productie in samenhang met de kwaliteitsnormen, zodat de status duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De commercieel medewerker productie registreert accuraat de status van de productieorder op verzendingsformulieren en in de bestanden en mailt die meteen naar alle belanghebbenden, zodat zij op de hoogte zijn van het al dan niet accepteren van de zending.	<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

Dit kwalificatiedossier is ontwikkeld door LIFT group, afdeling ontwikkeling en onderhoud kwalificatiestructuur en Kenniscentrum Handel, afdeling Educatieve Dienstverlening en Projecten. Bij de ontwikkeling van het dossier Productiecoördinator zijn zowel het bedrijfsleven als het onderwijs betrokken geweest.

De werkgroep bestond uit inhoudelijk deskundigen afkomstig van verschillende bedrijven o.a. The Makers, Oilily, Mexx, Modint en Mitex en medewerkers uit het scholenveld, docenten van de ROC's; Deltion, Gooi en Vechtstreek, West Brabant Vitalis College en Aventus .

In de paritaire commissie hebben de volgende mensen zitting:

-vertegenwoordigers van de volgende bedrijven: Mexx, Ossfloor, Modint, Oilily en Ten Cate

- vertegenwoordigers van de volgende scholen/organisatie: ROC Aventus, ROC van Amsterdam, ROC ter AA, ROC van Twente en de MBO Raad.

De ontwikkelaars hebben voorafgaand aan de ontwikkeling van dit dossier gesproken met de vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven die te maken hebben met medewerkers die het vak productiebegeleider en commercieel medewerker productie uitvoeren. Met de scholen is overleg gevoerd over de uitwerking van deel C. Hierbij ging het met name over de (gedetailleerdheid van de) weergave van de kennis en vaardigheden in deel C. Uiteraard heeft de Paritaire Commissie haar rol gehad.

2.2 Verwantschap

Om de beroepsprofielen te vergelijken met hun beroepskenmerken in de confectiebranche zijn er beroepscompetentieprofielen beschreven voor de hele confectiebranche. Dit heeft 34 beroepscompetentieprofielen opgeleverd. Door de brancheverkenning en de beschrijving van de beroepscompetentieprofielen te analyseren, is naar voren gekomen op welke gebieden deze beroepscompetentieprofielen gemeenschappelijke elementen bezitten.

Het kwalificatiedossier productiecoördinator is gebaseerd op de volgende drie beroepscompetentieprofielen:

1. Productiebegeleider
2. Assistent productmanager
3. Merchandiser

De uitstroombifferentiatie productiebegeleider is herkenbaar in het onderliggende beroepscompetentieprofiel:

1. Productiebegeleider

De uitstroombifferentiatie commercieel medewerker productie is herkenbaar in de onderliggende beroepscompetentieprofielen:

2. Assistent productmanager
3. Merchandiser

De beroepscompetentieprofielen zijn te downloaden op de website van Kenniscentrum Handel (www.kchandel.nl).

Deze profielen zijn samengevoegd in één kwalificatiedossier, omdat bij vergelijking van de beroepscompetentieprofielen brede overeenkomsten zijn gevonden in de beroepsuitoefening van de verschillende beroepsbeoefenaren. De verwantschap van deze profielen kenmerkt zich in de overeenkomstige beschrijvingen van kerntaken en beroepscompetenties. De beroepscompetentieprofielen onder het kwalificatiedossier productiecoördinator vertonen m.n. verwantschap op het gebied van werkomgeving, werkprocessen en wet- en regelgeving. Het gaat daarbij om de beoordeling en bewaking van de productontwikkeling, het verzamelen van informatie over de verkoop van de collectie en het beoordelen en bewaken van de productie. In alle profielen draait het om het laten produceren van een product dat commercieel en technisch realiseerbaar is. De in de profielen genoemde competenties vertonen op dit punt een hoge mate van verwantschap.

De verantwoordelijkheid die de verschillende beroepsbeoefenaren hebben en de complexiteit van de werkzaamheden vertonen ook een hoge mate van verwantschap binnen de twee uitstroombifferentiaties.

Door het clusteren van deze beroepscompetentieprofielen in één kwalificatiedossier is in uitvoerende zin voor het onderwijs een brede opleidingsmogelijkheid gecreëerd. De civiele waarde voor deze brede kwalificatie is herkenbaar in de beroepspraktijk. Bij de uitvoering van de beroepspraktijkvorming zal uitdrukkelijk gekeken worden naar de beroepscontext waarbinnen beroepservaring opgedaan kan worden.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

De onderliggende beroepscompetentieprofielen hebben over het algemeen dezelfde kerntaken en eenzelfde context. De kerntaken van het kwalificatiedossier komen in alle drie de onderliggende beroepscompetentieprofielen voor maar niet altijd onder dezelfde benaming. In het kwalificatiedossier zijn deze kerntaken herschreven naar een gezamenlijke noemer. Hiermee komen dan ook de contextspecifieke aandachtspunten te vervallen waardoor min of meer als vanzelf de beschrijving naar beheersniveau plaatsvindt.

Het verschil tussen vakvolwassen en beginnend beroepsbeoefenaar komt in het kwalificatiedossier tot uitdrukking in de beschrijving van de kerntaken en de werkprocessen, de keuze voor de competenties en de beschrijving van de prestatie-indicatoren. Op aanwijzingen van de leden van de paritaire commissies, klankbordgroepleden, resonansgroepleden en inhoudsdeskundigen heeft er een afzwakking plaatsgevonden op aspecten als verantwoordelijkheid, bevoegdheid en zelfstandigheid.

2.4 Discussiepunten

Het kwalificatiedossier productiecoördinator is ontwikkeld door LIFT group. Per 1 januari 2009 is het dossier overgedragen aan Kenniscentrum Handel. Inhoudelijk is het concept van dit dossier afgestemd met vertegenwoordigers uit de confectiebranche en het onderwijs binnen en buiten de paritaire commissie. Op constructieve wijze is binnen de paritaire commissie op diverse onderdelen consensus bereikt. Discussiepunten waren de volgende:

- In eerste instantie heeft het KD alleen de uitstroom productiecoördinator en wordt voor de BCP Commercieel medewerker confectie aan een aparte KP gewerkt. De vraag is: Gaat het hier wel om afzonderlijke beroepsgroepen of is hier sprake van dezelfde beroepsgroep met 2 uitstromen. Conclusie is dat het om dezelfde beroepsgroep gaat. In beide gevallen gaat het om het coördineren van de productie. In het geval van de productiebegeleider gaat het om het begeleiden van de "eigen" productie, in het geval van de commercieel medewerker gaat het om het begeleiden van het ingekochte product dat aan de eigen eisen moet voldoen.
- Voor de functie productiebegeleider is cultureel-sociale vaardigheid onontbeerlijk. Scholen zouden meer aan wereldoriëntatie moeten doen.
- Productie vindt niet meer in Nederland plaats, waardoor kennis van talen noodzakelijk is. Engels is een basistaal. Welke talen nog meer noodzakelijk zijn, is niet expliciet benoemd. Dit is ook afhankelijk van de ontwikkelingen m.b.t. uitbesteding van het productieproces. Daarom wordt in het KP naast Engels het invullen van een MVT 2 niet expliciet aangegeven.
- De vraag is: Gaat het in het geval van de uitstroom commercieel medewerker productie om handel? Het ontwerp wordt in Nederland gemaakt en in het buitenland geproduceerd. Als ook het ontwerp uit het buitenland komt, is er sprake van handel! Omdat dat in de mode niet het geval is, moet de weg van idee naar realisatie gecontroleerd worden. De insteek van het KP is dan ook gericht op het begeleiden van het product/proces in het buitenland. Conclusie is dat de uitstroom niet onder handel valt.
- De vraag is: Gaat het hier om export? Het gaat hier niet om exporteren, maar om procesbegeleiding van het ontwerp dat geproduceerd gaat worden: is dit conform de eisen voor kwaliteit en levertijd.
- Het gaat hier om een modeproduct, commercieel succes is modebepaald. Wordt het merk van de klant begrepen, kan meegedacht worden met de private-label klanten. Is er kennis van ontwikkelingen in modellen en winkelformules? Een KP met een commerciële richting specifiek in de confectie is dan ook nodig.
- Wat is nu precies het verschil tussen de commerciële functie en de technische functie? De functie productiecoördinator kun je opvatten als een technische functie: de aansturing van het proces van productie. Vaak wordt deze functie (naam productiebegeleider) aangevuld met een commerciële functie. Deze vormt de eerste schakel in het proces. Vandaar de 2 uitstromen naast elkaar.
- En waarom specifiek een commerciële uitstroom binnen de confectie? Het werk van de commercieel medewerker productie begint bij de order-intake en vormt de eerste zeef. Hier wordt 80% van de problemen opgelost. Kan waargemaakt worden waar het bedrijf voor staat, is wat de verkoper beloofd reëel, wat zijn de consequenties voor prijs/levertijd? Hierna gaat het stokje over naar de productiebegeleider. Hier wordt het verschil duidelijk t.o.v. de algemene verkoper, die heeft commerciële deskundige ondersteuning nodig.
- 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. Het kenniscentrum onderkent de wenselijkheid van verdere kwaliteitsverbetering. Dit hebben wij dan ook afgelopen jaar gedaan door aanscherping van de niveau omschrijving. Tevens zijn wij actief bezig geweest met de herformulering van de vakkennis en vaardigheden. De prestatie indicatoren zijn waar nodig was ook verder aangescherpt. Rekenen en wiskunde is in dit dossier ook voor het eerst opgenomen.

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.

In dit dossier is het raamwerk rekenen en wiskunde toegevoegd, het niveau is bepaald aan de hand van de voorkomende reken- en wiskundetaken in het beroep..

Bij de uitstroom productiebegeleider zijn de volgende aanpassingen gedaan:
in werkproces 1.5 van kerntaak 1 is de omschrijving van de prestatie-indicator van competentie K tekstueel aangescherpt.

Alle vakkenis en vaardigheden in het dossier zijn opnieuw geformuleerd en uitgebreid met de benodigde rekenen en wiskunde kennis en vaardigheden.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderstaand het ontwikkel- en onderhoudsperspectief van Kenniscentrum Handel. Kenniscentrum Handel is vanaf 1 januari 2009 verantwoordelijk voor dit dossier.

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

Indien er aanleiding is, op basis van eigen onderzoek, dan wel naar aanleiding van signalen van buiten, voor wijzigingen in de kwalificatiestructuur van Kenniscentrum Handel zal de PCBB de kwalificatiedossiers agenderen en in ieder geval kijken naar:

- de herkenbaarheid van de kwalificatiedossiers op de arbeidsmarkt;
- de uitvoerbaarheid van de kwalificatiedossiers in de onderwijs- en examenpraktijk; |
- de transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit van de kwalificatiedossiers.

Vanzelfsprekend zal Kenniscentrum Handel aandacht besteden aan alle relevante onderwerpen die door (leden van) de PCBB worden aangedragen.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Aanpassing en onderhoud dossier t.b.v. eenduidigheid en kwaliteitsverbetering	<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassing dossier op basis van beoordeling Coördinatiepunt en ervaringen van gebruikers • Onderzoek klanttevredenheid • Onderzoek naar resultaten experimenten • Evaluatie kwalificatiedossier op representativiteit en actualiteit 	KCH in samenwerking met samenwerkende kbb's noemen Coördinatiepunt, PCBB en onderwijs en bedrijfsleven	Voor indiening schooljaar 2010-2011
Afstemming uitstromen	<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek naar mogelijkheid en wenselijkheid voor de afstemming van de uitstromen van de verschillende kenniscentra. 	KCH en andere kenniscentra	Voor indiening schooljaar 2010-2011
Evaluatie van experimenten	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie uitvoerbaarheid kwalificatiedossier 	KCH	Voor indiening schooljaar 2010-2011
Onderzoek naar trends en innovaties en consequenties daarvan voor het beroep	<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek naar trends en innovaties 	KCH	Voor indiening schooljaar 2010-2011
Onderhoud kwalificatiedossier	<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek klanttevredenheid • Onderzoek naar resultaten experimenten • Evaluatie kwalificatiedossier op representativiteit en actualiteit 	KCH in samenwerking met PCBB	Voor indiening schooljaar 2010-2011
Aanpassing dossier ten gevolge van de resultaten van de pilot examenprofielen	<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassing dossier 	KCH in samenwerking met PCBB	Voor indiening schooljaar 2010-2011

De ontwikkeling, aanpassing en evaluatie van de kwalificatiedossiers worden volgens het KwaliteitsManagementSysteem uitgevoerd. Onderdeel hiervan is de klantevaluatie.