



Landelijke Kwalificaties MBO

Productievakkracht versindustrie

Crebonummer:	94730
Sector:	Overige industrie, Voedingsmiddelenindustrie
Branche:	Prod. snacks en kant-en-klaarmaaltijden, Slachthuis, loonslachter en slachterij, Visverwerking, Vlees en vleeswaren, Vleeswaren en overige vleesverwerking
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	11
4 Beschrijving van de uitstromen	12
4.1 Productievakkracht versindustrie	13
5 Beschrijving van de kerntaken	15
5.1 Kerntaak 1: Organiseert productieproces aan de tafel / lijn / afdeling	15
5.2 Kerntaak 2: Voert productiewerkzaamheden uit	16
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	17
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Organiseert productieproces aan de tafel / lijn / afdeling	18
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Voert productiewerkzaamheden uit	19
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	20
1 Inleiding	20
2 Uitstromen	20
2.1 Productievakkracht versindustrie	21
3 Certificeerbare eenheden	32
Deel D: Verantwoording	33
1 Inleiding	33
2 Proces- en inhoudsinformatie	34
2.1 Betrokkenen	34
2.2 Verwantschap	35
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	36
2.4 Discussiepunten	37
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	38
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	39

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Productievakkracht versindustrie. 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

Productievakkracht versindustrie

Productievakkracht

De productievakkracht werkt in de industrie in een productieruimte als rechterhand van de productieleider / afdelingshoofd. Hij of zij heeft de leiding over een band of lijn op een afdeling en voert daar verschillende werkzaamheden uit. De productievakkracht treft de nodige voorbereidingen voor de productie. Het gaat hierbij om het klaarzetten van machines en materialen. De productievakkracht zorgt voor de organisatie van de uit te voeren werkzaamheden. Bovendien bewaakt hij of zij tijdens het productieproces de kwaliteit en de productiviteit. Hij werkt op diverse plekken mee in de productie en kan inspringen waar nodig en zorgt daarmee dat het proces goed blijft verlopen.

De productievakkracht werkt hygiënisch en zorgt voor een goede persoonlijke hygiëne. Hij houdt de kwaliteit en het werken volgens zorgsystemen scherp in het oog, dit in verband met de voedselveiligheid en productaansprakelijkheid. De productievakkracht is zich bewust van de interne keten.

Hij werkt veilig, gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen en draagt samen met zijn of haar collega's zorg voor een veilige, gezonde en prettige werkomgeving.

De productievakkracht is enthousiast, open, besluitvaardig, communicatief sterk, alert, flexibel, stressbestendig, assertief, stimulerend.

Om de opleiding te gaan volgen

Wanneer je overweegt om een opleiding tot productievakkracht te gaan volgen, is het belangrijk om te weten of het beroep ook bij je past. De productievakkracht werkt in een industrieel bedrijf. Je bent je bewust van de kwaliteitseisen die de consument stelt aan voeding.

Op de opleiding en in het leerbedrijf leer je:

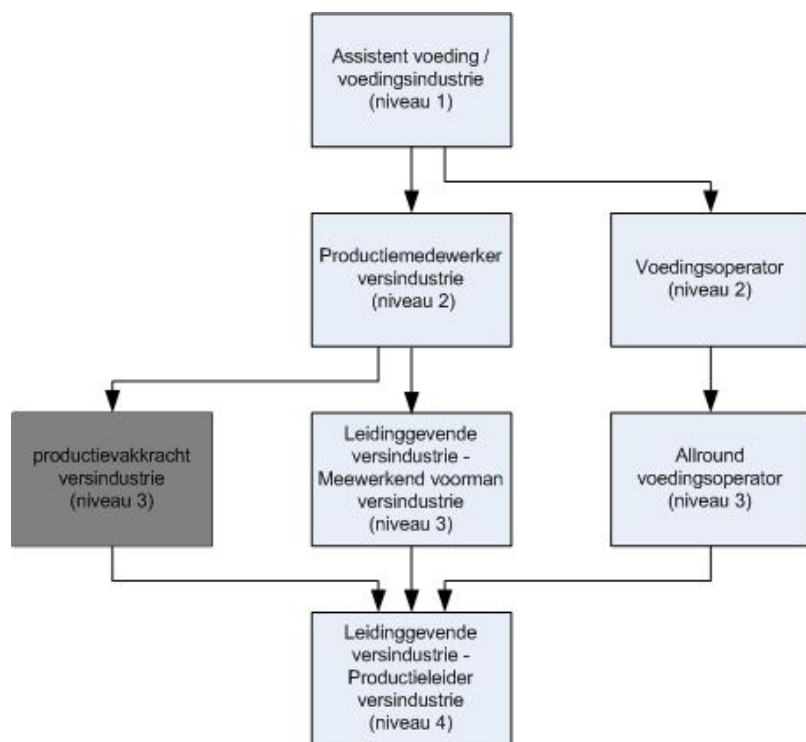
- grondstoffen en hulpstoffenbeheer
- uitvoeren controles ontvangst
- voorbereiden van het productieproces
- organiseren van het productieproces
- diverse productiehandelingen van de afdeling

Carrière mogelijkheden

Na de opleiding tot productievakkracht kun je verder leren voor:

- productieleider Schema van beroepen in de versindustrie

Schema van de beroepen in de versindustrie:



Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Productievakkracht versindustrie*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	SVO Kenniscentrum
Ontwikkeld door	Kenniscentrum SVO, afdeling kwalificatiestructuur in samenwerking met deskundigen uit bedrijfsleven en beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: het bestuur van SVO op advies van de Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van SVO Op: 06-10-2008 Te: Houten

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Productievakkracht versindustrie - 3
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende BCP's vormen de basis voor dit dossier:</p> <p>Allround medewerker vlees – en gemaksv voedingsindustrie (SVO) 13-7-2006 Meewerkend voorman in de visindustrie (SVO) 2-7-2007 Arbopraktijk in de vleessector 2005</p>

2.3 Typering beroepengroep

De productievakkracht werkt in bedrijven die behoren tot de versindustrie.

De productievakkracht werkt zelfstandig in ploeg- of teamverband aan (een onderdeel van) het productieproces. Hij organiseert het proces, stuurt medewerkers aan en werkt indien nodig mee in het productieproces.

Hij verricht productiehandelingen aan het slachtdier in het proces van slachten tot verkoopklaar maken op één van de volgende werkgebieden:

- Slachten rund/kalf, vuile slachthal
- Slachten varken, vuile slachthal
- Slachten rund/kalf, schone slachthal
- Slachten varken, schone slachthal
- Voorbewerken van vlees of vis
- Sorteren van vis
- Schoonspoelen van vis
- Snijden van vis
- Uitbenen van vlees
- Portioneren van vlees of vis
- Verpakken van vis
- Bewerken van versproducten

Daarnaast begeleidt en instrueert de productievakkracht wanneer nodig medewerkers bij productiewerkzaamheden. Hij overlegt hij met collega's, leidinggevende, ondersteunende diensten en/of andere betrokkenen. Hij is verantwoordelijk voor het werken volgens procedures en voorschriften.

De rol van de productievakkracht is begeleidend, aansturend, en uitvoerend van aard. Hij is verantwoordelijk voor de productiviteit en de kwaliteit aan de tafel/lijn. Zijn werkzaamheden zijn routinematig en deels meer complex van aard.

De complexiteit wordt bepaald door afwijkende situaties, waarbij de productievakkracht op de juiste wijze moet ingrijpen. Een tweede complexe factor is het aansturen van de verschillende medewerkers met ieder zijn eigen wensen en behoeften. De combinatie van specificaties, werkvoorschriften en voorschriften met betrekking tot kwaliteit, arbo, veiligheid en milieu spelen een belangrijke rol bij de uitvoering van de werkzaamheden. De productie leider is eindverantwoordelijk voor het productieproces.

De productievakkracht is zich bewust van de gevolgen van zijn handelen. Hij is waakzaam en weet het juiste moment te bepalen voor actie. Hij kan bij (dreigende) storingen of afwijkingen een goede beslissing nemen over de handelswijze die de situatie vereist. De productievakkracht is flexibel inzetbaar op meerdere plaatsen en beschikt over aanpassingsvermogen om te kunnen omgaan met veranderingen in het proces en product. Daarnaast is hij zich bewust van het afbreukrisico. De productievakkracht handelt pro-actief en streeft naar kwaliteitsverbetering.

2.4 Loopbaanperspectief

Na het behalen van de kwalificatie Productievakkracht versindustrie kan de deelnemer doorgroeien naar Productieleider versindustrie.

Afhankelijk van de persoonlijke belangstelling; vermogens en ervaring is het voor de leerling met een diploma productievakkracht mogelijk door te groeien naar beroepen als bedrijfsopleider, productieleider, bedrijfsleider en ondersteunend middenkader.

Doorstroming naar het HBO vanuit niveau 3 is niet mogelijk.

2.5 Trends en innovaties

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

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	De arbeidsmarkt voor productievakkracht is relatief gunstig en naar verwachting zullen er de komende jaren voldoende BPV plaatsen beschikbaar zijn. Voor meer en actuele informatie met betrekking tot beroepspraktijkvormingsplaatsen verwijzen wij naar het macro doelmatigheidsadvies en het register van erkende leerbedrijven SVO Kenniscentrum. Het meest recente rapport: 'Arbeidsmarktinformatie beroepsonderwijs 2007/2008 SVO' is op te vragen bij SVO. Het bedrijvenregister van het kenniscentrum waarin alle beschikbare BPV-plaatsen zijn opgenomen zijn te vinden via: www.svo.nl Gegevens over BPV-plaatsen zijn ook te vinden op: www.kansopstage.nl
Wetgeving en regelgeving	In toenemende mate is, naast de Nederlandse wijzigingen van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, hygiëne, Arbo en milieu, de Europese regelgeving van belang. Werken volgens (kwaliteits)zorgsystemen en procedures en het registratie van bijbehorende gegevens worden steeds belangrijker. Dit alles gericht op het voorkomen van klachten en claims. De productievakkracht zal in toenemende mate het eigen proces moeten controleren. Dit alles vereist nauwkeurigheid en zorgvuldigheid. In de visindustrie is het wettelijk verplicht om de samenstelling van voedingsmiddelen te vermelden en (intern) de receptuur vast te leggen. Ook zijn er (Europese) regels met betrekking tot naamgeving van voedingsmiddelen. De traceerbaarheid van vis blijft de komende jaren belangrijk. Hier zal dan ook stringent op worden toegezien.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	De automatisering zal toenemen. Machines zullen taken van mensen overnemen en worden daardoor steeds complexer. De productiecapaciteit neemt door het gebruik van deze complexe machines toe. De voortgaande automatisering heeft er ook voor gezorgd dat de productie meer en meer gekoppeld wordt aan andere bedrijfssystemen (zoals administratie, in- en verkoop). Daarnaast verloopt de communicatie steeds meer digitaal. Een marktontwikkeling is dat de vraag van de afnemers steeds specifieker wordt. De toeleverende bedrijven moeten op deze vraag blijven inspelen. De productievakkracht moet relaties leggen in het werk, oorzaak en gevolg van bepaalde situaties in schatten. Zijn werk wordt abstracter. Hij heeft meer (technische) kennis/inzicht nodig is bij het organiseren en aansturen van het productieproces.

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: Productievakkracht versindustrie

		Uits troo m
Kerntaak	Werkproces	U1
Kerntaak 1: Organiseert productieproces aan de tafel / lijn / afdeling		
	1.1 Maakt productielijn gereed	x
	1.2 Bewaakt productieproces	x
	1.3 Ondersteunt voorraadbeheer	x
Kerntaak 2: Voert productiewerkzaamhe den uit		
	2.1 Verricht snijhandelingen	x
	2.2 Controleert product en proces	x
	2.3 Houdt werkplek en materialen netjes en op orde	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:

- *Productievakkracht versindustrie*

4.1 Productievakkracht versindustrie

Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De productievakkracht verricht werkzaamheden in grote, middelgrote en kleine ondernemingen op de uiteenlopende afdelingen in de versindustrie.</p> <p>De werkgebieden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Slachten rund/kalf, vuile slachthal - Slachten varken, vuile slachthal - Slachten rund/kalf, schone slachthal - Slachten varken, schone slachthal - Voorbewerken van vlees - Uitbenen van vlees - Portioneren van vlees - Bewerken van vers(-producten) <p>De productievakkracht verricht de werkzaamheden met verse voedingsmiddelen in een fabriek (productiehal) en staat op een afdeling met één of meerdere lijnen of tafels. Hij werkt in een (vast) teamverband onder leiding van de productieleider.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De productievakkracht draagt zorg voor veilig voedsel. Onzorgvuldig werken op welke wijze dan ook kan leiden tot producten die gevaar opleveren voor de gezondheid. Van de productievakkracht wordt een voortdurende aandacht voor voedselveiligheid verwacht. De productievakkracht is zich bewust van de gevolgen van zijn handelen. Hij is waakzaam en weet het juiste moment te bepalen voor actie. Hij kan bij (dreigende) storingen of afwijkingen een goede beslissing nemen over de handelwijze die de situatie vereist. De productievakkracht is flexibel inzetbaar op meerdere plaatsen en beschikt over aanpassingsvermogen om te kunnen omgaan met veranderingen in het proces en product. Daarnaast werkt hij veiligheids-, kwaliteits- en milieubewust en is zich bewust van het afbreukrisico. De productievakkracht handelt pro-actief en streeft naar kwaliteitsverbetering. Hij is besluitvaardig, communicatief sterk, alert, flexibel, stressbestendig, stimulerend en motiverend.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De rol van de productievakkracht is (aan)sturend en uitvoerend van aard. Hij is verantwoordelijk voor de productiviteit en de kwaliteit aan de tafel/lijn. De productieleider is eindverantwoordelijk voor het productieproces. De productievakkracht kan prioriteiten stellen m.b.t. zijn eigen werkzaamheden en de werkzaamheden in het bedrijf. Hij moet in de praktijk vaak afwijken van de productieplanningen. Dit kan zijn door verschillende omstandigheden, zoals ziekte, machine-uitval, etc. Op die momenten moet hij de beslissing nemen wat prioriteit heeft en of hij zelf meewerkt in het productieproces.</p>
Complexiteit	<p>Zijn werkzaamheden zijn routinematig en deels meer complex van aard. De complexiteit wordt bepaald door afwijkende situaties, waarbij de productievakkracht op de juiste wijze moet ingrijpen. De combinatie van specificaties, werkvoorschriften en voorschriften met betrekking tot kwaliteit, arbeidsomstandigheden en milieu spelen een belangrijke rol bij de uitvoering van de werkzaamheden.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p>

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

Nederlands

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

Rekenen en wiskunde

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

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Organiseert productieproces aan de tafel / lijn / afdeling

Kerntaak 1 Organiseert productieproces aan de tafel / lijn / afdeling	Werkprocessen bij kerntaak 1						
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De productievakkracht maakt de productielijn klaar en zorgt ervoor dat machines, gereedschappen, materialen, grond- en hulpstoffen klaar staan. Indien nodig verricht hij voorbereidende werkzaamheden, zoals koelen en ontdooien. Hij stelt de machine in conform procedure en voorschriften en controleert de afstelling aan de hand van de specificaties. Voordat een deel van het productieproces klaar is treft de productievakkracht, indien noodzakelijk, maatregelen (bijvoorbeeld andere grondstoffen, omstellen machines, andere verpakkingsmaterialen) om direct te kunnen starten met het volgende deel van het productieproces. Hij vertelt de medewerkers wat er van hun verwacht wordt en brengt hen op de hoogte van eventuele bijzonderheden aan de productielijn. De productievakkracht controleert de gewenste productenstroom aan de hand van de planning en productspecificaties, het kwaliteitssysteem en de richtlijnen van Arbo, milieu en veiligheid. Hij signaleert verstoringen, anticipeert op voorkomende verstoringen in de productie en zoekt naar een oplossing. Eventueel raadpleegt hij een collega/leidinggevende. Hij registreert en rapporteert de gegevens. Hij ziet toe op bewerkingen en controles, checkt of eventuele afwijkingen binnen de marge vallen en stelt indien nodig de machine bij. Hij is alert op onveilige situaties, gebruikt beschermingsmiddelen en ziet toe dat gewerkt wordt volgens de geldende hygiëne- en veiligheidsregels. Hij controleert of de machines adequaat functioneren en roept eventueel hulp van de technische dienst in om machines af te stellen. Aan het eind van het productieproces controleert en registreert hij de gegevens van het reinigen van de machines en onderneemt eventueel actie. Hij ziet erop toe dat de restverwerking en de verwerking van afval op de juiste wijze gebeurt. De productievakkracht zorgt voor een optimale voorraad op de werkvloer met betrekking tot materialen en grondstoffen die hij voor zijn productielijn gebruikt. Hij bestelt tijdig of geeft een bestelling door aan de productieleider of aan de interne logistieke afdeling en hij slaat de goederen en hulpstoffen op conform voorschriften. Hij houdt een nauwkeurige registratie bij in het daartoe bestemde systeem. Wanneer de opslag van grond- en hulpstoffen, halffabrikaten en kant-en-klare producten uitbesteed is aan een medewerker, controleert de productievakkracht het voorraadbeheer. Toelichting: De productievakkracht maakt de afweging: - wat te doen als het productieproces stagneert, terwijl de planning wel gehaald moet worden; de productienorm moet behaald worden, maar er mag niet aan kwaliteit ingeboet worden. Hij blijft effectief presteren onder druk. - bij afwijkende kwaliteit, de producten terug te sturen of toch te verwerken, rekening houdend met de geldende richtlijnen; - hoeveel en hoe vaak hij bestelt, om geen overschot en tegelijk ook geen tekort te creëren. Hij toont inzet en een proactieve werkwijze. In grote bedrijven is er meestal een interne logistieke afdeling die de voorraad beheert.</p>	<table> <tr> <td>1.1</td><td>Maakt productielijn gereed</td></tr> <tr> <td>1.2</td><td>Bewaakt productieproces</td></tr> <tr> <td>1.3</td><td>Ondersteunt voorraadbeheer</td></tr> </table>	1.1	Maakt productielijn gereed	1.2	Bewaakt productieproces	1.3	Ondersteunt voorraadbeheer
1.1	Maakt productielijn gereed						
1.2	Bewaakt productieproces						
1.3	Ondersteunt voorraadbeheer						

5.2 Kerntaak 2: Voert productiewerkzaamheden uit

Kerntaak 2 Voert productiewerkzaamheden uit	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De productievakkracht voert handmatige of machinale snijhandelingen (slachten, onthuiden, verwerken organen , verdelen, snijden, fileren, bewerken, portioneren of verkleinen) uit aan een versproduct (slachtdier, vleesdeel, vis of AGF) in het proces tot verkoopklaar maken. Hij gebruikt voorgeschreven snijtechnieken en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van voedingsmiddelen. Hij bepaalt wanneer hij inspringt of juist andere werkzaamheden verricht. Hij werkt volgens instructies en voorgeschreven procedures omtrent hygiëne en veiligheidsvoorschriften. De productievakkracht controleert het versproduct (slachtdier, vleesdeel, of vis of AGF) op onregelmatigheden. Wanneer hij afwijkingen signaleert, werkt hij het product bij of neemt het uit de productie, volgens de bedrijfsnormen en instructies van de leidinggevende. Hij controleert zijn eigen handelingen en herstelt eventuele fouten snel. De Productievakkracht onderhoudt zijn materiaal en omgeving. Hij scheidt afvalmateriaal (inclusief uitval en restmateriaal.) Hij ruimt materialen en apparatuur op en voert schoonmaak- en lichte onderhoudswerkzaamheden uit aan materialen, apparatuur en werkruimtes. Bij onvoorziene omstandigheden of afwijkingen waarschuwt hij zijn leidinggevende. Hij werkt volgens instructies van de leidinggevende en voorgeschreven procedures omtrent hygiëne en veiligheidsvoorschriften. Toelichting : De productievakkracht heeft een groot aandeel in de productie. Door zijn ervaring met alle werkzaamheden aan de tafel/lijn/afdeling kan hij sturing geven aan het proces. Hij werkt volgens instructies van de leidinggevende en voorgeschreven procedures omtrent hygiëne en veiligheidsvoorschriften. De naleving van relevante wet- en regelgeving moet zodanig gebeuren zodat het bedrijf goedkeuring krijgt van controlerende instanties. Hij voert productiehandelingen uit op één van de volgende werkgebieden: - Slachten rund/kalf, vuile slachthal - Slachten varken, vuile slachthal - Slachten rund/kalf, schone slachthal - Slachten varken, schone slachthal - Voorbewerken van vlees - Uitbenen - Portioneren van vlees - Bewerken en bereiden van vers(-producten) (vlees, vis of AGF)</p>	2.1	Verricht snijhandelingen
	2.2	Controleert product en proces
	2.3	Houdt werkplek en materialen netjes en op orde

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: Organiseert productieproces aan de tafel / lijn / afdeling

Kerntaak 1 Organiseert productieproces aan de tafel / lijn / afdeling		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	Maakt productielijn gereed					■						■	■					■			■			■			
1.2	Bewaakt productieproces	■									■	■						■		■	■		■				
1.3	Ondersteunt voorraadbeheer										■	■								■							

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Voert productiewerkzaamheden uit

Kerntaak 2 Voert productiewerkzaamheden uit		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Verricht snijhandelingen	■										■	■								■						
2.2	Controleert product en proces					■						■								■	■						
2.3	Houdt werkplek en materialen netjes en op orde					■						■	■								■						

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 Productievakkracht versindustrie

Kerntaak 1 Organiseert productieproces aan de tafel / lijn / afdeling

Proces-competentie-matrix Productievakkracht versindustrie

Kerntaak 1 Organiseert productieproces aan de tafel / lijn / afdeling		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 initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Maakt productielijn gereed					x						x	x					x			x			x		
1.2	Bewaakt productieproces	x									x	x						x		x		x				
1.3	Ondersteunt voorraadbeheer										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 Productievakkracht versindustrie

Kerntaak 1 Organiseert productieproces aan de tafel / lijn / afdeling			
1.1 werkproces: Maakt productielijn gereed			
Omschrijving	De productievakkracht maakt de productielijn klaar en zorgt ervoor dat machines, gereedschappen, materialen, grond- en hulpstoffen klaar staan. Indien nodig verricht hij voorbereidende werkzaamheden, zoals koelen en ontdooien. Hij stelt de machine in conform procedure en voorschriften en controleert de afstelling aan de hand van de specificaties . Voordat een deel van het productieproces klaar is treft de productievakkracht, indien noodzakelijk, maatregelen (bijvoorbeeld andere grondstoffen, omstellen machines, andere verpakkingsmaterialen) om direct te kunnen starten met het volgende deel van het productieproces. Hij vertelt de medewerkers wat er van hun verwacht wordt en brengt hen op de hoogte van eventuele bijzonderheden aan de productielijn.		
Gewenst resultaat	De machines, materialen en gereedschappen staan klaar voor gebruik. De grondstoffen en hulpstoffen zijn aangevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> Geestdrift tonen 	De productievakkracht toont betrokkenheid en doorzettingsvermogen bij het gereed maken van de productielijn zodat de werkzaamheden omtrent het gereedmaken van de productielijn proactief uitgevoerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> materiaal- en machinekennis proceskennis
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De productievakkracht stelt de machine in conform procedure en voorschriften en controleert de afstelling aan de hand van de specificaties.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De productievakkracht gebruikt materialen en middelen om de productielijn gereed te maken op een effectieve en zorgvuldige wijze, zodat de werkzaamheden worden uitgevoerd zoals bedoeld en zo min mogelijk tijd en materiaal verspild worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De productievakkracht regelt op tijd de benodigde grondstoffen, verpakkingsmaterialen en het omstellen van machines, zodat deze tijdig beschikbaar zijn en het productieproces zonder onderbrekingen kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	De productievakkracht informeert zijn medewerkers aan de productielijn, zodat de betrokkenen op de hoogte zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert productieproces aan de tafel / lijn / afdeling**1.1 werkproces: Maakt productielijn gereed**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	De productievakkracht stelt de benodigde machines tijdig in en om, zodat de productielijn snel en volledig gereed is voor gebruik.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Organiseert productieproces aan de tafel / lijn / afdeling**1.2 werkproces: Bewaakt productieproces**

Omschrijving	De productievakkracht controleert de gewenste productenstroom aan de hand van de planning en productspecificaties, het kwaliteitssysteem en de richtlijnen van Arbo, milieu en veiligheid. Hij signaleert verstoringen, anticipeert op voorkomende verstoringen in de productie en zoekt naar een oplossing. Eventueel raadpleegt hij een collega/leidinggevende. Hij registreert en rapporteert de gegevens. Hij ziet toe op bewerkingen en controles, checkt of eventuele afwijkingen binnen de marge vallen en stelt indien nodig de machine bij. Hij is alert op onveilige situaties, gebruikt beschermingsmiddelen en ziet toe dat gewerkt wordt volgens de geldende hygiëne- en veiligheidsregels. Hij controleert of de machines adequaat functioneren en roept eventueel hulp van de technische dienst in om machines bij te stellen. Aan het eind van het productieproces controleert en registreert de gegevens van het reinigen van de machines en onderneemt eventueel actie. Hij ziet erop toe dat de restverwerking en de verwerking van afval op de juiste wijze gebeurt. Wanneer het productieproces stagneert, blijft de productievakkracht effectief presteren en maakt hij de afweging hoe hij de productienorm kan behalen zonder aan kwaliteit in te boeten.		
Gewenst resultaat	Het productieproces verloopt efficiënt en effectief, de productie wordt gehaald conform planning en specificaties. Verstoringen zijn snel verholpen. Er is een veilige werkomgeving, het milieu is niet onnodig belast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Op eigen initiatief handelen	De productievakkracht neemt het initiatief tot controleren van de productie bij mogelijke verstoringen, zodat verstoringen tijdig gesignaleerd en opgelost kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none">kwaliteitssysteemproces- en productkennisrichtlijnen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De productievakkracht signaleert en rapporteert verstoringen tijdig en accuraat, zodat gegevens beschikbaar zijn voor betrokkenen en de verstoring snel verholpen kan worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken overeenkomstig de wettelijke richtlijnenWerken conform voorgeschreven procedures	De productievakkracht leest gegevens van de planning, productspecificaties en richtlijnen nauwkeurig, past deze toe tijdens het bewaken en ziet toe op naleving van regels zodat er een consistente kwaliteit is, een veilige werkomgeving en het milieu niet onnodig wordt belast.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewakenKwaliteitsniveaus halen	De productievakkracht houdt de hoeveelheid werk in de gaten en is zich bewust welke zaken effect op de kwaliteit kunnen hebben, zodat kwaliteitsverlies voorkomen kan worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert productieproces aan de tafel / lijn / afdeling				
1.2 werkproces: Bewaakt productieproces				
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	De productievakkracht blijft in stressvolle situaties gericht op het werk en de zaken die gedaan moeten worden, zodat de productielijn na bijv. een storing weer snel en volledig gereed is voor gebruik en zo min mogelijk tijd en materiaal verspild worden.	<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 productievakkracht bewaakt voortgang t.a.v. deadlines en gestelde doelen en is zich bewust welke zaken effect op de voortgang kunnen hebben zodat (mogelijke) verstoringen voorkomen kunnen worden en evt. de planning bijgesteld 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 productievakkracht toont inzicht in het productieproces en maakt vlotte associaties, zodat hij bij verstoringen haalbare oplossingen kan bedenken die passen bij de situatie en de productie weer (optimaal) verder kan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Organiseert productieproces aan de tafel / lijn / afdeling**1.3 werkproces: Ondersteunt voorraadbeheer**

Omschrijving	De productievakkracht zorgt voor een optimale voorraad op de werkvloer met betrekking tot materialen en grondstoffen die hij voor zijn productielijn gebruikt. Hij bestelt tijdig of geeft een bestelling door aan de productie leider of aan de interne logistieke afdeling en hij slaat de goederen en hulpstoffen op conform voorschriften. Hij houdt een nauwkeurige registratie bij in het daartoe bestemde systeem. Wanneer de opslag van grond- en hulpstoffen, halffabrikaten en kant-en-klare producten uitbesteed is aan een medewerker, controleert de productievakkracht het voorraadbeheer.		
Gewenst resultaat	Een optimale voorraad, waardoor de productie niet stagneert.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De productievakkracht zorgt voor nauwkeurige en volledige registraties in het systeem, zodat de gegevens over het voorraadbeheer beschikbaar zijn voor de betrokkenen.	<ul style="list-style-type: none">proces- en productkennisrichtlijnen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken conform voorgeschreven procedures	De productievakkracht werkt bij het beheren van de voorraad op de werkvloer conform procedures en instructies van het bedrijf, zodat er een constante kwaliteit van de voorraad is en een veilige werkomgeving.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doelmatig gebruikenMaterialen en middelen doeltreffend gebruikenGoed zorgdragen voor materialen en middelen	De productievakkracht gebruikt materialen en middelen op een effectieve, efficiënte en zorgvuldige wijze, zodat de bestelling en opslag van de voorraad worden uitgevoerd zoals bedoeld en zo min mogelijk tijd en materiaal verspild worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert productiewerkzaamheden uit

Proces-competentie-matrix Productievakkracht versindustrie

Kerntaak 2 Voert productiewerkzaamheden uit		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	Verricht snijhandelingen	x										x	x							x	
2.2	Controleert product en proces					x						x							x	x	
2.3	Houdt werkplek en materialen netjes en op orde					x						x	x							x	

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Productievakkracht versindustrie

Kerntaak 2 Voert productiewerkzaamheden uit			
2.1 werkproces: Verricht snijhandelingen			
Omschrijving	De productievakkracht voert handmatige of machinale snijhandelingen (slachten, onthuiden, verwerken organen , verdelen, snijden, fileren, bewerken, portioneren of verkleinen) uit aan een versproduct (slachtdier, vleesdeel, vis of AGF) in het proces tot verkoopklaar maken. Hij gebruikt voorgeschreven snijtechnieken en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van voedingsmiddelen. Hij bepaalt wanneer hij inspringt of juist andere werkzaamheden verricht. Hij werkt volgens instructies van de leidinggevende en voorgeschreven procedures omtrent hygiëne en veiligheidsvoorschriften.		
Gewenst resultaat	De snijhandelingen zijn efficiënt en volgens instructies/voorschriften uitgevoerd, met een minimale verspilling van tijd en materiaal.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Op eigen initiatief handelen 	De productievakkracht neemt initiatief tot het inspringen in de productie zodat de productie efficiënt en effectief verloopt en de productie wordt gehaald conform planning en specificaties.	<ul style="list-style-type: none"> enige kennis van voedingsmiddelen, producten en productbereiding kennis en toepassing van Arbo en veiligheid kennis en toepassing van HACCP-normen materiaalkennis toepassing van bewerkings-, bereidings-, inpak- en/of verpakkingstechnieken
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De productievakkracht werkt conform procedures en instructies van de leidinggevende, en hanteert de geldende kwaliteits-, hygiëne-, arbo- en veiligheidsvoorschriften, zodat een constante kwaliteit wordt behaald in een veilige werkomgeving conform planning en specificaties.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De productievakkracht gebruikt voorgeschreven materialen en middelen op een effectieve, efficiënte en zorgvuldige wijze, zodat de snijhandelingen worden uitgevoerd conform specificaties en zo min mogelijk tijd en materiaal verspild worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert productiewerkzaamheden uit**2.1 werkproces: Verricht snijhandelingen**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	De productievakkracht voert de snijhandelingen vlot en nauwkeurig uit met gebruik van voorgeschreven technieken en met inachtneming van de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het product, zodat de productie volgens planning doorgaat en er geen verspilling optreedt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	--	--

Kerntaak 2 Voert productiewerkzaamheden uit			
2.2 werkproces: Controleert product en proces			
Omschrijving	De productievakkracht controleert het versproduct (slachtdier, vleesdeel, vis of AGF) op onregelmatigheden. Wanneer hij afwijkingen signaleert, werkt hij het product bij of neemt het uit de productie, volgens de bedrijfsnormen en instructies van de leidinggevende. Hij controleert zijn eigen handelingen en herstelt eventuele fouten snel.		
Gewenst resultaat	Het procesverloop is gemonitord (continu gecontroleerd). Wanneer de productie niet volgens de gestelde normen verliep, is tijdig actie ondernomen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De productievakkracht controleert, conform procedures en instructies van de leidinggevende, en houdt zich aan de geldende kwaliteits-, hygiëne-, arbo- en veiligheidsvoorschriften.	<ul style="list-style-type: none"> kennis van product- en kwaliteitseisen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	De productievakkracht richt zich op het halen van de afgesproken kwaliteitseisen en bemerkt of verwijdert producten die niet voldoen aan de gestelde eisen, zodat de kwaliteit gewaarborgd blijft.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	De productievakkracht waarschuwt bij afwijkingen zijn leidinggevende/ collega's en overlegt met hen over mogelijke oplossingen, zodat tijdig ingegrepen kan worden en de werkzaamheden zo snel mogelijk hervat kunnen worden.	<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 productievakkracht toont inzicht in product en procesverloop en trekt logische conclusies uit de signalen/waarnemingen, zodat storingen tijdig gesignaleerd en onderkend zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert productiewerkzaamheden uit			
2.3 werkproces: Houdt werkplek en materialen netjes en op orde			
Omschrijving	De productievakkracht onderhoudt zijn materiaal en omgeving. Hij scheidt afvalmateriaal (inclusief uitval en restmateriaal.) Hij ruimt materialen en apparatuur op en voert schoonmaak- en lichte onderhoudswerkzaamheden uit aan materialen, apparatuur en werkruimtes. Bij onvoorziene omstandigheden of afwijkingen waarschuwt hij zijn leidinggevende. Hij werkt volgens instructies van de leidinggevende en voorgeschreven procedures omtrent hygiëne en veiligheidsvoorschriften.		
Gewenst resultaat	Materiaal en omgeving zijn netjes en op orde, en besmetting wordt voorkomen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De productievakkracht werkt conform procedures en instructies van de leidinggevende, en hanteert de geldende kwaliteits-, hygiëne-, arbo- en veiligheidsvoorschriften, zodat materiaal en omgeving netjes en op orde zijn en besmetting wordt voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> toepassen van schoonmaak- en ontsmettingstechnieken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De productievakkracht gebruikt voorgeschreven materialen en middelen op een effectieve, efficiënte en zorgvuldige wijze, zodat de opruim- en onderhoudswerkzaamheden worden uitgevoerd zoals bedoeld en zo min mogelijk tijd en materiaal verspild worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	Bij onvoorziene omstandigheden of afwijkingen waarschuwt de productievakkracht zijn leidinggevende, zodat tijdig ingegrepen kan worden en de onderhoudswerkzaamheden zo snel mogelijk hervat kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De productievakkracht ruimt op, maakt schoon en/of onderhoudt gereedschappen bedreven met gebruik van voorgeschreven technieken, zodat er zo vakkundig mogelijk gewerkt wordt en besmetting wordt voorkomen.	<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 SVO, afdeling kwalificatiestructuur. Voortdurend zijn bij het ontwikkelproces inhoudsdeskundigen uit bedrijfsleven van de verschillende beroepscontexten betrokken.

De vertegenwoordigers van bedrijfsleven van SVO zijn geconsulteerd in resonansbijeenkomsten voor de beroepscompetentieprofielen en het kwalificatieprofiel. De vertegenwoordigers van het onderwijs zijn betrokken bij het ontwikkeltraject en in de resonansgroep voor het kwalificatieprofiel. Waar nodig en gewenst zijn voor specifieke vragen extra deskundigen bevroegd.

Het dossier is tevens voorgelegd aan de Paritaire Commissie SVO die bestaat uit vertegenwoordigers van onderwijs en het bedrijfsleven. In totaal bestaat de commissie uit 8 leden.

De namen van de bedrijven/instellingen van de resonansgroep en de Paritaire Commissie zijn opvraagbaar bij SVO, afdeling kwalificatiestructuur.

Er heeft geen overleg plaatsgevonden met VMBO-vertegenwoordigers. Deze functionaris (productievakkracht versindustrie) werkt al in het bedrijf om dan scholing te gaan volgen. Daarnaast sluit het profiel niet aan op een profiel vanuit het VMBO en is tijdens de ontwikkeling voornamelijk uitgegaan van het bedrijfsleven.

Er is ook geen contact geweest met HBO-vertegenwoordigers, omdat niveau 3 niet aansluit op het HBO.

2.2 Verwantschap

Aan het kwalificatieprofiel Productievakkracht versindustrie liggen de volgende beroepscompetentieprofielen ten grondslag:

- Productievakkracht vlees – en gemaksvoedingsindustrie

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 kerntaak en competenties.

De productievakkracht heeft uitvoerende en organiserende taken binnen handmatige of in minder mate geautomatiseerde processen in de versindustrie. Het gaat daarbij om het organiseren van het productieproces, de toepassing van messen en/of machines, het bewaken van het proces en de productkwaliteit en het onderhouden van de werkplek.

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

De beroepsbeoefenaren zijn echter wel werkzaam in uiteenlopende secties van de versindustrie, waardoor de context en de werksetting sterk kan variëren, afhankelijk van de sectie maar ook bedrijfsspecifieke factoren.

Door het clusteren van deze beroepscompetentieprofielen in één kwalificatieprofiel is in uitvoerende zin voor het onderwijs een brede opleidingsmogelijkheid gecreëerd.

Daarnaast is er gekozen om beroepscompetentieprofielen horizontaal te clusteren en niet zowel horizontaal als verticaal (niveaus). Op deze manier zijn de dossiers overzichtelijk gestructureerd: herkenbaar en bruikbaar.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het verschil tussen vakvolwassen en beginnend beroepsbeoefenaar komt in het kwalificatieprofiel tot uitdrukking in de beschrijving van de kerntaken en de werkprocessen, de keuze voor de competenties en de beschrijving van de prestatie-indicatoren en is vooral gelegen in verschillen in complexiteit, verantwoordelijkheid, inzicht en zelfstandigheid.

Over het algemeen is de mate van complexiteit, verantwoordelijkheid (beslissingsbevoegdheid), inzicht en zelfstandigheid afgezwakt in het kwalificatieprofiel ten opzichte van het beroepscompetentieprofiel.

Door het gebruik van de gestandaardiseerde competentielijst voor de landelijke kwalificatiestructuur zijn de competenties in het kwalificatieprofiel in andere woorden geformuleerd dan in de beroepscompetentieprofielen. Hoewel in een andere formulering is alle informatie uit de beroepscompetentieprofielen terug te vinden in het kwalificatieprofiel.

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

Complexiteit:

Het takenpakket bestaat uit het toepassen van geautomatiseerde routines en het toepassen en combineren van standaardprocedures, het zelf initiëren van werkzaamheden (pro-actief) en het sturen van medewerkers.

Verantwoordelijkheid:

De productievakkracht krijgt opdrachten van de leidinggevende die hij zelfstandig of in teamverband uitvoert. De logistiek medewerker is verantwoordelijk voor het eigen takenpakket en voor het faciliteren en sturen van de productiemedewerkers.

Transfer:

De kennis en vaardigheden zijn beroepsgebonden.

2.4 Discussiepunten

Actualisatie van de onderliggende beroepscompetentieprofielen is in uitvoering.
Deze BCP's zullen in het kwalificatiedossier voor 2010/2011 worden verwerkt.

Het nieuwe raamwerk Nederlands is in het kwalificatiedossier verwerkt.
Na analyse van het kwalificatiedossier is gebleken dat de niveaus ongewijzigd blijven.

Met betrekking tot moderne vreemde talen (MVT) worden er geen besluiten genomen. Landelijke besluiten worden afgewacht.

Met ingang van het schooljaar 2009/2010 is het raamwerk Rekenen en wiskunde van toepassing. In het kwalificatiedossier opgenomen niveaus voor Rekenen en wiskunde zijn diploma-eisen.
Het kwalificatiedossier is geanalyseerd aan de hand van het raamwerk. De paritaire commissie heeft besloten, gezien de experimentele aard van het raamwerk, de vastgestelde niveaus niet in het kwalificatiedossier op te nemen. Er is een servicedocument met de vastgestelde niveaus voor het onderwijs ontwikkeld. Dit servicedocument is op te vragen bij kenniscentrum SVO, afdeling kwalificatiestructuur.
Het onderwijs kan met behulp van het servicedocument eventuele hiaten in het Reken- en wiskundeonderwijs vaststellen en hierop actie ondernemen.
De vastgestelde niveaus zullen in de kwalificatiedossiers voor 2010-2011 worden 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 onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	X	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

In het dossier Productievakkracht versindustrie 2009-2010 zijn de volgende wijzigingen (categorie 3) aangebracht:

- het nieuwe raamwerk Nederlands is toegepast.
- het raamwerk Rekenen en wiskunde is niet in het dossier verwerkt (zie D2.4)
- de vakkennis en vaardigheden zijn per werkproces benoemd.
- paragraaf D 2.4 'Discussiepunten' is vernieuwd.
- hoofdstuk D 3 'Ontwikkel- en onderhoudsperspectief' is vernieuwd.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

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

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

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
1. Beroepscompetentieprofielen	Actueel maken van de profielen naar aanleiding van signalen van het bedrijfsleven en of onderwijs. Verbetering van de profielen gebeurt door middel van een arbeidsmarktonderzoek. Indien het bedrijfsleven aanleiding geeft, kunnen de beroepscompetentieprofiel(en) in een eerder stadium worden vernieuwd.	SVO	2012 - 2014
2. Onderhoud kwalificatiedossiers • Uitvoerbaarheid in het MBO • Kwaliteitsverbetering • Actualiteit kerntaken en werkprocessen	Indien er aanleiding is kunnen de dossiers aangepast worden. Jaarlijks zal er gekeken worden of er nog kwalitatieve verbeteringen nodig zijn.	SVO	Jaarlijks 2008 - 2012
3. Beroepskolom vmbo-mbo, mbo-hbo (incl. Associate degree)	Indien er aanleiding is, kan er een actie gestart worden in het kader van de beroepskolom.	SVO	2008 - 2012
4. Kwaliteitszorgsysteem	Iedere twee jaar zal er gekeken worden naar de tevredenheid van de gebruikers. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren door middel van een(klanten)enquête, interview of een onderzoek.	SVO	2008 - 2012