



## Landelijke Kwalificaties MBO

# Schachtenmaker

Crebonummer:	92880, 94670
Sector:	Gezondheidstechniek
Branche:	Orthopedische schoentechniek
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	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 Schachtenmaker	13
4.2 Schachtenmaker/Ondernemer	15
5 Beschrijving van de kerntaken	17
5.1 Kerntaak 1: Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen	17
5.2 Kerntaak 2: Vervaardigen schacht	18
5.3 Kerntaak 3: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	19
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	20
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen	21
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Vervaardigen schacht	22
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	23
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	26
1 Inleiding	26
2 Uitstromen	26
2.1 Schachtenmaker	27
2.2 Schachtenmaker/Ondernemer	37
3 Certificeerbare eenheden	59
<b>Deel D: Verantwoording</b>	60
1 Inleiding	60
2 Proces- en inhoudsinformatie	61
2.1 Betrokkenen	61
2.2 Verwantschap	62
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	63
2.4 Discussiepunten	64
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	69
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	70

## Inleiding

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

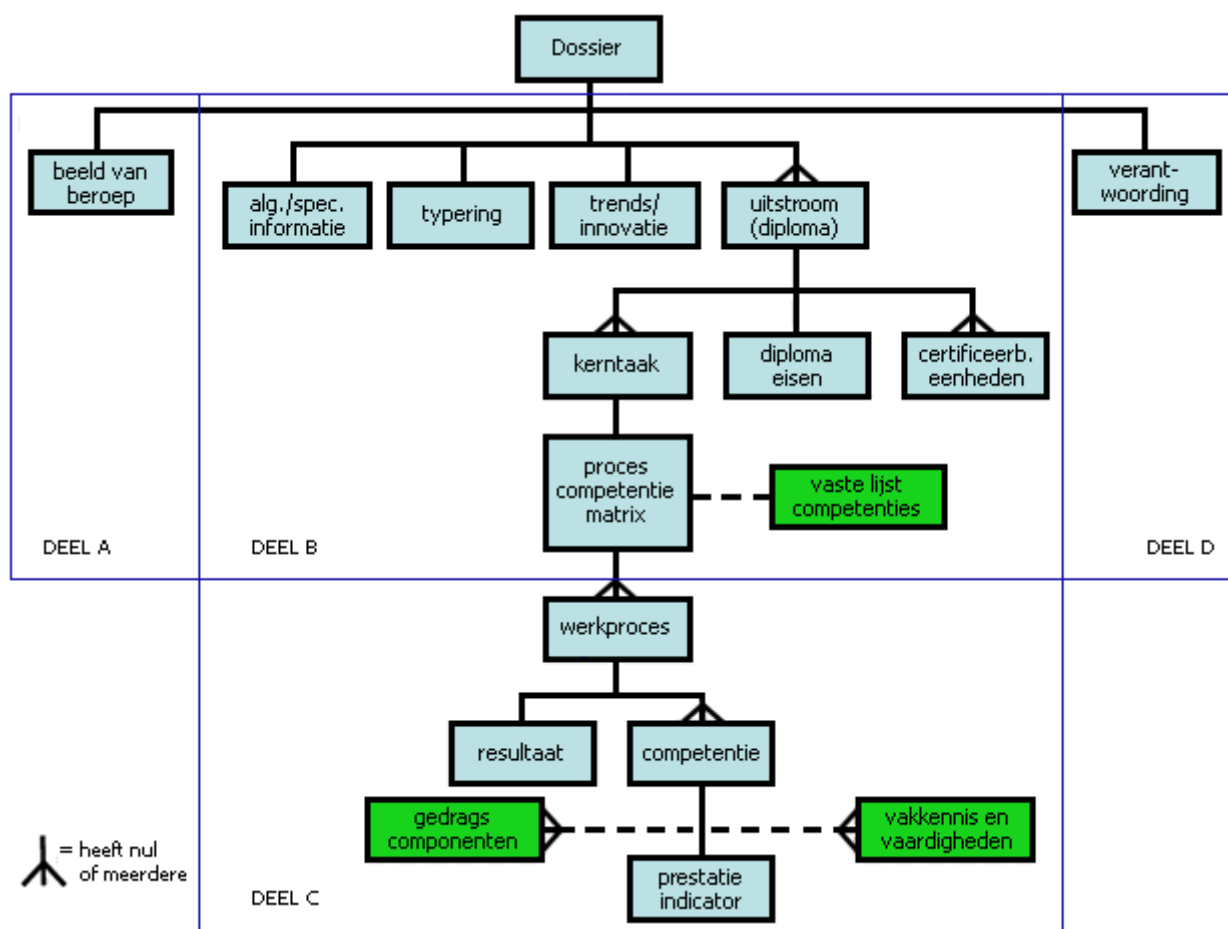
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

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

### Schachtenmaker

Heb je een passie voor schoenen? Gaat je voorkeur uit naar een ambachtelijk beroep? Dan is een baan als schachtenmaker iets voor jou!

#### Schachtenmaker in de praktijk

Als schachtenmaker ben je een ambachtelijke duizendpoot. Je werk is uitermate divers. Je maakt leestkopieën, grond- en detailpatronen, snijdt de verschillende onderdelen uit en maakt er schachten van. Elke schacht is weer anders en vraagt om creatieve oplossingen.



Je werkt met veel verschillende machines, bijvoorbeeld stans-, schalm- en stikmachines. Deze onderhoud je trouwens ook zelf. Daarnaast gebruik je handgereedschap, zoals een leest, mes en kromme schaar. Je werkt onder andere met verschillende soorten leer en verstevigingsmaterialen. Als schachtenmaker werk je in een orthopedisch schoentechnische bedrijf, of in een schachtenmakerij of stikkerij.

#### Schachtenmaker iets voor jou?

Als schachtenmaker moet je handig zijn met apparatuur en gereedschappen. En je moet nauwkeurig kunnen werken. Je kunt goed zelfstandig werken. Werk je in een team, dan overleg je regelmatig met je collega's en vraag je elkaar om advies.



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

Kijk voor meer informatie over het beroep op [www.denkeensanietsanders.nl](http://www.denkeensanietsanders.nl).

#### Het profiel en de kwalificatiestructuur

In het kwalificatiedossier Schachtenmaker worden de diplomavereisten van de Schachtenmaker en de Schachtenmaker/ondernemer beschreven.

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

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

## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

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

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

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

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

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Schachtenmaker - 2 Schachtenmaker/Ondernemer - 3
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op <a href="http://www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml">www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</a></p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomaverenisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op   <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a></p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <p>- Schachtenmaker (maart 2004), SVGB</p>

## 2.3 Typering beroepengroep

Een schachtenmaker werkt in een orthopedisch schoentechnisch bedrijf, of in een schachtenmakerij of stikkerij. Een schachtenmaker/ondernemer werkt als zelfstandige schachtenmaker en/of als freelancer voor orthopedisch schoentechnische bedrijven.

Met behulp van een leest en verdere specificaties maakt de schachtenmaker de patronen voor de verschillende schachtonderdelen. In de snijderij worden de verschillende schachtonderdelen uit leer of ander materiaal gesneden. In de stanzerij gebeurt hetzelfde, maar dan door te stanzen in plaats van te snijden. Daarna maakt de schachtenmaker de verschillende schachtonderdelen in de stikkerij gereed voor montage. Het daadwerkelijke monteren is de volgende stap. De schachtenmaker werkt zelfstandig en controleert zijn werkzaamheden op vaste momenten. Is de schacht gereed, dan gaat deze naar de werkplaats waar het onderwerk van de schoen wordt gemaakt. Dit kan door collega's van de schachtenmaker in hetzelfde bedrijf gebeuren, maar het kan ook bij een ander bedrijf worden gedaan. De schachtenmaker/ondernemer voert deze vakmatige werkzaamheden ook uit.

Van de schachtenmaker en schachtenmaker/ondernemer wordt verwacht dat zij nauwkeurig, gestructureerd, efficiënt en kwaliteitsbewust werken. Ze moeten een goede balans vinden tussen het bewaken van de kwaliteit van het product en de tijdsdruk waaronder de realisatie moet plaatsvinden.



## 2.4 Loopbaanperspectief

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

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

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

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

Het behalen van het diploma schachtenmaker/ondernemer geeft recht op doorstroom naar de opleiding tot orthopedisch schoentechnicus, niveau 4.

Daarnaast kan de schachtenmaker/ondernemer ook kiezen voor horizontaal doorstromen naar de opleiding tot onderwerkmaker ondernemer of leestenmaker, niveau 3.

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

## 2.5 Trends en innovaties

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

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>Arbeidsmarkt: De orthopedische schoentechnische branche, waar de schachtenmaker onderdeel van uitmaakt, is een relatief kleine branche met ongeveer 230 ondernemingen; waarvan 190 gespecialiseerde orthopedisch schoentechnische bedrijven. In 2005 waren ongeveer 2100 personen werkzaam binnen de branche (waarvan 1900 bij de gespecialiseerde orthopedisch schoentechnische bedrijven). Na een aantal stabiele jaren is de werkgelegenheid in de branche orthopedische schoentechniek in 2006 licht toegenomen. In de periode september 2004-september 2005 werden ongeveer 180 nieuwe personeelsleden aangetrokken. Dit betrof vooral veel administratieve krachten (ruim 100 personen), als gevolg van de toename van de administratieve lasten voor de ondernemingen. Daarnaast zijn er ook ongeveer 30 orthopedisch schoentechnisch medewerkers/leestenmakers, circa 15 onderwerkmakers en circa 15 orthopedisch schoentechnici aangetrokken. In dezelfde periode vertrokken ruim 190 personen bij de orthopedisch schoentechnische bedrijven. Dit betrof vooral overig personeel (administratie), schachtenmakers en onderwerkmakers. Begin 2006 hadden de bedrijven circa 70 vacatures; waarvan 2 vacatures voor schachtenmaker (EIM, 2006). Het merendeel van de vacatures is een uitbreidingsvraag. Zie voor actuele informatie: <a href="http://www.kansopwerk.nl">www.kansopwerk.nl</a></p> <p>Beroepspraktijkvorming: De opleiding Schachtenmaker is een bbl-opleiding wat betekent dat de leerlingen reeds werkzaam zijn in het bedrijf op het moment dat ze de opleiding gaan volgen. Hierdoor zijn er voldoende beroepspraktijkvormingsplaatsen (bpv-plaatsen) in verhouding tot het aantal leerlingen. Ook in de nabije toekomst zijn over het algemeen naar verwachting genoeg bpv-plaatsen beschikbaar in elk Cwi-district. De belangstelling voor de opleiding Schachtenmaker is in 2006 sterk teruggelopen. (bron: Rapport arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie 2007/2008, SVGB, 2007). Zie voor actuele informatie: <a href="http://www.kansopstage.nl">www.kansopstage.nl</a></p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Op het gebied van wetgeving en regelgeving hebben schachtenmakers niet met grote ontwikkelingen te maken.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Technologische ontwikkelingen - Binnen de orthopedische schoentechniek wordt voor het maken van (leesten en) patronen steeds vaker gebruik gemaakt van CAD/CAM. De beroepsbeoefenaar moet hiermee kunnen werken. - Het snijden van het materiaal gebeurt steeds vaker met een elektronische snijtafel. De beroepsbeoefenaar moet hiermee kunnen werken. Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen - Orthopedische schoenbedrijven besteden het maken van schachten vaak uit aan gespecialiseerde bedrijven of zelfstandigen. - Er vindt steeds meer samenwerking plaats tussen onderwerkmakers uit onderwerkmakerijen en schachtenmakers uit schachtenmakerijen, zodat ze een totaalpakket kunnen aanbieden. - Zelfstandigen worden steeds vaker ingehuurd door orthopedische schoenbedrijven of onderwerkmakerijen op het moment dat extra capaciteit nodig is ("uurtje-factuurtje"). Internationale en/of marktontwikkelingen - Stijgende vraag naar orthopedische schoeisel, schoenaanpassingen en steunzolen als gevolg van de dubbele vergrijzing. Het aan deel ouderen in de Nederlandse bevolking neemt zowel relatief als absoluut toe, bovendien worden mensen steeds ouder. Deze groep heeft relatief veel behoefte aan orthopedische schoenen, schoenaanpassingen en steunzolen. - Productie wordt mede als gevolg van wettelijke wijzigingen en de regierol van de zorgverzekeraars meer gestandaardiseerd. In het buitenland vindt deze standaardproductie al jaren plaats. - Wanneer gebruik wordt gemaakt van CAD/CAM-technologie voor het maken van patronen, zijn deze patronen eenvoudig door te sturen naar productiebedrijven, al dan niet in het buitenland gevestigd. De beroepsbeoefenaar moet met deze patronen kunnen werken. De consequenties voor de schachtenmakers zijn niet altijd duidelijk. Wel wordt verwacht dat schachtenmakers in toenemende mate als zzp-er cq zelfstandig ondernemer aan het werk zullen gaan.</p>

### 3. Overzicht van het kwalificatiedossier

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

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

**Legenda:**

U1: Schachtenmaker

U2: Schachtenmaker/Ondernemer

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom	
		U1	U2
<b>Kerntaak 1: Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen</b>			
	1.1 Voorbereiden werkzaamheden voor het maken van grond- en detailpatronen	x	x
	1.2 Leestkopieën maken	x	x
	1.3 Grond- en detailpatronen maken	x	x
<b>Kerntaak 2: Vervaardigen schacht</b>			
	2.1 Snijden en stansen schachtonderdelen	x	x
	2.2 Uitvoeren voormontage	x	x
	2.3 Maken van de schacht	x	x
	2.4 Uitvoeren eindcontrole	x	x
<b>Kerntaak 3: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>			
	3.1 Start een schachtenmakerij		x
	3.2 Geeft vorm aan een schachtenmakerij		x
	3.3 Innoveert de schachtenmakerij		x
	3.4 Participeert in netwerken		x
	3.5 Promoot en profileert de schachtenmakerij		x
	3.6 Bewaakt de financiële situatie en verantwoordt deze		x
	3.7 Beoordeelt investeringen in productiemiddelen		x
	3.8 Beheert de bedrijfsadministratie		x
	3.9 Koopt orthopedisch schoentechnische artikelen, materialen en/of grondstoffen in		x
	3.10 Voert beleid op gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo		x

## 4. Beschrijving van de uitstromen

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

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Schachtenmaker*
- *Schachtenmaker/Ondernemer*

## 4.1 Schachtenmaker

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>Een schachtenmaker werkt in een orthopedisch schoentechnische bedrijf, of in een schachtenmakerij of stikkerij.</p> <p>Met behulp van een leest en verdere specificaties maakt de schachtenmaker de patronen voor de verschillende schachtonderdelen in het tekenatelier.</p> <p>In de snijderij worden de verschillende schachtonderdelen uit leer of ander materiaal gesneden.</p> <p>In de stanzerij gebeurt hetzelfde, maar dan door te stanzen in plaats van te snijden.</p> <p>Daarna worden in de stikkerij de verschillende schachtonderdelen gereed gemaakt voor montage.</p>																																														
Typerende beroepshouding	De schachtenmaker dient tijdens de werkzaamheden nauwkeurig, gestructureerd, kwaliteitsbewust en efficiënt te werken.																																														
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2																																														
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De Schachtenmaker heeft de rol van uitvoerend vakman. Hij is verantwoordelijk voor het genereren, plannen en aanpakken van de werkzaamheden binnen het eigen takengebied. Deze werkzaamheden voert hij zelfstandig uit. Hij werkt en communiceert zelfstandig binnen een team van werkplaatsmedewerkers. Hij is verantwoordelijk voor het maken van schachten van orthopedische maatschoenen.</p> <p>Er is sprake van een beperkt afbreukrisico. Hij controleert voortgang en kwaliteit van zijn eigen werk, maar legt aan de werkplaatschef verantwoording af.</p>																																														
Complexiteit	<p>De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in: - De standaardwerkwijzen die er zijn. Voor elke voorziening is een standaard werkwijze die geldt; waardoor zijn werkzaamheden grotendeels routinematig zijn. - Het continue dilemma tussen tijd en kwaliteit bij de uitvoering van de werkzaamheden; - Het continue dilemma tussen tijd en veiligheid waarin de werkzaamheden zich bevinden; - De basiskennis en basisvaardigheden nodig voor de uitoefening van het beroep.</p>																																														
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																														
Branche vereisten	Nee																																														
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table 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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	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		x		
	X2	x	x	x	x
	X1	x	x	x	x

## 4.2 Schachtenmaker/Ondernemer

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>Een schachtenmaker/ondernemer werkt in een orthopedisch schoentechnische bedrijf, of in een (eigen) schachtenmakerij of stikkerij.</p> <p>Met behulp van een leest en verdere specificaties maakt de schachtenmaker/ondernemer de patronen voor de verschillende schachtonderdelen in het tekenatelier.</p> <p>In de snijderij worden de verschillende schachtonderdelen uit leer of ander materiaal gesneden.</p> <p>In de stanzerij gebeurt hetzelfde, maar dan door te stanzen in plaats van te snijden. Daarna worden in de stikkerij de verschillende schachtonderdelen gereed gemaakt voor montage.</p>
Typerende beroepshouding	De schachtenmaker/ondernemer dient tijdens de werkzaamheden nauwkeurig, gestructureerd, kwaliteitsbewust en efficiënt te werken. De schachtenmaker/ondernemer heeft een ondernemende en commerciële houding.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De Schachtenmaker/ondernemer heeft de rol van uitvoerend vakman. Hij is verantwoordelijk voor het genereren, plannen en aanpakken van de werkzaamheden binnen het eigen takegebied. Deze werkzaamheden voert hij zelfstandig uit. Hij werkt en communiceert zelfstandig binnen een team van werkplaatsmedewerkers. Hij is verantwoordelijk voor het maken van schachten van orthopedische maatschoenen. Er is sprake van een beperkt afbreukrisico. De schachtenmaker/ondernemer legt voor zijn werkzaamheden verantwoording af aan zijn opdrachtgever. De schachtenmaker/ondernemer is zelf verantwoordelijk voor het starten en succesvol in stand houden van een eigen bedrijf. Bij deze werkzaamheden is sprake van een hoger afbreukrisico.</p>
Complexiteit	<p>De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in: - De standaardwerkwijzen die er zijn. Voor elke voorziening is een standaard werkwijze die geldt; waardoor zijn werkzaamheden grotendeels routinematig zijn. - Het continue dilemma tussen tijd en kwaliteit bij de uitvoering van de werkzaamheden; - Het continue dilemma tussen tijd en veiligheid waarin de werkzaamheden zich bevinden. - De basiskennis en basisvaardigheden nodig voor de uitoefening van het beroep. Vanuit zijn rol als ondernemer is de schachtenmaker/ondernemer verantwoordelijk voor een juist financieel beheer en administratie en moet hij strategische keuzes maken. Vanuit zijn rol als ondernemer speelt hij in op wisselende en onverwachte omstandigheden. Hiervoor is een uitgebreidere kennis van en vaardigheden voor de bedrijfsvoering nodig.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p>

Nederlands					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x	x			
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x
Rekenen en wiskunde					
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	
Z2					
Z1					
Y2					
Y1	x	x	x	x	
X2	x	x	x	x	
X1	x	x	x	x	



## 5. Beschrijving van de kerntaken

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

### 5.1 Kerntaak 1: Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen

Kerntaak 1 Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beroepsbeoefenaar start zijn werkzaamheden met het bestuderen van de werkorderkaarten. Eventuele onduidelijkheden bespreekt hij met de orthopedisch schoentechicus. Hij verzamelt de benodigde materialen, bepaalt hij welke machines, apparatuur en hulpmiddelen hij nodig heeft om de betreffende schacht te maken en bepaalt hij hoe hij de werkzaamheden het best uit kan voeren. Voor het maken van de leestkopie start de beroepsbeoefenaar met het aanbrengen van markeringspunten en –lijnen op de leest. Hij maakt een tweedimensionale weergave van de leest (de leestkopie) en brengt daarop de belangrijke gegevens aan (indelingspunten, verschillen/overeenkomsten tussen de mediale en laterale kant van de linker en de rechter leest). Op basis van deze leestkopie tekent hij het grondpatroon. Op basis van het grondpatroon maakt de schachtenmaker de verschillende detailpatronen. Deze snijdt hij uit en voorziet hij van herkenningcodes. De schachtenmaker controleert of hij alle gegevens heeft overgebracht en alle juiste patronen heeft gemaakt. Toelichting: De beroepsbeoefenaar werkt op basis van de leest (en supplement) en de specificaties van de werkorderkaart. Wanneer de beroepsbeoefenaar in een zelfstandige schachtenmakerij werkt krijgt hij de materialen van het opdrachtgevende bedrijf of levert deze zelf aan. In dat geval zal hij deze eerst controleren en nagaan welke specificaties het bedrijf hanteert voor het maken van de grond- en detailpatronen. Het kan ook voorkomen dat de beroepsbeoefenaar de materialen zelf levert.</p>	1.1	Vorbereiden werkzaamheden voor het maken van grond- en detailpatronen
	1.2	Leestkopieën maken
	1.3	Grond- en detailpatronen maken

## 5.2 Kerntaak 2: Vervaardigen schacht

Kerntaak 2 Vervaardigen schacht	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beroepsbeoefenaar neemt de detailpatronen en plaatst deze op de juiste wijze op de verschillende soorten materiaal. Hij installeert zo nodig de stansmachine en verzamelt de overige hulpmiddelen. Hij snijdt of stanst de schachtonderdelen uit. Hij is er alert op dat de verschillende schachtonderdelen niet door elkaar raken. Hij brengt relevante symbolen en tekens op de schachtonderdelen aan, die nodig zijn om versiering of andere elementen aan te brengen en geeft aan waar onderdelen geschalmd of dicht gestikt moeten worden. Bij het snijden en stansen van de schachtonderdelen controleert de beroepsbeoefenaar het materiaal op oneffenheden, beschadigingen en kleurverschillen. Ook controleert hij of hij het stansen en snijden van schachtonderdelen op de juiste wijze heeft gedaan. Bij het uitvoeren van de voormontage werkzaamheden verzamelt de beroepsbeoefenaar de juiste schachtonderdelen en andere materialen. Hij stelt de benodigde machines volgens de specificaties in. Hij schalmt en split de schachtonderdelen en werkt de kanten af. Hij spant en stikt de schachtonderdelen en wrijft ze uit. Hij verzamelt de onderdelen in de bak met al het materiaal voor de schacht. Hij controleert de voormontage op juistheid. Hij overhandigt het materiaal zo nodig aan een collega schachtenmaker. Wanneer de beroepsbeoefenaar de schacht gaat monteren bepaalt hij op basis van het grondpatroon en de voor-gemonteerde schachtonderdelen hoe de schacht in elkaar gelijmd moet worden en in welke volgorde dat het beste gedaan kan worden. Hij lijmt de onderdelen aan elkaar en brengt eventueel extra elementen aan (zoals versteviging, klittenband, haken en ringen). Hij bepaalt op basis van het grondpatroon welke stikbewerkingen in welke volgorde uitgevoerd moeten worden. Hij verzamelt de benodigdheden om te stikken en stelt de machines op juiste wijze in. Hij stikt de onderdelen aan elkaar en brengt zo nodig extra elementen aan. De beroepsbeoefenaar controleert de schacht op fouten of beschadigingen. Hij finisht de schacht en controleert of de schachten volgens de werkorderkaart en correct zijn geconstrueerd. Hij registreert gegevens op de werkorderkaart en draagt de definitieve schacht over aan een collega. Toelichting: Voor elke deeltaak bepaalt de beroepsbeoefenaar op basis van de specificaties van de werkorderkaart welke werkzaamheden er zijn, welke materialen hij nodig heeft en wat de beste volgorde is om de taken uit te voeren.</p>	2.1	Snijden en stansen schachtonderdelen
	2.2	Uitvoeren voormontage
	2.3	Maken van de schacht
	2.4	Uitvoeren eindcontrole


### 5.3 Kerntaak 3: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De schachtenmaker/ondernemer stelt een helder en overtuigend ondernemingsplan voor een schachtenmakerij op. Hij onderzoekt de schachtenmakersbranche, overlegt daarover met relevante personen en instanties en legt hen zijn ondernemingsplan voor. De schachtenmaker/ondernemer voert de noodzakelijke administratieve handelingen uit die nodig zijn voor het starten van een schachtenmakerij. De schachtenmaker/ondernemer stelt activiteiten vast die nodig zijn om aan een schachtenmakerij vorm te geven. Hij geeft aan welke (marketing)activiteiten op welk moment ondernomen moeten worden en welke middelen en mensen daarvoor nodig zijn. Hij bewaakt de voortgang van de activiteiten. Hij past waar nodig de activiteiten of het ondernemingsplan aan. De schachtenmaker/ondernemer formuleert de kansen en bedreigingen voor de schachtenmakerij op basis van marktanalyse en/of klanttevredenheidonderzoek. Hij oriënteert zich op ontwikkelingen en innovaties met betrekking tot nieuwe productiemethoden of producten. Hij voert verbeteracties uit en investeert waar nodig in nieuwe productiemethoden of producten. De schachtenmaker/ondernemer participeert in netwerken binnen de schachtenmakersbranche. Hij werkt waar nodig samen, wisselt ervaringen uit en deelt expertise. Het participeren in het netwerk helpt de schachtenmaker/ondernemer bij het genereren van werk. De schachtenmaker/ondernemer promoot en profileert de schachtenmakerij op verschillende wijzen. Hij zorgt hiermee voor naamsbekendheid van de schachtenmakerij. De schachtenmaker/ondernemer controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten van de schachtenmakerij. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt hierop zonodig maatregelen en stelt indien gewenst de prijs bij. Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening voor de schachtenmakerij op waardoor hij zich extern kan verantwoorden. De schachtenmaker/ondernemer beoordeelt investeringen voor aankoop van productiemiddelen voor de schachtenmakerij. De schachtenmaker/ondernemer rekent de investeringskosten- en -opbrengsten voor de schachtenmakerij door, onderzoekt de financieringsmogelijkheden en neemt een investeringsbesluit. De schachtenmaker/ondernemer organiseert de (financiële) administratie van de schachtenmakerij. Hij doet dit zelf of besteedt bepaalde administraties/registraties uit aan derden. Zelf houdt hij zicht op deze zaken door regelmatige controle op basis van overzichten en rapportages. De schachtenmaker/ondernemer vraagt offertes op. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden voor de schachtenmakerij. Hij controleert de ontvangen artikelen, materialen en/of grondstoffen en zorgt ervoor dat ze opgeborgen/ opgeslagen worden. Bij een verkeerde levering neemt hij contact op met de leverancier. De schachtenmaker/ondernemer ontwikkelt concrete procedures voor de schachtenmakerij op basis van de geldende wet- en regelgeving, de door de branche ontwikkelde risicoclassificatie en de eigenheid van de onderneming. Op basis hiervan ontwikkelt hij concrete procedures. Hij stelt eventuele medewerkers op de hoogte en bewaakt het werken volgens deze procedures. Waar nodig past hij procedures aan.</p>	3.1	Start een schachtenmakerij
	3.2	Geeft vorm aan een schachtenmakerij
	3.3	Innoveert de schachtenmakerij
	3.4	Participeert in netwerken
	3.5	Promoot en profileert de schachtenmakerij
	3.6	Bewaakt de financiële situatie en verantwoordt deze
	3.7	Beoordeelt investeringen in productiemiddelen
	3.8	Beheert de bedrijfsadministratie
	3.9	Koopt orthopedisch schoentechnische artikelen, materialen en/of grondstoffen in
	3.10	Voert beleid op gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo

## 6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

















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

## 6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen

Kerntaak 1 Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen
Werkprocessen																										
1.1	Vorbereiden werkzaamheden voor het maken van grond- en detailpatronen					■ ■						■ ■	■ ■													
1.2	Leestkopieën maken											■ ■	■ ■							■ ■	■ ■					
1.3	Grond- en detailpatronen maken											■ ■	■ ■							■ ■	■ ■					
																										




## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Vervaardigen schacht


Kerntaak 2 Vervaardigen schacht		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	Snijden en stansen schachtonderdelen																										
2.2	Uitvoeren voormontage																										
2.3	Maken van de schacht																										
2.4	Uitvoeren eindcontrole																										

## 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																											
3.1	Start een schachtenmakerij																										
3.2	Geeft vorm aan een schachtenmakerij																										

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.3	Innoveert de schachtenmakerij	<input type="checkbox"/>													<input type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/>		
3.4	Participeert in netwerken				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>																
3.5	Promoot en profileert de schachtenmakerij						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>													<input type="checkbox"/>		
																											



Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.6	Bewaakt de financiële situatie en verantwoordt deze	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>													<input type="checkbox"/>
3.7	Beoordeelt investeringen in productiemiddelen	<input type="checkbox"/>													<input type="checkbox"/>											<input type="checkbox"/>	
3.8	Beheert de bedrijfsadministratie		<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>									
3.9	Koopt orthopedisch schoentechnische artikelen, materialen en/of grondstoffen in	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>									
3.10	Voert beleid op gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo		<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>							

## **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 Schachtenmaker

### Kerntaak 1 Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen

#### Proces-competentie-matrix Schachtenmaker

Kerntaak 1 Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Vorbereiden werkzaamheden voor het maken van grond- en detailpatronen					X						X	X								
1.2	Leestkopieën maken											X	X						X	X	
1.3	Grond- en detailpatronen maken											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 Schachtenmaker**

<b>Kerntaak 1 Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen</b>			
<b>1.1 werkproces: Voorbereiden werkzaamheden voor het maken van grond- en detailpatronen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De schachtenmaker start zijn werkzaamheden met het bestuderen van de werkorderkaarten. Eventuele onduidelijkheden bespreekt hij met de orthopedisch schoentechnicus. Hij verzamelt de benodigde materialen, bepaalt hij welke machines, apparatuur en hulpmiddelen hij nodig heeft om de betreffende schacht te maken en bepaalt hij hoe hij de werkzaamheden het best uit kan voeren.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De schachtenmaker weet welke werkzaamheden hij gaat verrichten en in welke volgorde hij dit gaat doen . Eventuele onduidelijkheden zijn helder geworden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Bepaalt op basis van de werkzaamheden die hij gaat uitvoeren de materialen die hij nodig heeft (bijtuigen van materialen), zodat hij de werkzaamheden efficiënt kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> <li>Kennis van arbo en risicoclassificatie</li> <li>Materiaalkennis</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Raadpleegt de orthopedisch schoentechnicus tijdig wanneer de gegevens op de werkorderkaart onduidelijk zijn, zodat geen twijfel bestaat over de te maken schachten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Toont aan dat hij de werkorderkaart begrijpt, zodat hij kan bepalen welke werkzaamheden hij gaat verrichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen</b>			
<b>1.2 werkproces: Leestkopieën maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	Voor het maken van de leestkopie start de schachtenmaker met het aanbrengen van markeringspunten en –lijnen op de leest. Hij maakt een tweedimensionale weergave van de leest (de leestkopie) en brengt daarop de belangrijke gegevens aan (indelingspunten, verschillen/overeenkomsten tussen de mediale en laterale kant van de linker en de rechter leest).		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een leestkopie met daarin duidelijk aangegeven wat de indelingspunten zijn en de verschillen/overeenkomsten tussen de mediale en laterale kant van de linker en de rechter leest.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Hanteert de standaardwerkwijze voor het maken van de leestkopie, afhankelijk van het gekozen materiaal, zodat een leestkopie met indelingspunten en overeenkomsten/verschillen tussen de mediale en laterale kant van de linker en de rechter leest beschikbaar is voor het maken van de grond- en detailpatronen en houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften en arboregels bij het maken van de leestkopie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> <li>Kennis van kopieertechniek</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Systematisch werken</li> </ul>	Pakt de werkzaamheden ordelijk en systematisch aan, waardoor de productiviteit wordt gehaald en producten van goede kwaliteit worden vervaardigd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Kiest de materialen voor het maken van de leestkopie, zodat de kopie gemaakt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Tekent nauwkeurig de middellijn af en geeft indelingspunten aan op de leest, volgens de gegevens op de werkorderkaart, zodat de kopie gemaakt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen</b>			
<b>1.3 werkproces: Grond- en detailpatronen maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van de leestkopie tekent de schachtenmaker het grondpatroon. Op basis van het grondpatroon maakt de schachtenmaker de verschillende detailpatronen. Deze snijdt hij uit en voorziet hij van herkenningscodes. De schachtenmaker controleert of hij alle gegevens heeft overgebracht en alle juiste patronen heeft gemaakt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een grondpatroon waarin alle specificaties van de werkorderkaart en andere bronmaterialen zijn weergegeven die nodig zijn om de linker en rechter schacht te kunnen maken. Bijbehorende detailpatronen voor elk schachtonderdeel met daarin de specificaties per schachtonderdeel.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hanteert de standaardwerkwijze voor het overnemen van de patroongegevens op de grond- en detailpatronen, zodat de markeringen nodig voor het vervaardigen van de schacht beschikbaar zijn op de verschillende onderdelen van de schacht en houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften en arboregels bij het maken van de leestkopie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van constructielijnen</li> <li>Kennis van modellen schoentypen</li> <li>Kennis van schachtdelen</li> <li>Patronen tekenen</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Systematisch werken</li> </ul>	Pakt de werkzaamheden ordelijk en systematisch aan, waardoor de productiviteit wordt gehaald en producten van goede kwaliteit worden vervaardigd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Gebruikt de materialen en middelen efficiënt en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het maken van grond- en detailpatronen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Zet de constructie op, tekent het model in en geeft detaillering aan op het overlederpatroon en het voeringpatroon, hierbij rekening houdend met de gegevens op de werkorderkaart, zodat voor de verschillende onderdelen van de schacht een patroon bestaat met daarop alle benodigde gegevens voor montage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Vervaardigen schacht

### Proces-competentie-matrix Schachtenmaker

Kerntaak 2 Vervaardigen schacht		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	Commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1	Snijden en stansen schachtonderdelen										X	X							X	X						
2.2	Uitvoeren voormontage										X	X							X	X						
2.3	Maken van de schacht										X	X							X	X						
2.4	Uitvoeren eindcontrole				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 Schachtenmaker**

<b>Kerntaak 2 Vervaardigen schacht</b>			
<b>2.1 werkproces: Snijden en stansen schachtonderdelen</b>			
<b>Omschrijving</b>	<p>De schachtonderdelen neemt de detailpatronen en plaatst deze op de juiste wijze op de verschillende soorten materiaal. Hij installeert zo nodig de stansmachine en verzamelt de overige hulpmiddelen. Hij snijdt of stanst de schachtonderdelen uit. Hij is er alert op dat de verschillende schachtonderdelen niet door elkaar raken. Hij brengt relevante symbolen en tekens op de schachtonderdelen aan, die nodig zijn om versiering of andere elementen aan te brengen en geeft aan waar onderdelen geschald of dicht gestikt moeten worden.</p> <p>Bij het snijden en stansen van de schachtonderdelen controleert de schachtenmaker het materiaal op oneffenheden, beschadigingen en kleurverschillen. Ook controleert hij of hij het stansen en snijden van schachtonderdelen op de juiste wijze heeft gedaan.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>Tijdige opleving van kwalitatief hoogstaande gesneden of gestanste schachtonderdelen van overleder, tussen- en voeringmateriaal voor zowel de linker als de rechter leest, met de juiste eigenschappen (van het materiaal) en kwaliteit, waarop de informatie is weergegeven die nodig is voor de voormontage-werkzaamheden. De schachtonderdelen zijn klaar voor de voormontage van de schacht.</p>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften en arbo-regels bij het snijden en stansen van schachtonderdelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> <li>Kennis van patroonkenmerken</li> <li>Materiaalkennis</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt bij het snijden en stansen van schachtonderdelen nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, waardoor de schachtonderdelen van hoge kwaliteit zijn en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Bepaalt op basis van de onderdelen die hij gaat snijden / stansen welke materialen hij het beste kan gebruiken, daarbij rekening houdend met de rekriching van het materiaal, verspilt zo min mogelijk materiaal, door de verschillende onderdelen op efficiënte wijze uit het materiaal te snijden / stansen en heeft de benodigde gereedschappen voor handen en stelt machines correct in, zodat de werkzaamheden goed verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



<b>Kerntaak 2 Vervaardigen schacht</b>			
<b>2.1 werkproces: Snijden en stansen schachtonderdelen</b>			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Toont aan dat hij de relevante technieken voor het snijden en stansen van de schachtonderdelen en voor het aangeven van de benodigde opleglijnen en stiklijnen kan hanteren, zodat de schachtonderdelen gereed zijn voor de voormontage van de schacht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Vervaardigen schacht</b>			
<b>2.2 werkproces: Uitvoeren voormontage</b>			
<b>Omschrijving</b>	Bij het uitvoeren van de voormontage werkzaamheden verzamelt de schachtenmaker de juiste schachtonderdelen en andere materialen. Hij stelt de benodigde machines volgens de specificaties in. Hij schalmt en split de schachtonderdelen en werkt de kanten af. Hij spant en stikt de schachtonderdelen en wrijft ze uit. Hij verzamelt de onderdelen in de bak met al het materiaal voor de schacht. Hij controleert de voormontage op juistheid. Hij overhandigt het materiaal eventueel aan een collega schachtenmaker.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Tijdig opgeleverde schachtonderdelen die volgens de specificaties van de werkorderkaart zijn voorbereid en afgewerkt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften en arbo-regels bij het uitvoeren van de voormontage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> <li>Kennis van kantafwerkingen</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt bij het uitvoeren van de voormontage nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, waardoor de voormontage van hoge kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Gaat netjes en zorgvuldig om met de verschillende machines en gereedschappen en zet de relevante machines en gereedschappen op verschillende momenten tijdens de werkzaamheden correct in.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Toont aan dat hij relevante technieken voor het afwerken van de kanten van de schachtonderdelen kan hanteren, zodat de schachtonderdelen gereed zijn voor het vervaardigen van de schacht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Vervaardigen schacht</b>			
<b>2.3 werkproces: Maken van de schacht</b>			
<b>Omschrijving</b>	Wanneer de schachtenmaker de schacht gaat monteren bepaalt hij op basis van het grondpatroon en de voor-gemonteerde schachtonderdelen hoe de schacht in elkaar gelijmd moet worden en in welke volgorde dat het beste gedaan kan worden. Hij lijmt de onderdelen aan elkaar en brengt eventueel extra elementen aan (zoals versteviging, klittenband, haken en ringen). Hij bepaalt op basis van het grondpatroon welke stikbewerkingen in welke volgorde uitgevoerd moeten worden. Hij verzamelt de benodigdheden om te stikken en stelt de machines op juiste wijze in. Hij stikt de onderdelen aan elkaar en brengt eventueel extra elementen aan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een tijdig opgeleverde schacht voor de linker en de rechter leest die volgens de specificaties op het grondpatroon en de werkorderkaart in elkaar gelijmd en/of gestikt zijn en zijn voorzien van extra elementen en versteviging.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften en arbo-regels bij het maken van de schacht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> <li>Kennis van lijmen</li> <li>Kennis van stikmethoden</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt bij het maken van de schacht nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, waardoor de schacht van hoge kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Zet relevante machines in voor de verschillende bewerkingen die nodig zijn om de schachtonderdelen tot een geheel te maken, zowel voor de linker als voor de rechter schacht en verspilt zo min mogelijk materialen bij het maken van de schacht, zodat hij de werkzaamheden efficiënt kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Toont aan dat hij schachtonderdelen in overleder en voeringmateriaal samen kan voegen tot een schacht, zodat een linker en een rechter schacht ontstaat volgens specificaties van de werkorderkaart.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Vervaardigen schacht</b>			
<b>2.4 werkproces: Uitvoeren eindcontrole</b>			
<b>Omschrijving</b>	De schachtenmaker controleert de schacht op fouten of beschadigingen. Hij finisht de schacht: hij verft knip- of snijkanten, verwijdt lijmresten en brandt draadjes af. Hij controleert de schachten op onbedoelde verschillen tussen de linker en de rechter schacht, op juistheid van constructie, op constructie volgens werkorderkaart, of er geen irritatieplekken kunnen ontstaan door plooien, verdikkingen of ruwe elementen en of de schachten geconstrueerd zijn volgens werkorderkaart. Hij registreert gegevens op de werkorderkaart en draagt de definitieve schacht over aan een collega.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gefinishte schachten zonder zichtbare oneffenheden. Een op kwaliteit gecontroleerde schacht die van hoogwaardige kwaliteit is doordat deze voldoet aan de specificaties van de werkorderkaart. De schacht heeft zo mogelijk geen zichtbare verschillen tussen de linker en rechter schacht, heeft een goede constructie en kan geen irritatieplekken veroorzaken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Registreert op de werkorderkaart de benodigde gegevens met betrekking tot de schacht, zodat deze achteraf te achterhalen zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt bij het afwerken en finishen van de schacht nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>	Weet wat consequenties zijn van eigen werkzaamheden voor collega's en bespreekt dit met hen en maakt hierbij melding van belangrijke zaken, zodat de werkzaamheden zijn overgedragen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Toont aan dat hij schachten kan afwerken en finishen, zodat de definitieve schacht kwalitatief goed is en voldoet aan de gegevens op de werkorderkaart en een goede constructie heeft.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## 2.2 Schachtenmaker/Ondernemer

### Kerntaak 1 Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen

#### Proces-competentie-matrix Schachtenmaker/Ondernemer

Kerntaak 1 Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Vorbereiden werkzaamheden voor het maken van grond- en detailpatronen					X						X	X								
1.2	Leestkopieën maken											X	X						X	X	
1.3	Grond- en detailpatronen maken											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 Schachtenmaker/Ondernemer**

<b>Kerntaak 1 Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen</b>			
<b>1.1 werkproces: Voorbereiden werkzaamheden voor het maken van grond- en detailpatronen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De schachtenmaker/ondernemer start zijn werkzaamheden met het bestuderen van de werkorderkaarten. Eventuele onduidelijkheden bespreekt hij met de orthopedisch schoentechnicus. Hij verzamelt de benodigde materialen, bepaalt hij welke machines, apparatuur en hulpmiddelen hij nodig heeft om de betreffende schacht te maken en bepaalt hij hoe hij de werkzaamheden het best uit kan voeren.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De schachtenmaker/ondernemer weet welke werkzaamheden hij gaat verrichten en in welke volgorde hij dit gaat doen . Eventuele onduidelijkheden zijn helder geworden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Bepaalt op basis van de werkzaamheden die hij gaat uitvoeren de materialen die hij nodig heeft (bijtuigen van materialen), zodat hij de werkzaamheden efficiënt kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> <li>Kennis van arbo en risicoclassificatie</li> <li>Materiaalkennis</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Raadpleegt de orthopedisch schoentechnicus tijdig wanneer de gegevens op de werkorderkaart onduidelijk zijn, zodat geen twijfel bestaat over de te maken schachten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Toont aan dat hij de werkorderkaart begrijpt, zodat hij kan bepalen welke werkzaamheden hij gaat verrichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen</b>			
<b>1.2 werkproces: Leestkopieën maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	Voor het maken van de leestkopie start de schachtenmaker/ondernemer met het aanbrengen van markeringspunten en –lijnen op de leest. Hij maakt een tweedimensionale weergave van de leest (de leestkopie) en brengt daarop de belangrijke gegevens aan (indelingspunten, verschillen/overeenkomsten tussen de mediale en laterale kant van de linker en de rechter leest).		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een leestkopie met daarin duidelijk aangegeven wat de indelingspunten zijn en de verschillen/overeenkomsten tussen de mediale en laterale kant van de linker en de rechter leest.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheids-voorschriften en arbo-regels bij het maken van de leestkopie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> <li>Kennis van kopieertechniek</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Systematisch werken</li> </ul>	Pakt de werkzaamheden ordelijk en systematisch aan, waardoor de productiviteit wordt gehaald en producten van goede kwaliteit worden vervaardigd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Kiest de materialen voor het maken van de leestkopie, zodat de kopie gemaakt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Tekent nauwkeurig de middellijn af en geeft indelingspunten aan op de leest, volgens de gegevens op de werkorderkaart, zodat de kopie gemaakt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Maken grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen</b>			
<b>1.3 werkproces: Grond- en detailpatronen maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van de leestkopie tekent de schachtenmaker/ondernemer het grondpatroon. Op basis van het grondpatroon maakt de schachtenmaker/ondernemer de verschillende detailpatronen. Deze snijdt hij uit en voorziet hij van herkenningcodes. De schachtenmaker/ondernemer controleert of hij alle gegevens heeft overgebracht en alle juiste patronen heeft gemaakt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een grondpatroon waarin alle specificaties van de werkorderkaart en andere bronmaterialen zijn weergegeven die nodig zijn om de linker en rechter schacht te kunnen maken. Bijbehorende detailpatronen voor elk schachtonderdeel met daarin de specificaties per schachtonderdeel.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hanteert de standaardwerkwijze voor het overnemen van de patroongegevens op de grond- en detailpatronen, zodat de markeringen nodig voor het vervaardigen van de schacht beschikbaar zijn op de verschillende onderdelen van de schacht en houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften en arbo-regels bij het maken van de leestkopie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van constructielijnen</li> <li>Kennis van modellen schoentypen</li> <li>Kennis van schachtdelen</li> <li>Patronen tekenen</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Systematisch werken</li> </ul>	Pakt de werkzaamheden ordelijk en systematisch aan, waardoor de productiviteit wordt gehaald en producten van goede kwaliteit worden vervaardigd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Gebruikt de materialen en middelen efficiënt en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het maken van grond- en detailpatronen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Zet de constructie op, tekent het model in en geeft detaillering aan op het overlederpatroon en het voeringpatroon, hierbij rekening houdend met de gegevens op de werkorderkaart, zodat voor de verschillende onderdelen van de schacht een patroon bestaat met daarop alle benodigde gegevens voor montage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



## Kerntaak 2 Vervaardigen schacht

### Proces-competentie-matrix Schachtenmaker/Ondernemer

Kerntaak 2 Vervaardigen schacht		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Snijden en stansen schachtonderdelen											x	x							x	x
2.2	Uitvoeren voormontage											x	x							x	x
2.3	Maken van de schacht											x	x							x	x
2.4	Uitvoeren eindcontrole					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 Schachtenmaker/Ondernemer**

<b>Kerntaak 2 Vervaardigen schacht</b>			
<b>2.1 werkproces: Snijden en stansen schachtonderdelen</b>			
<b>Omschrijving</b>	<p>De schachtenmaker/ondernemer neemt de detailpatronen en plaatst deze op de juiste wijze op de verschillende soorten materiaal. Hij installeert zo nodig de stansmachine en verzamelt de overige hulpmiddelen. Hij snijdt of stanst de schachtonderdelen uit. Hij is er alert op dat de verschillende schachtonderdelen niet door elkaar raken. Hij brengt relevante symbolen en tekens op de schachtonderdelen aan, die nodig zijn om versiering of andere elementen aan te brengen en geeft aan waar onderdelen geschald of dicht gestikt moeten worden.</p> <p>Bij het snijden en stansen van de schachtonderdelen controleert de schachtenmaker/ondernemer het materiaal op oneffenheden, beschadigingen en kleurverschillen. Ook controleert hij of hij het stansen en snijden van schachtonderdelen op de juiste wijze heeft gedaan.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>Tijdige opleving van kwalitatief hoogstaande gesneden of gestanste schachtonderdelen van overleder, tussen- en voeringmateriaal voor zowel de linker als de rechter leest, met de juiste eigenschappen (van het materiaal) en kwaliteit, waarop de informatie is weergegeven die nodig is voor de voormontage-werkzaamheden. De schachtonderdelen zijn klaar voor de voormontage van de schacht.</p>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften en arbo-regels bij het snijden en stansen van schachtonderdelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> <li>Materiaalkennis</li> <li>Patronen tekenen</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt bij het snijden en stansen van schachtonderdelen nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, waardoor de schachtonderdelen van hoge kwaliteit zijn en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Bepaalt op basis van de onderdelen die hij gaat snijden / stansen welke materialen hij het beste kan gebruiken, daarbij rekening houdend met de rekriching van het materiaal, verspilt zo min mogelijk materiaal, door de verschillende onderdelen op efficiënte wijze uit het materiaal te snijden / stansen en heeft de benodigde gereedschappen voor handen en stelt machines correct in, zodat de werkzaamheden goed verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Vervaardigen schacht</b>			
<b>2.1 werkproces: Snijden en stansen schachtonderdelen</b>			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Toont aan dat hij de relevante technieken voor het snijden en stansen van de schachtonderdelen en voor het aangeven van de benodigde opleglijnen en stiklijnen kan hanteren, zodat de schachtonderdelen gereed zijn voor de voormontage van de schacht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Vervaardigen schacht</b>			
<b>2.2 werkproces: Uitvoeren voormontage</b>			
<b>Omschrijving</b>	Bij het uitvoeren van de voormontage werkzaamheden verzamelt de schachtenmaker/ondernemer de juiste schachtonderdelen en andere materialen. Hij stelt de benodigde machines volgens de specificaties in. Hij schalmt en split de schachtonderdelen en werkt de kanten af. Hij spant en stikt de schachtonderdelen en wrijft ze uit. Hij verzamelt de onderdelen in de bak met al het materiaal voor de schacht. Hij controleert de voormontage op juistheid. Hij overhandigt het materiaal eventueel aan een collega schachtenmaker.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Tijdig opgeleverde schachtonderdelen die volgens de specificaties van de werkorderkaart zijn voorbereid en afgewerkt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften en arbo-regels bij het uitvoeren van de voormontage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> <li>Kennis van kantafterwerkingen</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt bij het uitvoeren van de voormontage nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, waardoor de voormontage van hoge kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Gaat netjes en zorgvuldig om met de verschillende machines en gereedschappen en zet de relevante machines en gereedschappen op verschillende momenten tijdens de werkzaamheden correct in.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Toont aan dat hij relevante technieken voor het afwerken van de kanten van de schachtonderdelen kan hanteren, zodat de schachtonderdelen gereed zijn voor het vervaardigen van de schacht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Vervaardigen schacht</b>			
<b>2.3 werkproces: Maken van de schacht</b>			
<b>Omschrijving</b>	Wanneer de schachtenmaker/ondernemer de schacht gaat monteren bepaalt hij op basis van het grondpatroon en de voorgebouwde schachtonderdelen hoe de schacht in elkaar gelijmd moet worden en in welke volgorde dat het beste gedaan kan worden. Hij lijmt de onderdelen aan elkaar en brengt eventueel extra elementen aan (zoals versteviging, klittenband, haken en ringen). Hij bepaalt op basis van het grondpatroon welke stikbewerkingen in welke volgorde uitgevoerd moeten worden. Hij verzamelt de benodigdheden om te stikken en stelt de machines op juiste wijze in. Hij stikt de onderdelen aan elkaar en brengt eventueel extra elementen aan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een tijdig opgeleverde schacht voor de linker en de rechter leest die volgens de specificaties op het grondpatroon en de werkorderkaart in elkaar gelijmd en/of gestikt zijn en zijn voorzien van extra elementen en versteviging.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgescreven procedures</li> </ul>	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften en arbo-regels bij het maken van de schacht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> <li>Kennis van lijmen</li> <li>Kennis van stikmethoden</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt bij het maken van de schacht nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, waardoor de schacht van hoge kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Zet relevante machines in voor de verschillende bewerkingen die nodig zijn om de schachtonderdelen tot een geheel te maken, zowel voor de linker als voor de rechter schacht en verspilt zo min mogelijk materialen bij het maken van de schacht, zodat hij de werkzaamheden efficiënt kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Toont aan dat hij schachtonderdelen in overleder en voeringmateriaal samen kan voegen tot een schacht, zodat een linker en een rechter schacht ontstaat volgens specificaties van de werkorderkaart.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Vervaardigen schacht</b>			
<b>2.4 werkproces: Uitvoeren eindcontrole</b>			
<b>Omschrijving</b>	De schachtenmaker/ondernemer controleert de schacht op fouten of beschadigingen. Hij finisht de schacht: hij verft knip- of snijkanten, verwijdert lijmresten en brandt draadjes af. Hij controleert de schachten op onbedoelde verschillen tussen de linker en de rechter schacht, op juistheid van constructie, op constructie volgens werkorderkaart, of er geen irritatieplekken kunnen ontstaan door plooien, verdikkingen of ruwe elementen en of de schachten geconstrueerd zijn volgens werkorderkaart. Hij registreert gegevens op de werkorderkaart en draagt de definitieve schacht over aan een collega.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gefinishte schachten zonder zichtbare oneffenheden. Een op kwaliteit gecontroleerde schacht die van hoogwaardige kwaliteit is doordat deze voldoet aan de specificaties van de werkorderkaart. De schacht heeft zo mogelijk geen zichtbare verschillen tussen de linker en rechter schacht, heeft een goede constructie en kan geen irritatieplekken veroorzaken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Registreert op de werkorderkaart de benodigde gegevens met betrekking tot de schacht, zodat deze achteraf te achterhalen zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt bij het afwerken en finisen van de schacht nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>	Weet wat consequenties zijn van eigen werkzaamheden voor collega's en bespreekt dit met hen en maakt hierbij melding van belangrijke zaken, zodat de werkzaamheden zijn overgedragen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Toont aan dat hij schachten kan afwerken en finisen, zodat de definitieve schacht kwalitatief goed is en voldoet aan de gegevens op de werkorderkaart en een goede constructie heeft.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

#### Proces-competentie-matrix Schachtenmaker/Ondernemer

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.1	Start een schachtenmakerij	x				x			x		x										x				x	
3.2	Geeft vorm aan een schachtenmakerij	x																x								x
3.3	Innoveert de schachtenmakerij	x												x											x	
3.4	Participeert in netwerken					x		x			x															
3.5	Promoot en profileert de schachtenmakerij							x		x	x		x												x	
3.6	Bewaakt de financiële situatie en verantwoordt deze	x				x				x			x													x
3.7	Beoordeelt investeringen in productiemiddelen	x													x											x
3.8	Beheert de bedrijfsadministratie		x							x								x								
3.9	Koopt orthopedisch schoentechnische artikelen,	x						x	x			x						x								

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
	materialen en/of grondstoffen in																									
3.1 0	Voert beleid op gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo		x									x									x					

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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



## **Detaillering proces-competentie-matrix Schachtenmaker/Ondernemer**

<b>Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>3.1 werkproces: Start een schachtenmakerij</b>			
<b>Omschrijving</b>	De schachtenmaker/ondernemer stelt een helder en overtuigend ondernemingsplan voor de schachtenmakerij op. Hij onderzoekt de schachtenmakersbranche, overlegt daarover met relevante personen en instanties en legt hen zijn ondernemingsplan voor. De schachtenmaker/ondernemer voert de noodzakelijke administratieve handelingen uit die nodig zijn voor het starten van een schachtenmakerij.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Een ondernemingsplan dat de noodzakelijke informatie bevat om een onderneming op te starten, volgens de eigen visie is opgezet, geschikt is om financiers en andere betrokkenen te overtuigen en te informeren over de schachtenmakerij.</li> <li>- Het opstarten van de onderneming is volgens de noodzakelijke administratieve handelingen verlopen.</li> </ul>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beslissingen nemen</li> </ul>	Neemt actief en met zelfvertrouwen de benodigde beslissingen die ertoe leiden dat het schachtenmakerij van de grond komt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van de markt</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>	Formuleert een helder en overtuigend ondernemingsplan, waarmee anderen geïnformeerd kunnen worden over het te starten schachtenmakerij.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Start het schachtenmakerij volgens de wettelijke richtlijnen en voert hiervoor de nodige administratieve handelingen uit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> </ul>	Blijft op de hoogte van activiteiten en ontwikkelingen in de schachtenmakersmarkt, zodat hij zijn concurrentiepositie kan bepalen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li> </ul>	Formuleert in het ondernemingsplan steekhoudende argumenten met betrekking tot de oprichting van de schachtenmakerij, zodat financiers en andere betrokkenen overtuigd raken van het bestaansrecht van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Raadpleegt anderen (bijvoorbeeld een adviseur van de kamer van koophandel, een accountant of een andere schachtenmaker), zodat hij zijn eigen visie kan vormen omtrent de schachtenmakerij.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.2 werkproces: Geeft vorm aan een schachtenmakerij**

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

**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.3 werkproces: Innoveert de schachtenmakerij**

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

**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.4 werkproces: Participeert in netwerken**

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

**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.5 werkproces: Promoot en profileert de schachtenmakerij**

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

**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.6 werkproces: Bewaakt de financiële situatie en verantwoordt deze**

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

**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.7 werkproces: Beoordeelt investeringen in productiemiddelen**

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

**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.8 werkproces: Beheert de bedrijfsadministratie**

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



**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.9 werkproces: Koopt orthopedisch schoentechnische artikelen, materialen en/of grondstoffen in**

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

**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.10 werkproces: Voert beleid op gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo**

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

### **3. Certificeerbare eenheden**

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

## Deel D: Verantwoording

### 1. Inleiding

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

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

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

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

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

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

## 2. Proces- en inhoudsinformatie

### 2.1 Betrokkenen

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

a. De ontwikkeling van een kwalificatiedossier vindt plaats onder aansturing van een medewerker van de afdeling I&O van de SVGB. Bij die ontwikkeling worden deskundigen uit onderwijs en bedrijfsleven betrokken.

b. De validering van een kwalificatiedossier vindt bij de SVGB plaats in de sectorcommissies waarin vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven per branche of cluster van branches ontmoeten. Deze vertegenwoordigers zijn soms zelf bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier betrokken geweest, maar staan meestal wat verder van de dagelijkse beroepspraktijk af en kunnen in ieder geval vanuit een helikopterperspectief naar het kwalificatiedossier kijken, terwijl ze toch voldoende dicht bij de beroepspraktijk staan om het kwalificatiedossier inhoudelijk te kunnen beoordelen.

c. De legitimering van een kwalificatiedossier vindt plaats in de paritaire commissie van de SVGB. Hierin ontmoeten vertegenwoordigers van het onderwijs en sociale partners elkaar. De paritaire commissie zet vooraf de lijnen uit voor de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers en evalueert achteraf of deze ontwikkeling op de juiste wijze heeft plaats gevonden en het gewenste resultaat heeft opgeleverd.

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

## 2.2 Verwantschap

Het kwalificatiedossier Schachtenmaker is gebaseerd op de volgende documenten:

- Beroepscompetentieprofiel Schachtenmaker
- Ondernemerscompetenties in relatie tot vakmanschap, Cinop, januari 2004

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

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

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

### Herordening kerntaken

De kerntaken uit het beroepscompetentieprofiel zijn in het kwalificatiedossier opnieuw geordend en geherformuleerd. Daarbij is gekozen voor een zodanige ordening dat de werkzaamheden, die in de beroepspraktijk over het algemeen in samenhang en in dezelfde beroepscontext voorkomen, geclusterd zijn tot een nieuwe kerntaak. Vier van deze kerntaken zijn geherformuleerd tot 1 kerntaak. 1 kerntaak is zelfstandig blijven staan. De relatie tussen de kerntaken uit het beroepscompetentieprofiel en de kerntaken uit dit kwalificatiedossier wordt in onderstaand schema weergegeven.

Kerntaken uit KD ?	1. Maakt grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen	2. Vervaardigt de schacht
<b>? Kerntaken uit BCP</b>		
1. Maakt grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen	x	
2. Snijdt en stanst schachtonderdelen	x	
3. Voert voormontage werkzaamheden uit	x	
4. Monteert de schacht	x	
5. Controleert de kwaliteit van de schacht		x

### Van vakvolwassen naar beginnend beroepsbeoefenaar

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

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

- de snelheid van werken: een vakvolwassen beroepsbeoefenaar heeft meer snelheid opgebouwd dan een beginnend beroepsbeoefenaar, die nog niet over veel routine beschikt.
- de verantwoordelijkheid: beide beroepsbeoefenaren werken zelfstandig aan hun taken. Een beginnend beroepsbeoefenaar kan echter in geval van twijfel terugvallen op een vakvolwassen collega.

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

### Van beroepscompetenties naar gedragscompetenties

In de vertaling van het beroepscompetentieprofiel naar het kwalificatiedossier is ook een vertaling gemaakt van de beroepscompetenties naar de gedragscompetenties uit het Competentiemodel KBB. Daarbij is er naar gestreefd in de formulering van de prestatie-indicatoren de herkenbaarheid van de beroepsspecifieke competenties zoveel als mogelijk te behouden.

## 2.4 Discussiepunten

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

### a. Nederlands

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

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

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

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

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

### b. Moderne Vreemde Taal

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

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

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

Het betreft de volgende beheersingsniveaus per kwalificatieniveau:

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



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

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

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

### **c. Betrokkenheid vmbo en hbo bij totstandkoming van dit dossier**

Het hbo is vertegenwoordigd in de paritaire commissie van de SVGB en in de sectorcommissies Optiek, Audiëns en SVGB-OSLO. Daar waar er sprake is van doorstroom naar met name verwant hbo, wordt dit in de besprekingen meegenomen. Tot nu toe heeft de aansluiting mbo-hbo echter niet erg centraal gestaan bij de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers. De komende jaren besteedt de SVGB expliciet aandacht aan het positioneren van de reguliere kwalificaties in het mbo in relatie tot verwante opleidingen en cursussen in het hbo en in het cursorische onderwijs. Hierover vindt overleg plaats met vertegenwoordigers van brancheorganisaties en met vertegenwoordigers van verwant hbo.

Het vmbo is tot nu toe niet bij de ontwikkeling van de SVGB kwalificatiedossiers betrokken. Gezien de specifieke aard van de SVGB-kwalificaties ligt het expliciet betrekken van het vmbo bij de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers niet voor de hand. Ook vanuit de kringen van het vmbo bestaat er geen behoefte om bij de ontwikkeling van de SVGB-kwalificaties betrokken te zijn. Mocht dit in de (nabije) toekomst wijzigen, dan zullen wij op deze gewijzigde situatie inspelen.

### **d. Opnemen vakkennis en – vaardigheden in deel C.**

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

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

### **e. Motivatie certificeerbare eenheden**

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

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

### **f. Status deel C.**

De paritaire commissie van de SVGB heeft deel C van dit kwalificatiedossier nadrukkelijk ontwikkeld en bedoeld als een adviesdocument aan de scholen. Op 5 april 2007 heeft de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap het gehele kwalificatiedossier, inclusief deel C, vastgesteld. De paritaire commissie van de SVGB voelt zich door deze tussentijdse wijziging op het verkeerde been gezet en dringt erop aan tijdens het spel de spelregels niet te veranderen. De paritaire commissie van de SVGB heeft er niet voor gekozen als reactie op het vaststellen van deel C overhaast te gaan sleutelen aan dit onderdeel van de kwalificatiestructuur. Dit zou mogelijk leiden tot onvoldoende doordachte stappen en veranderingen. De paritaire commissie van de SVGB vindt het belangrijk om nu eerst ervaring op te doen met de uitvoering van de opleidingen gericht op de in dit kwalificatiedossier

beschreven kwalificatie/uitstromen. Deze uitvoering zal de komende jaren, gedurende de experimentele periode, nauwgezet gemonitord worden. De informatie uit de monitoring zal daar waar nodig gebruikt worden om het kwalificatiedossier aan te passen. Deze aanpassingen zullen zoveel mogelijk in een keer aan het eind van de experimentele periode worden doorgevoerd. De paritaire commissie van de SVGB vindt het van belang dat er gedurende de experimentele periode zoveel mogelijk continuïteit is in de kwalificatiedossiers, die ten grondslag liggen aan de beroepsopleidingen. Jaarlijkse bijstelling van (delen van) kwalificatiedossiers leidt tot onduidelijkheid voor bedrijfsleven, onderwijs en deelnemers en is derhalve niet wenselijk.

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

#### **g. Ondernemerschap in de SVGB-kwalificaties**

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

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

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

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

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

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

#### **h. Rekenen en wiskunde**

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

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

#### **Rekenen en wiskunde voor de Schachtenmaker**

	Getallen/ hoeveelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevensverwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				

Y1		x		
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

**Verantwoording**

Deelgebied	Niveau	Verantwoording
Getal, hoeveel, maten	X2	De Schachtenmaker moet deelgebied 'Getallen/hoeveelheden, maten' beheersen op X2. Hij moet kunnen werken met decimale getallen bij het maken van grond- en detailpatronen voor de schachtonderdelen als bij het vervaardigen van de schacht.
Ruimte & Vorm	Y1	De Schachtenmaker moet deelgebied 'Ruimte en Vorm' beheersen op Y1. Dit uit zich bij het (ruimtelijk) inzicht wat de Schachtenmaker met name moet hebben bij het maken van grond- en detailpatronen voor schachtonderdelen.
Gegevensverwerking en onzekerheid	X2	De Schachtenmaker moet deelgebied 'Gegevensverwerking en onzekerheid' beheersen op X2. Hij moet informatie uit tabellen af kunnen lezen.
Verbanden en verandering	X2	De Schachtenmaker moet deelgebied 'Verbanden en verandering' beheersen op X2. Bij zowel het maken van grond- en detailpatronen voor de schachtonderdelen als bij het vervaardigen van de schacht werkt hij met vuistregels.

**Rekenen en wiskunde voor de Schachtenmaker Ondernemer**

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

**Verantwoording**

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

Verbanden en verandering	Y1	De Schachtenmaker moet deelgebied 'Verbanden en verandering' beheersen op X2. Ondernemerschap vereist het gebruik van formules waardoor het niveau voor de Schachtenmaker ondernemer Y1 wordt.
--------------------------	----	---

## 2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting 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.

### *Categorie 3: wijzigingen*

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

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

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

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

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

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

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