



## Landelijke Kwalificaties MBO

# Creatief Vakmanschap

Crebonummer:	93680
Sector:	Creatieve techniek
Branche:	Ambachtelijk Schoenmakers, Glazeniers, Hoedenmakers, Keramisten, Lederwarenmakers, Ontwerpend Meubelmakers, Glasblazers
Cohort:	Cohort 2010 - 2011

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	10
1 Inleiding	10
2 Algemene informatie	10
2.1 Colofon	10
2.2 Formele vereisten	11
2.3 Typering Beroepengroep	12
2.4 Loopbaanperspectief	13
2.5 Trends en innovaties	14
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	16
4 Beschrijving van de uitstromen	19
4.1 Ambachtelijk Schoenmaker	20
4.2 Glazenier	22
4.3 Hoedenmaker	24
4.4 Keramist	26
4.5 Lederwarenmaker	28
4.6 Ontwerpend Meubelmaker	30
4.7 Glasblazer	32
5 Beschrijving van de kerntaken	34
5.1 Kerntaak 1: Geeft producten vorm	34
5.2 Kerntaak 2: Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap	35
5.3 Kerntaak 3: Vervaardigt schoenen	37
5.4 Kerntaak 4: Vervaardigt glazeniersproducten	39
5.5 Kerntaak 5: Vervaardigt hoeden	41
5.6 Kerntaak 6: Vervaardigt keramiekproducten	42
5.7 Kerntaak 7: Vervaardigt tassen	44
5.8 Kerntaak 8: Vervaardigt meubels	45
5.9 Kerntaak 9: Vervaardigt glasobjecten	47
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	49
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Geeft producten vorm	50
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap	52
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Vervaardigt schoenen	55
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Vervaardigt glazeniersproducten	58
6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Vervaardigt hoeden	60
6.6 Proces-competentie-matrix Kerntaak 6: Vervaardigt keramiekproducten	62
6.7 Proces-competentie-matrix Kerntaak 7: Vervaardigt tassen	64
6.8 Proces-competentie-matrix Kerntaak 8: Vervaardigt meubels	67
6.9 Proces-competentie-matrix Kerntaak 9: Vervaardigt glasobjecten	69
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	73
1 Inleiding	73
2 Uitstromen	73
2.1 Ambachtelijk Schoenmaker	74
2.2 Glazenier	106
2.3 Hoedenmaker	138
2.4 Keramist	166
2.5 Lederwarenmaker	197
2.6 Ontwerpend Meubelmaker	227
2.7 Glasblazer	263
3 Certificeerbare eenheden	293
<b>Deel D: Verantwoording</b>	294
1 Inleiding	294
2 Proces- en inhoudsinformatie	295
2.1 Betrokkenen	295
2.2 Verwantschap	297
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	298
2.4 Discussiepunten	299
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	312
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	313

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap. 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 één op één 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

### Creatief Vakmanschap

Als creatief vakman heb je geen alledaags beroep. Je maakt producten die mooi en bijzonder zijn. Een prachtige vaas, mooie glas-in-lood ramen, een bijzondere hoed of schoen. Juist de dingen die uniek gemaakt zijn, vaak met de hand en met veel aandacht en veel creativiteit herken je als bijzonder. Ze worden gemaakt door een creatief vakman.

Als creatief vakman bedenkt je eerst de vormgeving. Dit gaat soms in overleg met de klant. Je moet dan goed luisteren naar wat de klant wil en hem overtuigen van je deskundigheid. Soms kun je zelf bedenken wat je mooi vindt en wat je denkt dat je kunt verkopen. Vanuit je vakmanschap denk je goed na of de vormgeving realiseerbaar is en maak je een inschatting van de kosten.

In de creatieve techniek werken veel mensen als zelfstandig ondernemer. Je bent dan zelf verantwoordelijk voor je eigen werk en moet ook zelf voor klanten zorgen. Dit doe je door de onderneming te promoten en te profileren en door samen te werken met collega's in de creatieve techniek. Als eigen baas ben je natuurlijk ook verantwoordelijk voor de administratie en financiën.

Maar een creatief vakman is op de eerste plaats een ambachtelijk vakman die goed is in het maken van producten. Daarom kies je als creatief vakman in welke materialen en technieken je je specialiseert:

- een ambachtelijk schoenmaker maakt schoenen van voornamelijk leer;
- een glazenier werkt voornamelijk met glas;
- een hoedenmaker maakt hoeden van textiel en andere materialen;
- een keramist maakt voorwerpen van keramiek;
- een lederwarenmaker verwerkt leer en andere materialen tot tassen, riemen, klein lederwaren en leder-accessoires;
- een ontwerpend meubelmaker maakt meubels van hout en andere materialen;
- een glasblazer vormt en blaast glas tot glasobjecten.

#### Een week als ambachtelijk schoenmaker

Als ambachtelijk schoenmaker ontwerp en vervaardig je maatschoenen. Dit kan zijn voor particuliere klanten, maar bijvoorbeeld ook voor couturiers, schoenfabrikanten, theaters en beurzen in binnen- en buitenland.

De schoenen die je maakt, moeten zoveel mogelijk voldoen aan de eisen die de opdrachtgever stelt, maar aan de andere kant wil je ook je eigen stijl in de schoenen naar voren laten komen. Je eigen stijl uit zich in zowel de materialen die je gebruikt als de vorm van de schoenen.



Je begint met de vormgeving van de schoenen. Met behulp van tekeningen, en bij een particuliere klant een passchoen, geef je de opdrachtgever een beeld hoe de uiteindelijke schoen eruit gaat zien. Vervolgens ga je de schoen maken. Je begint met het maken van patronen die je gebruikt om de stukken leer uit te snijden. Van de stukken leer maak je de bovenkant van de schoen, de schacht. Vervolgens maak je de onderkant; het zogenaamde onderwerk. De schacht wordt vastgemaakt aan de zool. Vervolgens zet je hakken onder de schoen en werk je de schoen verder af. Tot slot controleer je de schoenen en laat je ze passen door de opdrachtgever.

Het kan ook voorkomen dat je de vormgeving van schoenen bedenkt en dat je het vervaardigen uitbesteedt aan iemand anders. In dat geval geef je goede instructies hoe de schoenen eruit moeten zien.

### Een week als glazenier

Als glazenier restaureer je oude glas-in-lood panelen of maak je nieuwe glas-in-lood ramen naar eigentijdse vormgeving. Maar je kunt ook andere technieken gebruiken om glas tot unieke producten te vormen. Wat dacht je bijvoorbeeld van zandstralen, slumpen en glasaplique?!



Wanneer je een glas-in-lood paneel maakt, bereken je hoe groot alle glasonderdelen moeten zijn. Daarna verzamel je de juiste soorten en kleuren glas en lood. Je snijdt nauwkeurig alle onderdelen op maat en bewerkt het, bijvoorbeeld door het te brandschilderen. Dit gebeurt met speciale glasverf die daarna in een oven op het glas wordt gebrand. Tot slot buig je het lood om het glas en soldeer je alles vast.

Wanneer je de opdracht krijgt een glas-in-lood paneel te restaureren ga je eerst ter plekke kijken. Je beoordeelt de toestand van het raam en neemt de maten op en maakt er foto's van. Je haalt het paneel voorzichtig uit de muur en transporteert het naar het atelier. Op grond van een onderzoek ga je aan de slag. Je dateert de te vervangen ruitjes, reinigt het paneel en haalt het uit elkaar. Nu volgt het restaureren, waarbij je soms ruitjes lijmt, met verf bijwerkt en soms nieuwe ruitjes aanbrengt. Het moet dan precies de juiste kleur zijn en goed aansluiten op de afbeelding. Wanneer alle stukken glas weer compleet zijn en in een zo goed mogelijke staat zijn gerestaureerd, wordt het paneel weer in elkaar gezet. Het lood wordt om het glas gebogen en gesoldeerd. Waar nodig breng je verstevigingen aan.

### Een week als hoedenmaker

Vroeger was het ongebruikelijk om zonder hoed de deur uit te gaan. Tegenwoordig dragen mensen vooral hoeden op speciale gelegenheden, zoals prinsjesdag en bruiloften. Deze mensen willen exclusiviteit, hoge kwaliteit en originaliteit. Om je als professionele hoedenmaker te onderscheiden, moet je een duidelijke eigen stijl ontwikkelen. Daarom ben je steeds op zoek naar nieuwe materialen en verwerkingstechnieken en combineer je bestaande en nieuwe materialen en technieken. Ook gebruik je wel eens gereedschappen en materialen uit andere branches.



Als je een hoed ontwerpt, houdt je rekening met de persoonlijkheid van de draagster, de vorm van haar gezicht, de kleur van de huid en de kleding die erbij gedragen gaat worden. Je maakt een hoed door eerst een hoedenblok te maken van hout of perspex of door een patroon te tekenen. Hiermee bepaal je de basis van de hoed. Met diverse,

veelal textiele materialen maak je de basisvorm van de hoed en maak je decoraties voor op de hoed. Vervolgens zorg je ervoor dat de hoed goed passend is en laat je de klant de hoed passen.

Als hoedenmaker maak je niet altijd zelf de hoeden die je ontwerpt. Het komt steeds meer voor dat een hoedenmaker een hoed ontwerpt en deze in productie laat vervaardigen in Nederland of in het buitenland, bijvoorbeeld China. In dat geval zorg je ervoor dat de mensen daar goed zijn geïnstrueerd.

### **Een week als keramist**

Als keramist werk je met klei die je vormt tot het voorwerp dat je zelf hebt bedacht. Je kunt daarvoor verschillende bewerkingstechnieken gebruiken: draaien en afdraaien, handvormen en reproductietechnieken. Je werkt in een atelier, waar een afdeling is waar je de klei prepareert voor gebruik. Wanneer de klei goed is, vorm je het tot een product. Dit kan door het op een draaischijf te draaien. Met de draaischijf maak je ronde vormen en als je het goed kunt gaat dit heel snel. Een goede keramist kan wel 500 kopjes op een dag draaien. Maar natuurlijk kun je ook vormen maken waar er maar één van is. Dit kan ook op een draaischijf maar ook door bijvoorbeeld platen klei aan elkaar te maken of met de hand de klei te vormen. Ook kun je een aantal precies de zelfde producten maken door vloeibare klei in een mal te gieten.

Wanneer je de klei hebt gevormd, moet deze drogen. Meestal laat je het drogen totdat het stijf en nog net een beetje zacht is. Dit noem je leerhard. Leerharde producten kun je nog bewerken door ze bij te schaven of er iets aan te boetseren, zoals oren. Daarna laat je de vorm drogen totdat deze helemaal droog is. Nu komt het moment waarop je het voor de eerste keer bakt. Je vult de oven en stookt hem op tot ongeveer 1000 graden. Dit heet de biscuitbrand. De klei is nu versteend, maar nog wel poreus zodat het nog niet waterdicht is.

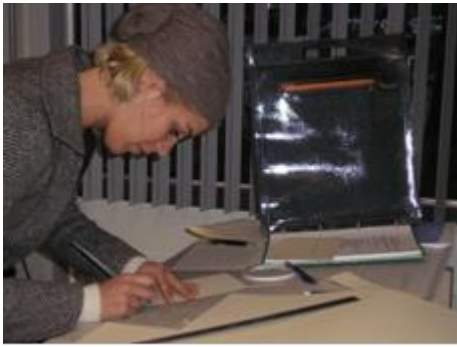


Hierna volgt het glazuren, waarmee je het product een ? glaslaag ? geeft. Om een eigen glazuur te maken heb je enige scheikundige kennis nodig. Voor, na of tijdens het glazuren kun je decoraties aanbrengen op de vorm. Dit kan door verschillende glazuurkleuren te combineren of met een penseel lijnen er op te schilderen.

Wanneer je klaar bent, bak je het product voor de tweede keer, nu op een temperatuur tussen de 1060 en de 1400 graden. Tijdens het bakken smelt het glazuur uit en versteent de klei verder. Als de oven is afgekoeld, is het keramisch werkstuk klaar!

### **Een week als lederwarenmaker**

De lederwarenmaker ontwerpt en vervaardigt tassen, riemen, klein lederwaren en lederaccessoires voor verschillende opdrachtgevers, zoals fabrikanten of couturiers. Daarnaast zijn er lederwarenmakers die een eigen collectie ontwerpen, bestaande uit unieke stukken of series.



Als je een tas maakt, begin je met de patronen. Deze baseer je op het ontwerp. Je snijdt of stanst de onderdelen uit het leer. Daarna bewerk je ze, bijvoorbeeld door ze te verven of fournituren te bevestigen. Je monteert de onderdelen aan elkaar en werkt de tas af. Tot slot pak je de tas zorgvuldig in, zodat deze tijdens transport niet beschadigt.

Het ontwerpen en vervaardigen zijn twee activiteiten die in de praktijk door elkaar lopen. Tijdens het vervaardigen van het prototype van de tas kunnen er aanpassingen aan het ontwerp plaatsvinden.

Als lederwarenmaker maak je niet altijd zelf de producten die je ontwerpt. Het komt steeds meer voor dat een lederwarenmaker een product ontwerpt en deze in productie laat vervaardigen in Nederland, Europa of ver daarbuiten. Je maakt een goed ontwerp en monster en zorgt ervoor dat de mensen daar goed zijn geïnstrueerd.

### **Een week als ontwerpend meubelmaker**

Een ontwerpend meubelmaker maakt kasten, stoelen, bedden, bureaus en nog veel meer. Veel meubels bestaan niet alleen uit hout, er worden soms ook onderdelen van glas of staal in gemonteerd. Een ontwerpend meubelmaker maakt unieke producten en soms producten in series. Altijd is creativiteit en vakwerk belangrijk. Meubels worden niet zomaar in elkaar gezet. Daar is gevoel voor materiaal en vormgeving voor nodig.



Een ontwerpend meubelmaker werkt in de werkplaats. Daar maakt hij de onderdelen van meubels met behulp van machines en handgereedschappen. De verschillende onderdelen monteert hij tot een geheel. Als het meubel is gemonteerd, kan hij het afwerken door bijvoorbeeld te lakken of in de was te zetten. Als het meubel klaar is kan de klant het meubel ophalen of wordt het bij de klant afgeleverd.

Een ontwerpend meubelmaker heeft het gebruiksgemak en de vormgeving van de producten hoog in het vaandel staan. Een stoel moet niet alleen goed zitten, maar er ook leuk, mooi, comfortabel uitzien. Een ontwerpend meubelmaker heeft veel verstand van de verschillende houtsoorten. Daarnaast moet hij veel weten van houtconstructies en vormgeving om kwalitatief goede meubels te maken.

### **Een week als glasblazer**

Een glasblazer blaast objecten zoals vazen, schalen, glazen maar ook kunstvoorwerpen van glas. Een glasblazer is ambachtelijk, technisch en creatief ingesteld. Hij moet veel geduld hebben want het duurt jaren voordat je dit vak goed onder de knie hebt.





De glasblazer werkt grotendeels in de werkplaats. Hier staan de ovens waarin het glas wordt gesmolten, verwarmd en gekoeld. Ook staan er bankjes en werkbanken waaraan de glasblazer werkt. Sommige delen van de werkplaats zijn (extreem) warm.

Het glasblaasproces kun je niet onderbreken. Daarom moet de glasblazer in één keer doorgaan met zijn werk. Tijdens het werk houdt de glasblazer nauwkeurig de vorm van het glasobject in de gaten en stelt hij zijn handelingen continu bij. Het afkoelen duurt lang en moet zorgvuldig gebeuren anders springt het glas. De glasblazer combineert verschillende oude technieken en past werkmethoden aan. Juist deze combinatie maakt dat de glasblazer zich kan onderscheiden in de markt.

Er zijn een paar bedrijven die glasblazers in dienst hebben. Andere glasblazers werken voor zichzelf en hebben een eigen werkplaats of huren die.

Als glasblazer werk je veel samen met kunstenaars. Je maakt unieke producten.

### **Creatieve techniek iets voor jou?**

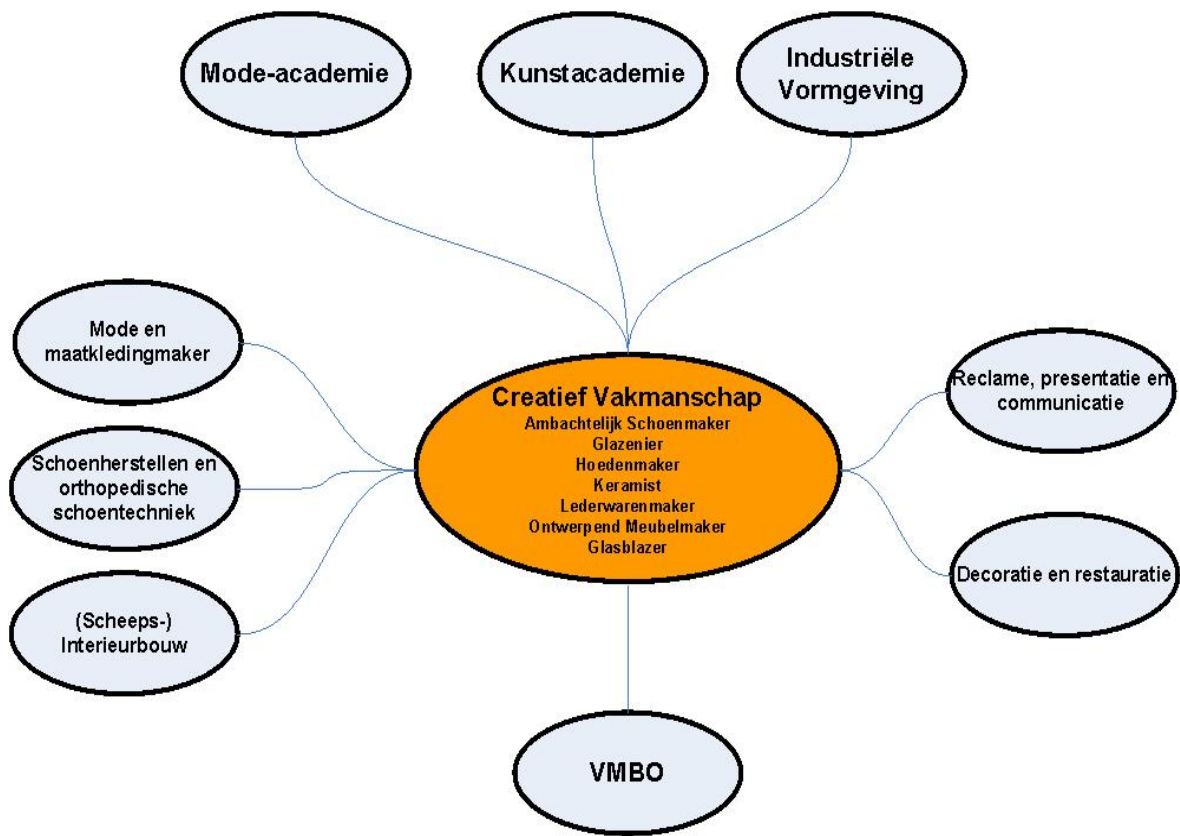
Als je overweegt te gaan werken in de creatieve techniek, kan het helpen om te bedenken of het volgende bij je past:

Het spreekt je aan om met je handen bezig te zijn, je hebt oog voor detail en je bent inventief. Je bent ambachtelijk, technisch en artistiek ingesteld. Je bent gedreven om mooie en unieke producten te bedenken en te maken en je werkt graag zelfstandig in een werkplaats of atelier. Ook heb je een commerciële instelling en vind je het leuk je eigen producten zelf aan de man te brengen.

### **Creatief Vakmanschap in de kwalificatiestructuur**

Het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap is omringd door aanverwante studies en beroepen. In het onderstaande schema is deze verwantschap weergegeven.





Op mbo-niveau vertoont het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap verwantschap met verschillende beroepen. Sommige beroepen sluiten aan bij het vaktechnische element van één of meerdere uitstromen. Andere beroepen sluiten aan bij het vormgevingsaspect dat in alle uitstromen vertegenwoordigd is.

Op hbo-niveau ligt een drietal richtingen voor de hand als vervolgstudie. Afhankelijk van de uitstroom is een overstap naar de mode-academie, kunstacademie of studie voor industriële vormgeving een mogelijke vervolgstap.

## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

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

- *Ambachtelijk Schoenmaker*
- *Glazenier*
- *Hoedenmaker*
- *Keramist*
- *Lederwarenmaker*
- *Ontwerpend Meubelmaker*
- *Glasblazer*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	SVGB
Ontwikkeld door	Unit Innovatie en ontwikkeling van de SVGB en de afdeling Innovatiecentrum van Stichting Hout & Meubel in samenwerking met sociale partners en vertegenwoordigers van de branches en het middelbaar beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van de SVGB op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van de SVGB Op: 10-12-2009 Te: Nieuwegein
	Vastgesteld door: Het bestuur van Stichting Hout & Meubel op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van Stichting Hout & Meubel Op: 26-11-2009 Te: Woerden

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Ambachtelijk Schoenmaker - 4 Glazenier - 4 Hoedenmaker - 4 Keramist - 4 Lederwarenmaker - 4 Ontwerpend Meubelmaker - 4 Glasblazer - 4
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	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja
Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen	Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt zullen de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing zijn. Op dat moment vervallen de generieke eisen aan Nederlandse taal zoals geformuleerd volgens het raamwerk Nederlands en opgenomen in het brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3, het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties van niveau 4.
Bron- en referentiedocumenten	In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.  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> .  Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a>  De volgende BCP's vormen de basis voor dit dossier: <ul style="list-style-type: none"> <li>• BCP Glazenier (01-06-2003)</li> <li>• BCP Keramist (12-05-2004)</li> <li>• BCP Ambachtelijk Meubelmaker (27-01-2005)</li> <li>• BCP Hoedenmaker (20-12-2006)</li> <li>• BCP Ambachtelijk Schoenmaker (13-09-2007)</li> <li>• BCP Lederwarenmaker (17-09-2007)</li> <li>• BCP Glasblazer (07-07-2009)</li> <li>• Arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie 2009-2010 SVGB Ambachtelijk tassenmakers en schoenmakers (24-09-2009)</li> <li>• Arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie 2009-2010 SVGB Glazeniers (24-09-2009)</li> <li>• Arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie 2009-2010 SVGB Hoedenmakers (24-09-2009)</li> <li>• Arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie 2009-2010 SVGB Keramisten (24-09-2009)</li> <li>• Referentiedocument Ondernemerschap (24-03-2009)</li> </ul>

## 2.3 Typering beroepengroep

Een creatief vakman is een zelfstandig vakman die producten vormgeeft, creëert - en repareert(1) - op basis van een rijke ambachtelijke traditie. Hij(2) heeft gedegen ervaring met vormgevingstechnieken die hij inzet om traditionele en vernieuwende producten te maken. Hij heeft brede ervaring met uiteenlopende technieken en materialen waardoor hij innovatieve combinaties kan ontwikkelen. Binnen die brede context heeft hij speciale affiniteit voor bepaalde materialen en technieken waarvan hij nagenoeg alles weet.

> De ambachtelijk schoenmaker vervaardigt handgemaakte schoenen. Het belangrijkste materiaal dat hij gebruikt is leer.

> De glazenier maakt producten van glas. De hoofdactiviteit bestaat uit het vervaardigen en restaureren van glas-in-lood panelen. Soms worden ook andere glastechnieken toegepast, zoals lijmen (glasapplique), brandschilderen, koud schilderen, zandstralen, heetglastechnieken, zeefdrukken op glas, etsen, graveren, lamineren en figuurslijpen.

> De hoedenmaker maakt hoeden en andere hoofddeksels en accessoires(3). Hij gebruikt uiteenlopende materialen, zoals velours, buntal, sisal, cinamey, vliegerstof, vilt, zijde, leer en wol, maar ook metaal en plastics kunnen worden verwerkt. Een hoedenmaker gebruikt verschillende technieken om deze materialen te vormen en te verbinden, zoals naaien, vormen met stoom en strijken.

> De keramist bewerkt klei tot keramiekproducten met behulp van de volgende technieken: draaien en afdraaien, handvormen, reproductietechnieken, glazuren, drogen en verstenen.

> De lederwarenmaker verwerkt leer en andere materialen tot tassen, riemen, klein lederwaren en lederaccessoires(4). Hij snijdt of stanst de onderdelen uit het basismateriaal, bewerkt ze en monteert ze aan elkaar zodat de tas of accessoire vorm krijgt.

> De ontwerpend meubelmaker is een volwaardig meubelmaker. Als volwaardig vakman-meubelmaker kan de ontwerpend meubelmaker in principe alle meubels maken waar de klant om vraagt of die de klant verwacht. Dat houdt in dat hij maatwerk meubels ontwerpt en vervaardigt.

> De glasblazer blaast glasobjecten met behulp van verschillende technieken. Glasblazen is een ambacht waarvoor doorzettingsvermogen nodig is. Het vergt veel oefening om het vak onder de knie te krijgen.

Een creatief vakman werkt vanuit een atelier of werkplaats en maakt producten in opdracht of creëert op eigen initiatief producten, het zogenoemde 'vrij werk'. Het gaat veelal om unica of kleine series van producten.

Een creatief vakman is zelfstandig ondernemer of freelancer. Hij werkt met zeer uiteenlopende opdrachtgevers; particulieren, bedrijven, verenigingen, organisaties en overheden kunnen bij hem terecht.

Een creatief vakman beschikt over de persoonlijke kwaliteiten die bij het creatieve vakmanschap horen. Hij is artistiek, ambachtelijk en technisch ingesteld. Daarnaast beschikt hij over een commerciële houding die het mogelijk maakt zijn producten aan de man te brengen. Ook werkt hij volgens de geldende arbo- en milieuvoorschriften.

(1) Alleen in de uitstroom Glazenier zijn werkprocessen opgenomen rondom reparatie.

(2) Ten behoeve van de leesbaarheid is in dit document gekozen voor de mannelijke vorm. Uiteraard bedoelen we daarmee zowel mannelijke als vrouwelijke personen.

(3) Ten behoeve van de leesbaarheid wordt in dit document verder gesproken over hoeden. Hiermee worden ook de andere hoofddeksels en accessoires bedoeld.

(4) Ten behoeve van de leesbaarheid wordt in dit document verder gesproken over tassen. Hiermee worden ook riemen, klein lederwaren en lederaccessoires bedoeld.

## 2.4 Loopbaanperspectief

Een creatief vakman heeft een aantal groeimogelijkheden. Op de eerste plaats kan hij binnen zijn ambacht op creatief vlak doorgroeien. Een creatief vakman kiest zeer bewust voor zijn vak, vanuit een passie voor het ambacht. Daarbij heeft hij tijdens zijn opleiding geleerd over grenzen heen te kijken en hij heeft kennis gemaakt met een breed scala aan technieken en materialen. Door hier verder mee te experimenteren en te combineren kan hij zich binnen het ambacht ontwikkelen en specialiseren. Hij is in staat nieuwe mogelijkheden in de markt te ontwikkelen.

Een creatief vakman kan een eigen onderneming opzetten. Wanneer deze goed draait, kan de onderneming groeien en kan hij personeel in dienst nemen.

Daarnaast kan een creatief vakman zich verder scholen. In het wat meer traditionele denken over loopbanen kunnen MBO-opgeleide creatieve vakmensen doorstromen naar de kunstacademie, mode-academie of studie voor Industriële Vormgeving om zich op HBO-niveau te ontwikkelen op het terrein van conceptueel ontwerp en vormgeving. Ook zijn er echter omgekeerde loopbanen mogelijk: HBO-opgeleiden die zich binnen de kaders van de MBO-kwalificatie Creatief Vakman verder bekwamen in ambachtelijke vaardigheden die nodig zijn voor het vakbekwaam realiseren van kunstzinnige objecten en producten.

En tot slot kan een creatief vakman ervoor kiezen nevenactiviteiten op zich te nemen. Veel creatief vakmensen geven cursussen en workshops aan instituten of in het eigen atelier. Ook zijn gastlessen in het onderwijs een mogelijkheid. Daarnaast kan een creatief vakman vanuit zijn vakmanschap meewerken in diverse adviescommissies en samenwerkingsverbanden.

## 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><i>Arbeidsmarkt</i> De arbeidsmobiliteit is in deze beroepengroep laag, mede door de kleine omvang van de branches en de bedrijven.</p> <p>De creatief technische branches bestaan overwegend uit eenpersoonsbedrijven en veelal werken de ondernemers ook in deeltijd. Deze zelfstandige ondernemers hebben zelf hun onderneming opgericht en zijn niet op zoek naar personeel om hun bedrijf uit te breiden. Vandaar dat er nauwelijks vacatures te vinden zijn. Daarom is het beter om niet te spreken van werkgelegenheid, maar van 'ruimte op de arbeidsmarkt'. Mede door de sterke vergrijzing ontstaat er ruimte voor jonge, goed geschoolde vakmensen.</p> <p>In vergelijking met de gehele Nederlandse werkzame beroepsbevolking zijn de creatief technische branches vergrijsd tot zeer sterk vergrijsd. Een belangrijke oorzaak is dat mensen vaak op latere leeftijd het vak ontdekken, veelal via cursussen. Bovendien is er nauwelijks aanwas van jonge vakmensen, mede doordat er (nog) geen regulier opleidingstraject is.</p> <p>De gesignaleerde ontwikkelingen in de markt geven aan dat een opleiding tot Creatief Vakman een duurzame toekomst kan hebben.</p> <p><i>Beroepspraktijkvorming</i> Voor de leerlingen van het vmbo en havo is er geen doorstromende leerlijn op het gebied van creatieve technieken. Voor deze leerlingen start SintLucas in Bostel vanaf september 2009 met een oriëntatiejaar voorbereidend op de reguliere opleiding Creatief Vakman. Binnen de opleiding Creatief Vakman worden de leerlingen opgeleid in de uitstroomrichtingen hoedenmaker, lederwarenmaker, ambachtelijk schoenmaker, keramist, glazenier, ontwerpend meubelmaker of glasblazer. Excellent vakmanschap, vormgeving en ondernemerschap zijn de kernwaarden die hen verbinden.</p> <p>De vraag naar leerbedrijven in deze branches zal pas over enige tijd spelen. De brancheorganisaties geven echter aan dat er waarschijnlijk voldoende potentiële leerbedrijven zijn, zeker als leerlingen ook stage kunnen lopen in het buitenland.</p> <p>De uitstroom <i>Glazenier</i> wordt uitgevoerd onder de noemer 'Creatief Vakman' door Vakschool Schoonhoven. De SVGB is inmiddels gestart met de begeleiding en erkenning van leerbedrijven in de glazeniersbranche.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>De wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden en milieu wordt steeds strenger en wordt steeds strenger gehandhaafd. Wanneer iemand bij een bedrijfsongeval declaraties indient bij een zorgverzekeraar, stelt die tegenwoordig ook vragen over de manier van omgaan met gevaarlijke stoffen en arbeidsomstandigheden. Voor de creatief vakman betekent dit dat hij niet alleen zorgvuldig moet omgaan met gevaarlijke stoffen en arbeidsomstandigheden, maar dat ondernemers in toenemende mate moeten kunnen aantonen hoe zij dit doen.</p>

<p>Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening</p>	<p>De consumententrends van individualisering, beleving van een product en authenticiteit leiden tot meer (exclusieve) opdrachten voor creatieve vakmensen. Er is behoefte aan maatwerk of een uniek product, ook van de massa (massclusivity). Daarnaast neemt de belangstelling en aandacht voor creatief ambachtelijke producten en vakmanschap toe, evenals het combineren van verschillende materialen en technieken. Door zich te profileren op een bepaald type product en/of techniek kan de creatief vakman inspringen op de vraag naar exclusieve producten.</p> <p>In een deel van de creatieve techniek is voortdurende belangstelling voor conservatie en restauratie van cultuurgood. Een mogelijk gevolg hiervan is dat vakmensen zich specialiseren op dit gebied.</p> <p>In het binnen- en buitenland is er meer aandacht voor Dutch Design. Het Nederlands ontwerp staat bekend om zijn strakke vormgeving en grensverleggend en innovatief materiaalgebruik. Nederlandse ontwerpers hebben een groot onderscheidend vermogen en vallen op door de persoonlijke invulling die ze aan hun producten geven. Door de toenemende aandacht voor Dutch Design is er ook meer vraag naar de ontwerpen van Nederlandse creatieve vakmensen. De creatief vakman kan gebruikmaken van deze toegenomen aandacht.</p> <p>De creatieve techniek is continu in ontwikkeling. Innovatieve technieken en vernieuwend materiaalgebruik, gestoeld op traditionele ambachten, maken de creatieve techniek een moderne beroepengroep. Een creatief vakman kijkt over de grenzen van zijn eigen uitstroom heen. Door zich te profileren op een bepaald type product en/of techniek kan de creatief vakman inspringen op de vraag naar trendgevoelige producten.</p> <p>Het belang van onderscheidend vakmanschap en ondernemerschap neemt toe. Etaleren en exposeren (ook via internet) wordt steeds belangrijker. Door marketingstrategieën, zoals een goede afstemming van het productaanbod op de klant, kan een onderneming haar concurrentiepositie versterken.</p> <p>Ook in de creatieve techniek wordt in toenemende mate gebruik gemaakt van digitale hulpmiddelen bij het vormgeven, het vervaardigen van producten en bij het ondernemen. De creatief vakman zal in toenemende mate van deze hulpmiddelen gebruik maken.</p> <p>In een deel van de creatieve techniek komt het steeds meer voor dat de creatief vakman het product ontwerpt en de productie uitbesteedt aan een atelier of fabriek, in binnen- of buitenland. De creatief vakman geeft in dat geval instructie en controleert de productie.</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: Ambachtelijk Schoenmaker

U2: Glazenier

U3: Hoedenmaker

U4: Keramist

U5: Lederwarenmaker

U6: Ontwerpend Meubelmaker

U7: Glasblazer

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom						
		U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7
<b>Kerntaak 1: Geeft producten vorm</b>								
	1.1 Oriënteert zich op de opdracht	x	x	x	x	x	x	x
	1.2 Ontwikkelt concepten	x	x	x	x	x	x	x
	1.3 Werkt concepten uit naar voorstellen	x	x	x	x	x	x	x
	1.4 Presenteert voorstellen en maakt keuzes	x	x	x	x	x	x	x
	1.5 Werkt het ontwerp uit	x	x	x	x	x	x	x
<b>Kerntaak 2: Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>								
	2.1 Maakt marktanalyses	x	x	x	x	x	x	x
	2.2 Stelt een marketingplan op	x	x	x	x	x	x	x
	2.3 Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op	x	x	x	x	x	x	x
	2.4 Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op	x	x	x	x	x	x	x
	2.5 Interesseert potentiële investeerders	x	x	x	x	x	x	x
	2.6 Geeft vorm aan de onderneming	x	x	x	x	x	x	x
	2.7 Participeert in netwerken	x	x	x	x	x	x	x
	2.8 Profileert en promoot de onderneming	x	x	x	x	x	x	x
	2.9 Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad	x	x	x	x	x	x	x
	2.10 Voert de financiële administratie uit	x	x	x	x	x	x	x
	2.11 Stelt offertes op en brengt ze uit	x	x	x	x	x	x	x
	2.12 Reflecteert op de onderneming	x	x	x	x	x	x	x
<b>Kerntaak 3: Vervaardigt schoenen</b>								

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom						
		U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7
	3.1	Meet de voet	x					
	3.2	Plant de werkzaamheden in	x					
	3.3	Past de leest aan en modelleert de leest	x					
	3.4	Maakt passchoen	x					
	3.5	Maakt leestkopie	x					
	3.6	Maakt grondpatroon en detailpatronen voor de schacht	x					
	3.7	Vervaardigt de schacht	x					
	3.8	Vervaardigt onderwerk	x					
	3.9	Stuurt de productie aan	x					
	3.10	Controleert en past de schoenen	x					
<b>Kerntaak 4: Vervaardigt glazeniersproducten</b>								
	4.1	Plant de werkzaamheden in		x				
	4.2	Neemt maten op en verzamelt materialen		x				
	4.3	Realiseert glazeniersproduct		x				
	4.4	Past bewerkingstechnieken toe		x				
	4.5	Begeleidt uitbesteed werk vaktechnisch		x				
	4.6	Bereidt glas-in-lood restauratie voor		x				
	4.7	Restaureert glas-in-lood vensters		x				
	4.8	Plaatst panelen		x				
<b>Kerntaak 5: Vervaardigt hoeden</b>								
	5.1	Plant de werkzaamheden in			x			
	5.2	Bereidt de basisvorm voor			x			
	5.3	Vervaardigt materialen en decoraties			x			
	5.4	Vervaardigt en verbindt hoedenonderdelen			x			
	5.5	Stuurt de productie aan			x			
	5.6	Controleert en past de hoed			x			
<b>Kerntaak 6: Vervaardigt keramiekproducten</b>								
	6.1	Plant de werkzaamheden in				x		
	6.2	Prepareert de massa				x		
	6.3	Vormt het product				x		
	6.4	Maakt mallen				x		

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom						
		U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7
	6.5	Past decoratietechnieken toe				x		
	6.6	Reguleert het droogproces				x		
	6.7	Stelt glazuren samen				x		
	6.8	Brengt glazuren aan				x		
	6.9	Versteent het product				x		
<b>Kerntaak 7: Vervaardigt tassen</b>								
	7.1	Plant de werkzaamheden in					x	
	7.2	Maakt patronen					x	
	7.3	Snijdt of stanst onderdelen					x	
	7.4	Bewerkt onderdelen					x	
	7.5	Monteert onderdelen					x	
	7.6	Werkt de tas af en verpakt de tas					x	
	7.7	Stuurt de productie aan					x	
<b>Kerntaak 8: Vervaardigt meubels</b>								
	8.1	Plant de werkzaamheden in						x
	8.2	Begeleidt uitbesteed werk vaktechnisch						x
	8.3	Selecteert, controleert en transporteert materialen en producten						x
	8.4	Stelt gereedschappen en machines in						x
	8.5	Voert bewerkingen uit						x
	8.6	Stelt meubel samen en werkt het af						x
	8.7	Pleeft klein onderhoud						x
	8.8	Ruimt werkplek op						x
	8.9	Leverd meubel op						x
<b>Kerntaak 9: Vervaardigt glasobjecten</b>								
	9.1	Plant de werkzaamheden in						x
	9.2	Smelt het glas en stelt de ovens in						x
	9.3	Blaast glasobjecten						x
	9.4	Realiseert glasobjecten met warmglastechnieken						x
	9.5	Koelt glasobjecten						x
	9.6	Bewerkt glasobjecten (na) met veredelings technieken						x
	9.7	Verzorgt de werkplaats						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:

- *Ambachtelijk Schoenmaker*
- *Glazenier*
- *Hoedenmaker*
- *Keramist*
- *Lederwarenmaker*
- *Ontwerpend Meubelmaker*
- *Glasblazer*

## 4.1 Ambachtelijk Schoenmaker

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De ambachtelijk schoenmaker is werkzaam in zijn eigen schoenatelier. Hij ontwerpt en vervaardigt enkelstuks-producties, unica of relatief kleine series op maat gemaakte schoenen. De ambachtelijk schoenmaker heeft in zijn werk contact met verschillende opdrachtgevers. Bijvoorbeeld particuliere klanten, schoenfabrikanten, couturiers, theaters en beurzen in binnen- en buitenland. Daarnaast zijn er ambachtelijk schoenmaker die een eigen collectie ontwerpen.
Typerende beroepshouding	Een ambachtelijk schoenmaker is ambachtelijk, technisch en artistiek ingesteld. Daarnaast is hij modebewust en beschikt hij over een commerciële houding die het mogelijk maakt zijn schoenen aan de man te brengen. Hij is creatief, inventief en heeft oog voor detail en heeft doorzettingsvermogen.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De ambachtelijk schoenmaker heeft een innovatieve, initiërende, uitvoerende, aansturende en beleidsbepalende rol. Hij voert zijn taken zelfstandig uit, speelt in op onverwachte omstandigheden en is als ondernemer verantwoordelijk voor de resultaten van de organisatie.</p> <p>Een verkeerde uitoefening van het beroep leidt tot de volgende risico's:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de vervaardigde schoenen worden niet volgens ontwerp opgeleverd;</li> <li>• de kwaliteit van de schoenen is beneden de maat waardoor de schoenen snel kapot gaan of slecht afgewerkt zijn;</li> <li>• de pasvorm van de schoen is niet goed waardoor de klant mogelijk voetgerelateerde klachten krijgt.</li> </ul>
Complexiteit	<p>De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in de creativiteit die nodig is om wensen naar een passend en origineel ontwerp te vertalen en om een eigen stijl te ontwikkelen. Ook is veel creativiteit nodig om oplossingen te bedenken bij het werken met nieuwe uiteenlopende materialen en technieken. Tijdens het werk combineert de ambachtelijk schoenmaker verschillende werkmethoden, past hij werkmethoden aan en maakt hij nieuwe werkmethoden. Ook lopen de verschillende werkzaamheden door elkaar heen (ontwerpen, vervaardigen, verkopen en ondernemen). Om zijn werk goed uit te kunnen voeren heeft de ambachtelijk schoenmaker specialistische kennis en vaardigheden nodig voor de uitoefening van zijn beroep. Deze specialistische kennis bevindt zich op onder andere het gebied van schoentypen, meettechnieken en kennis van de meest voorkomende aandoeningen die hun weerslag (kunnen) hebben op de voet en/of voetstand. Ook heeft hij theoretische kennis van het werkveld van het beroep nodig.</p> <p>De complexiteit van het werk wordt beïnvloed door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de specialistische kennis en het inzicht dat nodig is om een schoen met goede pasvorm en een goede functionaliteit te vervaardigen;</li> <li>• de continue afweging tussen creativiteit en draagbaarheid die de ambachtelijk schoenmaker moet maken. De schoen moet zowel origineel en creatief zijn, als functioneel met een goede pasvorm;</li> <li>• het lastig geleverd krijgen en de kwaliteit van materialen. De ambachtelijk schoenmaker heeft relatief weinig materialen nodig waardoor ambachtelijk schoenmakers niet zo interessant zijn voor leveranciers om zaken mee te doen. Ook is de kwaliteit van leer variabel mede doordat het organisch materiaal is.</li> </ul>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee

Branche vereisten	Nee																																														
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>MVT naar keuze</p> <table> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></tr> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td></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> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																										
C2																																															
C1																																															
B2																																															
B1	x	x	x	x	x																																										
A2	x	x	x	x	x																																										
A1	x	x	x	x	x																																										

## 4.2 Glazenier

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De glazenier is werkzaam in een glazeniersbedrijf in de glasbranche. De glazenier werkt zowel in het atelier als op locatie. De glazeniersproducten en diensten worden geleverd aan particulieren, bedrijven, eigenaren van monumenten, vertegenwoordigers van kerken, de overheid, kunstenaars, aannemers, schildersbedrijven, glaszetbedrijven en glashandelbedrijven.																												
Typerende beroepshouding	Een glazenier is ambachtelijk, technisch en creatief ingesteld. Hij is inventief en heeft oog voor detail. Daarnaast beschikt hij over een commerciële houding die het mogelijk maakt zijn glazeniersproducten aan de man te brengen.																												
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4																												
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De glazenier heeft een innovatieve, initiërende, uitvoerende en beleidsbepalende rol. Hij voert zijn taken zelfstandig uit, speelt in op onverwachte omstandigheden en is als ondernemer verantwoordelijk voor de resultaten van de organisatie. Bepaalde glazenierswerkzaamheden kunnen worden uitbesteed aan gespecialiseerde bedrijven. De werkzaamheden worden dan onder verantwoordelijkheid van de glazenier uitgevoerd.</p> <p>Een verkeerde uitoefening van het beroep leidt tot de volgende risico's:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de glazeniersproducten worden niet volgens de vormgeving opgeleverd;</li> <li>• het vervaardigen van glazeniersproducten is niet rendabel genoeg om het bedrijf draaiende te houden.</li> </ul>																												
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in de specialistische kennis van en vaardigheden die nodig zijn voor uitoefening van het beroep en theoretische kennis van het werkveld. Tijdens het werk combineert de glazenier verschillende werkmethoden, past hij werkmethoden aan en maakt hij nieuwe werkmethoden.																												
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																												
Branche vereisten	Ja, de Code van de Glazenier (2000) (Bron: HBA-publicatiereeksnummers 181, 217 en 234)																												
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>MVT naar keuze</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> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																								
C2																													
C1																													
B2																													



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

## 4.3 Hoedenmaker

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De hoedenmaker is werkzaam in zijn eigen atelier. Hij ontwerpt en vervaardigt enkelstuks-producties, unica of relatief kleine series hoeden, andere hoofddeksels en accessoires. Het gaat meestal om functionele hoeden, maar soms ook niet draagbare hoeden (kunstobjecten). De hoedenmaker heeft in zijn werk contact met verschillende opdrachtgevers. Denk hierbij aan particulieren, couturiers, theaters en beurzen in binnen- en buitenland. Daarnaast zijn er hoedenmakers die een eigen collectie ontwerpen. Wanneer de hoedenmaker de productie aanstuurt, heeft hij contact met freelancers, een atelier of fabriek.																
Typerende beroepshouding	Een hoedenmaker is ambachtelijk, technisch en artistiek ingesteld. Daarnaast is hij modebewust en beschikt hij over een commerciële houding die het mogelijk maakt hoeden te verkopen. Hij is creatief, inventief en heeft oog voor detail.																
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4																
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De hoedenmaker heeft een innovatieve, initiërende, uitvoerende, aansturende en beleidsbepalende rol. Hij voert zijn taken zelfstandig uit, speelt in op onverwachte omstandigheden en is als ondernemer verantwoordelijk voor de resultaten van de organisatie.</p> <p>Een verkeerde uitoefening van het beroep leidt tot de volgende risico's:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de hoeden worden niet volgens ontwerp opgeleverd;</li> <li>• de opdrachtgever is niet tevreden over kwaliteit van de hoed(en);</li> <li>• het vervaardigen van hoeden is niet rendabel genoeg om het bedrijf draaiende te houden.</li> </ul>																
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in de creativiteit die nodig is om wensen naar een passend en origineel ontwerp te vertalen en om een eigen stijl te ontwikkelen. Ook is veel creativiteit nodig om oplossingen te bedenken bij het werken met uiteenlopende materialen en technieken. Tijdens het werk combineert de hoedenmaker verschillende werkmethoden, past hij werkmethoden aan en maakt hij nieuwe werkmethoden. Ook lopen de verschillende werkzaamheden door elkaar heen (ontwerpen, vervaardigen, verkopen en ondernemen).																
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																
Branche vereisten	Nee																
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>MVT naar keuze</p> <table border="1"> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreeken</th><th>Schrijven</th></tr> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven												
C2																	

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C1					
B2					
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

## 4.4 Keramist

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De keramist is werkzaam in kleine fijnkeramische, ambachtelijke bedrijven. Hij vervaardigt in enkelstuks-productie, unica of relatief kleine series fijnkeramische producten van klei. Het kan gaan om gebruiksgoederen (producten die functioneel zijn) of autonoom werk (kunst) en mogelijke mengvormen. De keramist werkt in een atelier. De keramist heeft in zijn werk contact met opdrachtgevers. Dit kunnen galeriehouders, architecten, detaillisten of particulieren zijn.																																		
Typerende beroepshouding	Een keramist is ambachtelijk, technisch en creatief ingesteld. Hij is inventief en heeft oog voor detail. Daarnaast beschikt hij over een commerciële houding die het mogelijk maakt zijn producten aan de man te brengen.																																		
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4																																		
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De keramist heeft een innovatieve, initiërende, uitvoerende en beleidsbepalende rol. Hij voert zijn taken zelfstandig uit, speelt in op onverwachte omstandigheden en is als ondernemer verantwoordelijk voor de resultaten van de organisatie.</p> <p>Een verkeerde uitoefening van het beroep leidt tot de volgende risico's:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de keramiekproducten worden niet volgens de vormgeving opgeleverd;</li> <li>• het vervaardigen van keramiekproducten is niet rendabel genoeg om het bedrijf draaiende te houden;</li> <li>• gebruiksproducten die niet veilig zijn voor de eindgebruiker.</li> </ul>																																		
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in de specialistische kennis van en vaardigheden die nodig zijn voor uitoefening van het beroep en theoretische kennis van het werkveld. Tijdens het werk combineert de keramist verschillende werkmethoden, past hij werkmethoden aan en maakt hij nieuwe werkmethoden.																																		
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																		
Branche vereisten	Ja, de Code van de keramist en het aardewerkbedrijf (2000) (Bron: HBA-publicatiereeksnummers 208, 209 en 210)																																		
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>MVT naar keuze</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> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																														
C2																																			
C1																																			
B2																																			
B1	x	x	x	x	x																														

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

## 4.5 Lederwarenmaker

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De lederwarenmaker is werkzaam in zijn eigen atelier of fabriek. Hij ontwerpt en vervaardigt in unica of relatief kleine series tassen, riemen, klein lederwaren en andere lederaccessoires. De lederwarenmaker heeft in zijn werk contact met verschillende opdrachtgevers. Dit kunnen particulieren en bedrijven zijn, in binnen- en buitenland. Daarnaast zijn er lederwarenmakers die een eigen collectie ontwerpen. Wanneer de lederwarenmaker de productie aanstuurt, heeft hij contact met freelancers, een atelier of fabriek.
Typerende beroepshouding	Een lederwarenmaker is ambachtelijk, technisch en creatief ingesteld. Hij is inventief en heeft oog voor detail. Daarnaast is hij modebewust en beschikt hij over een commerciële houding die het mogelijk maakt zijn tassen aan de man te brengen.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De lederwarenmaker heeft een innovatieve, initiërende, uitvoerende, aansturende en beleidsbepalende rol. Hij voert zijn taken zelfstandig uit, speelt in op onverwachte omstandigheden en is als ondernemer verantwoordelijk voor de resultaten van de organisatie.</p> <p>Een verkeerde uitoefening van het beroep leidt tot de volgende risico's:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de tassen worden niet volgens ontwerp opgeleverd;</li> <li>• de opdrachtgever niet tevreden is over de tas(sen);</li> <li>• het vervaardigen van tassen is niet rendabel genoeg om het bedrijf draaiende te houden.</li> </ul>
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in de creativiteit die nodig is om de wensen van de opdrachtgever te vertalen naar een passend en origineel ontwerp. Daarnaast is het moeilijk om een complex en/of innovatief ontwerp te realiseren. Er is veel creativiteit nodig om oplossingen te bedenken voor het werken met uiteenlopende materialen en technieken. Tijdens het werk combineert de lederwarenmaker verschillende werkmethoden, past hij werkmethoden aan en maakt hij nieuwe werkmethoden. Ook lopen de verschillende werkzaamheden door elkaar heen (ontwerpen, vervaardigen, verkopen en ondernemen). Bij het aansturen van productie (in het buitenland) is de communicatie op afstand complex, met name als dit in een andere taal gebeurt.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p>

	MVT naar keuze					
		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



## 4.6 Ontwerpend Meubelmaker

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De ontwerpend meubelmaker is altijd uitvoerend meubelmaker. Daarnaast is hij zelfstandig ondernemer. Dit zijn grotendeels bedrijven zonder personeel (eenmanszaken). De ontwerpend meubelmaker heeft een meubelmakerij die vooral enkelstuks produceert. Hij werkt veelal vanuit een atelier/werkplaats en maakt producten in opdracht of creëert vrij werk. Afnemers en klanten zijn vooral particulieren, maar ook bedrijven, (semi)overheid en aannemers.
Typerende beroepshouding	De ontwerpend meubelmaker is ambachtelijk, technisch en artistiek ingesteld. Daarnaast beschikt hij over een commerciële houding die het mogelijk maakt zijn producten aan de man te brengen. Hij is creatief, inventief en heeft oog voor detail.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De ontwerpend meubelmaker heeft een innovatieve, initiërende, uitvoerende en beleidsbepalende rol. Hij voert zijn taken zelfstandig uit, speelt in op onverwachte omstandigheden en is als ondernemer verantwoordelijk voor de resultaten van de organisatie. Bepaalde werkzaamheden kunnen worden uitbesteed aan gespecialiseerde bedrijven. De werkzaamheden worden dan onder verantwoordelijkheid van de ontwerpend meubelmaker uitgevoerd.</p> <p>Een verkeerde uitoefening van het beroep leidt tot de volgende risico's:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de producten worden niet volgens het ontwerp opgeleverd;</li> <li>• het vervaardigen van producten is niet rendabel genoeg om het bedrijf draaiende te houden.</li> </ul>
Complexiteit	<p>De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in de specialistische kennis en vaardigheden die nodig zijn voor uitoefening van het beroep en theoretische kennis van het werkveld. Tijdens het werk combineert de ontwerpend meubelmaker verschillende werkmethoden, past hij werkmethoden aan en maakt hij nieuwe werkmethoden.</p> <p>De complexiteit van het werk wordt beïnvloed door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• type machine;</li> <li>• gebruik van elektrisch, pneumatisch en handgereedschap;</li> <li>• regelmatig omschakelen tussen werkzaamheden (waaronder ingaan op vragen en interrupties van klanten);</li> <li>• hoeveelheid en type bewerkingen;</li> <li>• niet standaard bewerkingen.</li> </ul> <p>Ook is veel creativiteit nodig om oplossingen te bedenken bij het werken met uiteenlopende materialen en technieken.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.</p>

De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.

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

MVT naar keuze

	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

## 4.7 Glasblazer

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De glasblazer werkt grotendeels in de werkplaats. Hier staan de ovens waarin het glas wordt gesmolten, verwarmd en gekoeld. Ook staan er bankjes en werkbanken waaraan de glasblazer werkt. Sommige delen van de werkplaats zijn (extreem) warm.</p> <p>Een aantal glasblazers heeft een eigen werkplaats met smeltoven. De anderen huren of lenen deze faciliteiten van anderen.</p>
Typerende beroepshouding	<p>Een glasblazer is ambachtelijk, technisch en creatief ingesteld. Hij is nieuwsgierig, inventief en heeft oog voor detail. Hij heeft een groot doorzettingsvermogen want dat is nodig om het vak onder de knie te krijgen. Maar ook een ervaren glasblazer heeft veel geduld nodig: hij blijft altijd leren, verbeteren, uitproberen en opnieuw beginnen.</p> <p>Een glasblazer kan goed communiceren met collega glasblazers en met ontwerpers. Daarnaast beschikt hij over een commerciële houding die het mogelijk maakt zijn glasobjecten aan de man te brengen.</p> <p>De glasblaasbranche is een kleine en internationale branche. Het is daarom uitermate belangrijk dat een glasblazer goed kan netwerken en internationaal georiënteerd is.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De glasblazer heeft een innovatieve, initiërende, uitvoerende en beleidsbepalende rol. Hij voert zijn taken zelfstandig uit, speelt in op onverwachte omstandigheden en is als ondernemer verantwoordelijk voor de resultaten van de organisatie.</p> <p>Een verkeerde uitoefening van het beroep leidt tot de volgende risico's:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de glasobjecten zijn niet spanningsvrij en breken daardoor;</li> <li>• de glasobjecten breken of beschadigen;</li> <li>• het vervaardigen van glasobjecten is niet rendabel genoeg om het bedrijf draaiend te houden;</li> <li>• de glasblazer brandt of snijdt zich.</li> </ul> <p>De glasblazer werkt samen met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assistenten</li> <li>• ontwerpers/vormgevers/kunstenaars</li> <li>• mallenmakers</li> <li>• nabewerkers zoals slijpers en graveurs</li> </ul>
Complexiteit	<p>Een glasblazer heeft veel creativiteit en oplossend vermogen nodig om een ontwerp te vertalen naar een concreet object en bijpassende werkmethode.</p> <p>Daarnaast vereist het beroep van glasblazer zeer specialistische vaardigheden. Het vergt veel oefening om deze vaardigheden onder de knie te krijgen.</p> <p>Het glasblaasproces verdraagt geen onderbreking. Daarom moet de glasblazer zonder aarzeling te werk kunnen gaan.</p> <p>Tijdens dit werk houdt de glasblazer nauwkeurig de vorm van het glasobject in de gaten en stelt hij zijn handelingen continu bij zodat de gewenste vorm ontstaat. Hij combineert verschillende oude technieken en past werkmethoden aan. Juist deze combinatie en vernieuwing maakt dat de glasblazer zich kan onderscheiden in de markt.</p>

Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																										
Branche vereisten	Nee																																										
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>MVT naar keuze</p> <table><tr><th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td></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></table>		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																						
C2																																											
C1																																											
B2																																											
B1	x	x	x	x	x																																						
A2	x	x	x	x	x																																						
A1	x	x	x	x	x																																						

## 5. Beschrijving van de kerntaken

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

### 5.1 Kerntaak 1: Geeft producten vorm

Kerntaak 1 Geeft producten vorm	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De creatief vakman oriënteert zich op de opdracht. Hij verzamelt informatie voor het ontwerp. Eventueel adviseert hij de opdrachtgever over mogelijkheden en onmogelijkheden. Vervolgens formuleert hij de uitgangspunten voor het ontwerp en maakt hij een globale inschatting van de kosten.</p> <p>De creatief vakman gaat op zoek naar inspiratie en experimenteert met materialen, technieken en vormen. Zo probeert hij tot eigen combinaties en aansprekende vondsten te komen. Hij werkt deze concepten 2 of 3-dimensionaal uit.</p> <p>De creatief vakman werkt concepten uit naar voorstellen. Hij kiest de vormgeving, de materialen, kleuren en afmetingen. Daarbij houdt hij rekening met de eigenschappen van materialen, de (on)mogelijkheden van technieken, functionaliteitsisen, de kosten van materialen en technieken, richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij werkt een aantal voorstellen uit in 2- of 3-dimensionale vormen.</p> <p>De creatief vakman presenteert zijn voorstellen, aanpak en motivatie aan de opdrachtgever en maakt hier gezamenlijk keuzes uit. De stijl, vorm, kleur, materialen en technieken worden bepaald.</p> <p>De creatief vakman werkt de gemaakte keuzes uit tot een ontwerp. Hierin worden de keuzes vastgelegd en uitgewerkt. Ook berekent de creatief vakman de financiële en technische haalbaarheid, rekening houdend met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij maakt een tijdplanning en informeert de opdrachtgever.</p> <p>Toelichting:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Er is grote variatie in de mate waarin het vormgevingsproces plaatsvindt en waarin het wordt uitgewerkt of voornamelijk in het hoofd van de creatief vakman plaatsvindt. Dit is onder andere afhankelijk van de vrijheid die de creatief vakman heeft of de beperkingen die de opdrachtgever of situatie met zich meebrengen. Sommige materialen en technieken lenen zich goed voor een proces waarbij vormgeven en vervaardigen tegelijkertijd plaatsvinden. In andere situaties is het nodig eerst randvoorwaarden vast te stellen voordat het proces van vervaardigen van start gaat.</li> <li>De gereedschappen die de creatief vakman gebruikt, kunnen gevaarlijke situaties veroorzaken. Ook kunnen de materialen gevaarlijke stoffen bevatten. De creatief vakman moet ervoor zorgen dat hij geen schade veroorzaakt aan het milieu, aan de eigen gezondheid en de gezondheid van de eindgebruiker van het product.</li> </ul>	1.1	Oriënteert zich op de opdracht
	1.2	Ontwikkelt concepten
	1.3	Werkt concepten uit naar voorstellen
	1.4	Presenteert voorstellen en maakt keuzes
	1.5	Werkt het ontwerp uit

## 5.2 Kerntaak 2: Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De creatief vakman analyseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen, de kenmerken van de doelgroepen en de positie van zijn (op te zetten) onderneming ten opzichte van andere ondernemingen. Op basis hiervan weegt de creatief vakman de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen tegen elkaar af.</p> <p>Op basis van marktanalyses beschrijft de creatief vakman de marketingmix: in een marketingplan geeft hij zijn keuzes weer ten aanzien van het vestigingspunt, het prijsbeleid, het assortimentsbeleid, het promotiebeleid en/of het presentatiebeleid. Hij stemt de marketinginstrumenten op elkaar af en wijzigt deze wanneer ze niet op elkaar aansluiten.</p> <p>De creatief vakman beoordeelt de noodzaak voor investeringen en inventariseert investeringskosten en -opbrengsten. Vervolgens onderzoekt hij de financieringsmogelijkheden en bepaalt hij het investeringsmoment. Deze informatie verwerkt hij in een investeringsbegroting en/of financieringsplan voor de onderneming.</p> <p>De creatief vakman stelt financiële prioriteiten en doelen. Op basis hiervan stelt hij een exploitatiebegroting op om zicht te krijgen op de nettowinst. Hij stelt eveneens een liquiditeitsbegroting op om zicht te krijgen op de ontvangsten en uitgaven per periode. Op basis van deze begrotingen bepaalt hij de behoefte aan financiële middelen.</p> <p>De creatief vakman benadert en informeert potentiële investeerders over de (op te zetten) onderneming. Hij probeert hen te overtuigen van de kansen van zijn plannen, ideeën en/of het ondernemingsplan en onderhandelt over de voorwaarden bij investering.</p> <p>De creatief vakman onderzoekt welke ondernemingsvorm het beste past bij de doelstelling van de onderneming, het risico dat hij wil nemen, zijn wensen omtrent zeggenschap, bevoegdheden en aansprakelijkheid, zijn financiële positie, de bedrijfsvoering en de fiscale mogelijkheden. Hij stelt regels op omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving. Hij weegt de aspecten, mogelijkheden en beperkingen tegen elkaar af en kiest een ondernemingsvorm. Daarna voert de creatief vakman wettelijke verplichte en de noodzakelijk administratieve handelingen uit: hij vraagt vergunningen aan, schrijft zich in het handelsregister in en meldt zich aan bij de belastingdienst.</p> <p>De creatief vakman legt contacten met klanten, collega's, leveranciers, financiers, brancheorganisaties, Kamer van Koophandel en anderen. Hij onderhoudt contacten in zijn netwerk, vraagt hulp van externe contacten en verzamelt informatie tijdens netwerkactiviteiten. De creatief vakman zoekt opdrachten en (commerciële) samenwerkingspartners.</p> <p>Op basis van de gekozen marketing- en pr-instrumenten in het marketingplan werkt de creatief vakman een promotieplan uit. Hij voert de marketing- en pr-activiteiten uit voor de promotie en profilering van zijn onderneming.</p>	2.1	Maakt marktanalyses
	2.2	Stelt een marketingplan op
	2.3	Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op
	2.4	Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op
	2.5	Interesseert potentiële investeerders
	2.6	Geeft vorm aan de onderneming
	2.7	Participeert in netwerken
	2.8	Profileert en promoot de onderneming
	2.9	Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad
	2.10	Voert de financiële administratie uit
	2.11	Stelt offertes op en brengt ze uit
	2.12	Reflecteert op de onderneming

De creatief vakman bepaalt de gewenste grootte van de voorraad. Hij vergelijkt offertes voor de gewenste producten en materialen. Hij maakt een keuze uit inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over inkooprijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij bestelt producten en materialen en controleert de voorraad kwalitatief en kwantitatief.

De creatief vakman stelt rekeningen op en verwerkt ze. Hij controleert inkoopnota's en verwerkt ze. Hij registreert en archiveert financiële gegevens en bewaakt de administratie. Hij stelt periodiek financiële overzichten op (zoals een balans en winst- en verliesrekening) en levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, zoals de belastingdienst, uitkeringsinstanties en boekhouder/accountant. Afhankelijk van keuzes van de creatief vakman besteedt hij onderdelen van de financiële administratie uit aan anderen.

Op basis van een eerder gemaakt ontwerp stelt de creatief vakman de prijs vast op basis van arbeidsuren en tarieven, materiaal en uitbesteedde deelactiviteiten en inkoop. Hij stelt de leverings- en betalingsvoorwaarden vast. Hij licht de offerte toe aan de klant. Wanneer de klant tijdens het gesprek instemt met de offerte stelt hij een orderbevestiging op.

Aan de hand van gemaakte marktanalyses en financiële overzichten, blikt de creatief vakman terug op (de resultaten van) de onderneming. Aan de hand van zijn bevindingen en ideeën bepaalt hij welke acties tot verbetering kunnen leiden.

Toelichting:

- Excellent vakmanschap is het fundament van het eigen bedrijf. Een vakman staat voor kwaliteit, wat hij uitdraagt in zijn onderneming.
- Sommige werkprocessen zullen voor de vestigingsmanager van een bedrijf anders gelezen worden dan voor een (startende) ondernemer. Voor de vestigingsmanager worden de werkprocessen toegepast binnen de kaders van het algemene bedrijfsbeleid.



### 5.3 Kerntaak 3: Vervaardigt schoenen

Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>Bij een particuliere klant, meet de ambachtelijk schoenmaker de voet van de klant. Hij controleert de voet op voetafwijkingen. Afhankelijk van een eventuele voetafwijking, besluit de ambachtelijk schoenmaker of hij wel of geen schoenen voor de klant kan vervaardigen.</p> <p>De ambachtelijk schoenmaker bepaalt op basis van het (met de opdrachtgever overeengekomen) ontwerp hoe hij de schoenen gaat vervaardigen en plant zijn werkzaamheden in. Hij maakt een definitieve keuze voor materialen en technieken. Hij schat de benodigde tijd in. Hij weegt kosten en baten af.</p> <p>De ambachtelijk schoenmaker verwerkt, indien nodig, de gegevens van het maatnemen op de leest en past deze aan. Vervolgens modelleert hij het neusmodel van de leest.</p> <p>De ambachtelijk schoenmaker maakt een passchoen waarmee hij kan bepalen of de leest voldoet aan de gestelde eisen. Nadat de passchoen klaar is, controleert de ambachtelijk schoenmaker of de passchoen voldoet aan de gestelde eisen.</p> <p>Voor het maken van de leestkopie start de ambachtelijk schoenmaker met het aanbrengen van indelingspunten en -lijnen op de leest. Hij maakt van papier een tweedimensionale weergave van de leest (de leestkopie) en neemt daarop de belangrijke indelingspunten over.</p> <p>Op basis van deze leestkopie tekent hij het schoenmodel op het grondpatroon. Op basis van het grondpatroon maakt de ambachtelijk schoenmaker de verschillende detailpatronen. Deze snijdt hij uit en voorziet hij van herkenningcodes.</p> <p>De ambachtelijk schoenmaker tekent de detailpatronen over op het gekozen materiaal. Hij snijdt of stanst schachtonderdelen en lijmt de onderdelen op elkaar. Vervolgens stikt hij de schacht in elkaar.</p> <p>Bij het vervaardigen van het onderwerk brengt de ambachtelijk schoenmaker de binnenzool en de cambrering aan. Vervolgens pent hij de schacht op en brengt neus en hiel verstevigingen aan. Hij brengt de benodigde zolen aan. Nadat hij de hakken heeft aangebracht, finisht hij de schoen.</p> <p>Wanneer de productie wordt uitbesteed, stuurt de ambachtelijk schoenmaker het atelier of de fabriek aan. Hij licht het ontwerp toe en geeft, indien nodig, instructie en aanwijzingen hoe de schoenen gemaakt moeten worden. De ambachtelijk schoenmaker bewaakt de voortgang, stuurt waar nodig bij en fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Tenslotte controleert hij of het resultaat overeenkomst met het vastgelegde ontwerp.</p> <p>De ambachtelijk schoenmaker controleert de schoenen en laat de opdrachtgever de schoenen passen. Indien nodig corrigeert hij de schoenen. Hij legt de opdrachtgever uit hoe de schoenen het beste gebruikt en onderhouden kan worden.</p>	3.1	Meet de voet
	3.2	Plant de werkzaamheden in
	3.3	Past de leest aan en modelleert de leest
	3.4	Maakt passchoen
	3.5	Maakt leestkopie
	3.6	Maakt grondpatroon en detailpatronen voor de schacht
	3.7	Vervaardigt de schacht
	3.8	Vervaardigt onderwerk
	3.9	Stuurt de productie aan
	3.10	Controleert en past de schoenen

## Toelichting:

- De ambachtelijk schoenmaker komt vaak in aanraking met klanten met een voetafwijking die een paar goed zittende schoenen willen hebben. Op basis van de voetafwijking en de kennis en ervaring op dit gebied zal de ambachtelijk schoenmaker besluiten of hij wel of geen schoenen kan vervaardigen voor de klant. Het kunnen bepalen van deze grens is belangrijk voor de ambachtelijk schoenmaker.
- De ambachtelijk schoenmaker maakt 2 soorten passchoenen. De eerste passchoen is om te kijken of de leest goed is. Deze passchoen is meestal van transparant thermoplastisch materiaal, zodat de ambachtelijk schoenmaker goed kan zien waar de leest nog aangepast dient te worden. De tweede passchoen is een passchoen die zoveel mogelijk de ware schoen benadert. Qua vorm, maar ook met vergelijkbare materialen. Het is als het ware een grove versie van het eindproduct (3d-model).
- Er zijn heel veel verschillende maakwijzen die elk hun eigen werkvolgorde kennen.

## 5.4 Kerntaak 4: Vervaardigt glazeniersproducten

Kerntaak 4 Vervaardigt glazeniersproducten	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De glazenier maakt op basis van het (met de opdrachtgever overeengekomen) ontwerp een efficiënt plan van aanpak om glazeniersproducten te vervaardigen. Hij maakt een definitieve keuze voor materialen en technieken. Hij schat de benodigde tijd in. Hij weegt kosten en baten af.</p> <p>Op basis van het (overeengekomen) ontwerp berekent of meet de glazenier nauwkeurig de grootte van de materialen. Hij verzamelt het vereiste glas en aanvullende materialen, zoals lood.</p> <p>De glazenier realiseert het glazeniersproduct gebruikmakend van de bijbehorende gereedschappen. In het geval van glas-in-lood snijdt hij het glas nauwkeurig conform de maatvoering. Hij zet het glas in lood en soldeert het werkstuk. Eventueel kit hij het werkstuk één- of tweezijdig. Naast glas-in-lood maakt de glazenier gebruik van andere glazenierstechnieken, zoals heetglastechnieken. Hij probeert nieuwe technieken en werkmethoden uit en werkt door totdat hij tevreden is over de kwaliteit.</p> <p>De glazenier bewerkt het glazeniersproduct gebruikmakend van de bijbehorende gereedschappen (met behulp van technieken als brandschilderen, zeefdrukken op glas, zandstralen, etsen en lamineren). Hij probeert nieuwe technieken en werkmethoden uit en bewerkt het glas totdat hij tevreden is over de kwaliteit.</p> <p>Wanneer het niet mogelijk is bepaalde technieken in de eigen werkplaats uit te voeren, besteedt de glazenier de werkzaamheden uit. In dat geval geeft hij een duidelijke opdrachtbeschrijving en controleert hij de kwaliteit van het uitbestede werk.</p> <p>De glazenier bereidt glas-in-lood restauraties voor. Hij doet dit op basis van een vooronderzoek (van derden) of het bestek van de architect. Hij neemt foto's in situ, neemt het raam uit en maakt de opengevallen plaats dicht of zorgt dat de bouwkundig aannemer dit doet. Hij transporteert het raam voorzichtig naar het atelier. Hij maakt een foto in situ en neemt de panelen uit het raam waarna hij foto's neemt van de afzonderlijke panelen.</p> <p>De glazenier reinigt glas-in-lood panelen en maakt vervolgens foto's van de gereinigde panelen. Hij beoordeelt de panelen en stelt, na overleg met de opdrachtgever, vast welke restauratiemethoden hij wil toepassen. Hij restaureert de panelen (vaak cultureel erfgoed) waarbij hij verschillende technieken gebruikt, zoals lijmen, koud retoucheren en fixeren, gebruikmakend van de bijbehorende gereedschappen en materialen. Hij probeert nieuwe werkmethoden uit en bewerkt het glas totdat hij tevreden is over de kwaliteit. Indien noodzakelijk vervangt hij onderdelen, waarbij hij de originele delen aan de opdrachtgever geeft. Tot slot maakt hij een eindverslag.</p> <p>De glazenier plaatst panelen in particuliere woningen, gebouwen en museale opstellingen. Hij brengt verstevigingsmiddelen aan, zoals brugstaven of draagconstructies, of vervangt deze. Indien nodig bouwt hij ladders/rolsteigers op of maakt gebruik van steigers die zijn opgebouwd door bouwkundig aannemers of andere specialisten.</p>	4.1	Plant de werkzaamheden in
	4.2	Neemt maten op en verzamelt materialen
	4.3	Realiseert glazeniersproduct
	4.4	Past bewerkingstechnieken toe
	4.5	Begeleidt uitbesteed werk vaktechnisch
	4.6	Bereidt glas-in-lood restauratie voor
	4.7	Restaureert glas-in-lood vensters
	4.8	Plaatst panelen

## Toelichting:

- De materialen die de glazenier gebruikt, kunnen gevaarlijke stoffen bevatten. Een belangrijk voorbeeld hiervan is loodstof. De glazenier moet ervoor zorgen dat hij geen schade veroorzaakt aan het milieu, aan de eigen gezondheid en de gezondheid van de eindgebruiker van het glazeniersproduct.
- De glazenier is vaak proefondervindelijk aan het werk. Hij probeert regelmatig nieuwe methoden uit en leert van gemaakte fouten zodat hij zijn werkprocessen steeds verbetert.

## 5.5 Kerntaak 5: Vervaardigt hoeden

Kerntaak 5 Vervaardigt hoeden	Werkprocessen bij kerntaak 5	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De hoedenmaker maakt op basis van het (met de opdrachtgever overeenkomen) ontwerp een efficiënt plan van aanpak om hoeden te vervaardigen. Hij maakt een definitieve keuze voor materialen en technieken. Hij schat de benodigde tijd in. Hij weegt kosten en baten af.</p> <p>Afhankelijk van het ontwerp heeft de hoedenmaker een hoedenblok of een patroon nodig om de hoed te vormen. Wanneer hij een hoedenblok wil gebruiken, kiest hij voor een bestaand hoedenblok, past hij een bestaand hoedenblok aan of maakt hij een nieuw hoedenblok. Dit is afhankelijk van de gekozen vorm en materialen. Wanneer hij een patroon wil gebruiken, maakt hij een 2-dimensionaal patroon op de computer of op papier.</p> <p>De hoedenmaker vervaardigt indien nodig en mogelijk zelfontwikkeld materiaal en decoraties voor hoeden. Hij gebruikt hierbij verschillende technieken, zoals viltten, bloemen maken, naaien, veren bewerken.</p> <p>De hoedenmaker maakt hoedenonderdelen van bestaande en nieuwe (hoeden)materialen, onder andere gebruikmakend van het hoedenblok of patroon. Hij bewerkt de gekozen materialen met gangbare en/of nieuwe technieken. Vervolgens bevestigt hij de onderdelen aan elkaar en werkt hij de hoed af.</p> <p>Wanneer de productie wordt uitbesteed, stuurt de hoedenmaker de freelancers, het atelier of de fabriek aan. Hij licht het ontwerp toe en geeft, indien nodig, instructie en aanwijzingen hoe de hoed gemaakt moet worden.</p> <p>De hoedenmaker bewaakt de voortgang, stuurt waar nodig bij en fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Tenslotte controleert hij of het resultaat overeenkomt met het vastgelegde ontwerp.</p> <p>De hoedenmaker controleert de hoed en laat de opdrachtgever de hoed passen. Indien nodig past hij de hoed aan. Hij legt de opdrachtgever uit hoe de hoed het beste gebruikt en onderhouden kan worden.</p> <p>Toelichting:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De hoedenmaker werkt soms met gevaarlijke materialen en gereedschappen. Hij moet ervoor zorgen dat hij geen schade veroorzaakt aan het milieu, aan de eigen gezondheid en de gezondheid van de drager van de hoed.</li> <li>De hoedenmaker is vaak proefondervindelijk aan het werk. Hij probeert regelmatig nieuwe methoden uit en leert van gemaakte fouten zodat hij zijn werkprocessen steeds verbetert.</li> </ul>	5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6	Plant de werkzaamheden in Bereidt de basisvorm voor Vervaardigt materialen en decoraties Vervaardigt en verbindt hoedenonderdelen Stuurt de productie aan Controleert en past de hoed

## 5.6 Kerntaak 6: Vervaardigt keramiekproducten

Kerntaak 6 Vervaardigt keramiekproducten	Werkprocessen bij kerntaak 6																		
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De keramist maakt op basis van het (met de opdrachtgever overeengekomen) ontwerp een efficiënt plan van aanpak om keramiekproducten te vervaardigen. Hij maakt een definitieve keuze voor materialen en technieken. Hij schat de benodigde tijd in. Hij weegt kosten en baten af.</p> <p>Op basis van het (overeengekomen) ontwerp prepareert de keramist de massa door grondstoffen en hulpstoffen in de gewenste verhouding samen te voegen, afhankelijk van het eindproduct. Daarna mengt hij de klei door deze door een strengenpers te voeren, te walken en/of te mixen. Vervolgens test hij of de massa de gewenste eigenschappen heeft en probeert eventueel een andere werkmethode totdat hij tevreden is over de kwaliteit. Tot slot bepaalt hij de hoeveelheid benodigde klei voor het betreffende product.</p> <p>De keramist vormt het product van klei en andere materialen, gebruikmakend van de bijbehorende gereedschappen en materialen. Eventueel vormt hij het product na een droogperiode verder tot het gewenste product. Hij probeert eventueel andere technieken en werkmethoden uit totdat het product de gewenste kwaliteit heeft.</p> <p>De keramist maakt een lossende gipsmal op basis van een model. Hij laat de mal uitharden, drogen en werkt de mal af. Hij werkt door en probeert eventueel andere werkmethoden uit totdat de mal de gewenste kwaliteit heeft.</p> <p>De keramist past verschillende decoratietechnieken toe, gebruikmakend van de bijbehorende gereedschappen en materialen. Hij bewerkt het oppervlak van de vorm door reliëf, kleur en/of afbeeldingen aan te brengen op de natte, gedroogde, leerharde, versteende of geglazuurde klei. Hij zoekt naar nieuwe werkmethoden en probeert technieken uit totdat het product de gewenste kwaliteit heeft.</p> <p>De keramist reguleert het droogproces na het bewerken van de klei. Hij probeert de omstandigheden waaronder het product droogt zoveel mogelijk in de hand te houden. Hij werkt door en past eventueel zijn werkmethode aan totdat het product de gewenste kwaliteit heeft.</p> <p>De keramist stelt glazuren samen, gebruikmakend van de bijbehorende hulpmiddelen. Afhankelijk van de gewenste eigenschappen, berekent hij de samenstelling van grondstoffen aan de hand van scheikundige formules. Hij voegt de grondstoffen samen en mengt, maalt en zeeft ze. Desgewenst maakt hij proefjes om te zien of het glazuur de gewenste eigenschappen en kwaliteit heeft, wat hij nauwkeurig administreert.</p> <p>De keramist brengt glazuren aan op droge of biscuitgebakken producten. Hij kan de glazuren aanbrengen met een glazuurspuit, een kwast en een spons of door het product (gedeeltelijk) onder te dompelen of te overgieten. Na het aanbrengen van de deklagen laat de keramist het product drogen. Hij werkt door en past eventueel zijn werkmethode aan totdat de glazuur de gewenste kwaliteit heeft.</p> <p>De keramist laadt de producten in de elektrische oven of gasoven en versteent het product, eventueel in twee stappen. Bij het biscuitbakken</p>	<table border="1"> <tr> <td>6.1</td><td>Plant de werkzaamheden in</td></tr> <tr> <td>6.2</td><td>Prepareert de massa</td></tr> <tr> <td>6.3</td><td>Vormt het product</td></tr> <tr> <td>6.4</td><td>Maakt mallen</td></tr> <tr> <td>6.5</td><td>Past decoratietechnieken toe</td></tr> <tr> <td>6.6</td><td>Reguleert het droogproces</td></tr> <tr> <td>6.7</td><td>Stelt glazuren samen</td></tr> <tr> <td>6.8</td><td>Brengt glazuren aan</td></tr> <tr> <td>6.9</td><td>Versteent het product</td></tr> </table>	6.1	Plant de werkzaamheden in	6.2	Prepareert de massa	6.3	Vormt het product	6.4	Maakt mallen	6.5	Past decoratietechnieken toe	6.6	Reguleert het droogproces	6.7	Stelt glazuren samen	6.8	Brengt glazuren aan	6.9	Versteent het product
6.1	Plant de werkzaamheden in																		
6.2	Prepareert de massa																		
6.3	Vormt het product																		
6.4	Maakt mallen																		
6.5	Past decoratietechnieken toe																		
6.6	Reguleert het droogproces																		
6.7	Stelt glazuren samen																		
6.8	Brengt glazuren aan																		
6.9	Versteent het product																		

en bij de glazuurbrand stelt hij de oven zodanig in dat deze geleidelijk naar de gewenste temperatuur wordt gebracht en ook geleidelijk afkoelt. Wanneer de versteende producten niet de gewenste kwaliteit hebben, werkt hij door en past hij eventueel zijn werkmethode aan, totdat dit wel het geval is.

Toelichting:

- Het droogproces gaat over het algemeen in twee stappen: eerst leerhard drogen en daarna ovengereed drogen. Ook het verstenen gaat over het algemeen in twee stappen: eerst biscuitbakken en na het glazuren de glazuurbrand. Na het biscuitbakken is het product nog poreus zodat het geschikt is om glazuren op aan te brengen.
- De grondstoffen die de keramist gebruikt, kunnen gevaarlijke stoffen bevatten. Daarnaast kan fijnstof gevaarlijk zijn. De keramist moet veilig omgaan met deze stoffen zodat ze geen schade veroorzaken aan het milieu, de eigen gezondheid en de gezondheid van de eindgebruiker van het product.
- De keramist is vaak proefondervindelijk aan het werk. Hij probeert regelmatig nieuwe methoden uit en leert van gemaakte fouten zodat hij zijn werkprocessen steeds verbetert.

## 5.7 Kerntaak 7: Vervaardigt tassen

Kerntaak 7 Vervaardigt tassen	Werkprocessen bij kerntaak 7	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De lederwarenmaker maakt op basis van het (met de opdrachtgever overeengekomen) ontwerp een efficiënt plan van aanpak om tassen te vervaardigen. Hij maakt een definitieve keuze voor materialen en technieken. Hij schat de benodigde tijd in. Hij weegt kosten en baten af. Hij stelt waar nodig andere betrokkenen, zoals opdrachtgevers en leveranciers, op de hoogte van het plan.</p> <p>De lederwarenmaker maakt een 2-dimensionaal grondpatroon op de computer of op papier. Op basis van dit grondpatroon maakt hij detailpatronen.</p> <p>De lederwarenmaker overweegt of hij de onderdelen handmatig gaat snijden of dat hij stansmessen laat vervaardigen. Vervolgens snijdt of stanst hij de onderdelen uit het basismateriaal.</p> <p>De lederwarenmaker bewerkt de onderdelen met gangbare en/of nieuwe technieken. Zo nodig schalmt of split hij onderdelen, neemt markeringspunten over van de patronen, verft hij onderdelen, bevestigt hij fournituren en dergelijke.</p> <p>De lederwarenmaker monteert de onderdelen, door deze te stikken, plakken of nieten. De lederwarenmaker werkt de tas af, bijvoorbeeld door deze te verven en draadjes te verwijderen. Tegelijkertijd controleert hij of de tas voldoet aan de gestelde eisen. Vervolgens verpakt hij de tas, waarbij hij de tas bijvoorbeeld vult en labelt.</p> <p>Wanneer de productie wordt uitbesteed, stuurt de lederwarenmaker de freelancers, het atelier of de fabriek aan. Hij licht het ontwerp toe en geeft, indien nodig, instructie en aanwijzingen hoe de tas gemaakt moet worden. Eventueel gebruikt hij hierbij een monster en maakt hij productiesheets. De lederwarenmaker bewaakt de voortgang, stuurt waar nodig bij en fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Tenslotte controleert hij of het resultaat overeenkomt met het vastgelegde ontwerp.</p> <p>Toelichting:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij een kleine oplage snijdt de lederwarenmaker meestal handmatig de onderdelen uit het basismateriaal. Bij een grotere oplage gebruikt hij stansen om de onderdelen uit te snijden.</li> <li>• De lederwarenmaker werkt soms met gevaarlijke materialen en gereedschappen. Hij moet ervoor zorgen dat hij geen schade veroorzaakt aan het milieu en aan de eigen gezondheid.</li> <li>• De lederwarenmaker is vaak proefondervindelijk aan het werk. Hij probeert regelmatig nieuwe methoden uit en leert van gemaakte fouten zodat hij zijn werkprocessen steeds verbetert.</li> <li>• Bij het uitbesteden van de productie maakt de lederwarenmaker gebruik van monsters die hij zelf vervaardigt. De vervaardiging van monsters verloopt aan de hand van hetzelfde productieproces als de vervaardiging van tassen.</li> </ul>	7.1	Plant de werkzaamheden in
	7.2	Maakt patronen
	7.3	Snijdt of stanst onderdelen
	7.4	Bewerkt onderdelen
	7.5	Monteert onderdelen
	7.6	Werkt de tas af en verpakt de tas
	7.7	Stuurt de productie aan



## 5.8 Kerntaak 8: Vervaardigt meubels

Kerntaak 8 Vervaardigt meubels	Werkprocessen bij kerntaak 8	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De ontwerpend meubelmaker maakt op basis van het (met de opdrachtgever overeengekomen) ontwerp en alle productspecificaties een efficiënt plan van aanpak om meubels te vervaardigen. Hij maakt een definitieve keuze voor materialen en technieken. Hij schat de benodigde tijd in. Hij weegt kosten en baten af.</p> <p>Wanneer het niet mogelijk is bepaalde technieken in de eigen werkplaats uit te voeren, besteedt de ontwerpend meubelmaker (een deel van) de werkzaamheden uit. In dat geval begeleidt hij de uitvoering van het werk. Hij geeft een duidelijke opdrachtbeschrijving, bewaakt het proces en controleert de kwaliteit van het uitbestede werk.</p> <p>De ontwerpend meubelmaker selecteert, verzamelt en controleert de benodigde materialen, (half)producten, gereedschappen en mallen. Hij controleert of deze voldoen aan de (kwaliteits)eisen van het bedrijf en/of de eisen van de klant. Vervolgens laadt hij de verzamelde materialen of (half)producten, in een logische verwerkingsvolgorde, op een intern transportmiddel en transporteert deze naar de werkplek.</p> <p>De ontwerpend meubelmaker controleert of de op de houtbewerkingsmachine gemonteerde snijgereedschappen geschikt zijn voor de uit te voeren bewerking. Voldoen deze niet dan demonteert hij deze en bergt ze op. Hij selecteert, verzamelt en controleert de benodigde snijgereedschappen en hulpmiddelen. Hij brengt het snijgereedschap aan en stelt de snijgereedschappen in. De ontwerpend meubelmaker stelt houtbewerkingsmachines of gereedschappen in op de juiste waarden en maatvoering. Daarna brengt hij de benodigde beveiligingen, hulpstukken en geleiders aan.</p> <p>De ontwerpend meubelmaker voert ter controle van de instellingen een proefbewerking uit. Als het proefstuk niet voldoet aan de eisen, stelt hij relevante instellingen bij. Vervolgens voert hij de bewerkingen uit meestal aan hout en/of plaatmaterialen. Hij schrijft de maten op het materiaal af. Hij bewerkt het materiaal door het in en door de houtbewerkingsmachine te voeren of door het op te spannen en te bewerken. Bewerkt materiaal neemt hij uit de houtbewerkingsmachine en stapelt hij op. Steekproefsgewijs controleert hij de maatvoering en de bewerkingskwaliteit. Als de bewerkingen zijn uitgevoerd, schakelt de ontwerpend meubelmaker de houtbewerkingsmachines en eventuele randapparatuur uit en/of legt de elektrische, pneumatische en handgereedschappen op de juiste manier weg.</p> <p>De ontwerpend meubelmaker zet de samen te stellen onderdelen volgens richtlijnen in elkaar. Hij legt de onderdelen in werkvolgorde klaar en smeert de lijmvlakken in. Daarna monteert hij het product. Hij loopt het gemonteerde onderdeel na. Hij werkt oneffenheden van meubels weg. Hij schuurt de meubels en werkt deze af met bijvoorbeeld beits, lak of was. Hij monteert hang- en sluitwerk met behulp van gereedschappen en mallen. Vervolgens hangt hij deuren en kleppen af en monteert laden. Daarna monteert hij furnituren. Hij controleert of het eindresultaat voldoet aan de kwaliteitseisen.</p>	8.1	Plant de werkzaamheden in
	8.2	Begeleidt uitbesteed werk vaktechnisch
	8.3	Selecteert, controleert en transporteert materialen en producten
	8.4	Stelt gereedschappen en machines in
	8.5	Voert bewerkingen uit
	8.6	Stelt meubel samen en werkt het af
	8.7	Pleeft klein onderhoud
	8.8	Ruimt werkplek op
	8.9	Leverd meubel op

De ontwerpend meubelmaker pleegt regelmatig klein onderhoud aan houtbewerkingsmachines, snijgereedschappen, randapparatuur en hulpmiddelen. Hij noteert daarbij de onderhoudsgegevens.

De ontwerpend meubelmaker maakt de gebruikte machines, randapparatuur en werkplek schoon en gebruiksklaar. Hij ruimt restmateriaal, gebruikte gereedschappen en overige hulpmiddelen op en voert afval gescheiden af.

De ontwerpend meubelmaker stelt klanten tijdig op de hoogte wanneer zich stagnatie in de werkzaamheden voordoet die consequenties heeft voor de klant. Als het meubel afgewerkt is, levert de ontwerpend meubelmaker het product op. Hij verzekert zich ervan dat de opdracht naar wens is uitgevoerd. Klachten neemt hij serieus in behandelingen en zoekt in overleg met de klant naar oplossingen.

## 5.9 Kerntaak 9: Vervaardigt glasobjecten

Kerntaak 9 Vervaardigt glasobjecten	Werkprocessen bij kerntaak 9	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De glasblazer maakt een efficiënt plan van aanpak om glasobjecten te vervaardigen op basis van het ontwerp van zichzelf of van de ontwerper/kunstenaar. Hij geeft op de tekening de maten, hoeveelheid glas en kleuren aan. Hij stelt vast welke technieken, gereedschappen en hulpmiddelen hij nodig heeft en bepaalt de werkvolgorde. Indien van toepassing spreekt hij het werkproces door met zijn assistent en/of de ontwerper.</p> <p>De glasblazer vult de smeltpot. Eventueel recyclet hij daarbij glasresten. Hij verwarmt het gemeng in de glasoven en laat het louteren. De glasblazer zet de inwarmoven en koeloven aan op de juiste temperatuur, afhankelijk van de te gebruiken technieken.</p> <p>De glasblazer blaast glasobjecten met behulp van verschillende technieken. Hij probeert nieuwe (combinaties van) technieken en werkmethoden uit, verfijnt deze en werkt door totdat hij tevreden is over de kwaliteit.</p> <p>De glasblazer realiseert het glasobject gebruikmakend van verschillende warmglastechnieken (bijvoorbeeld slumpen, fusen, glasbuigen, gieten/casting) en de bijbehorende gereedschappen. Hij probeert nieuwe (combinaties van) technieken en werkmethoden uit en werkt door totdat hij tevreden is over de kwaliteit.</p> <p>De glasblazer plaatst gemaakte glasobjecten in de koeloven. Hij reguleert het koelproces, rekening houdend met de grootte, dikte en materiaalsoort. Wanneer het glasobject breekt tijdens het afkoelen, past hij het koelproces aan zodat het glasobject spanningsvrij afkoelt.</p> <p>De glasblazer bewerkt gemaakte glasobjecten, gebruikmakend van veredelings technieken zoals zagen, slijpen en polijsten. Hij experimenteert met technieken en werkmethoden.</p> <p>De glasblazer houdt de werkplaats schoon en ordelijk volgens de geldende veiligheids- en milieuvoorschriften. Ook controleert hij regelmatig of de ovens, branders en hulpmiddelen nog goed functioneren. Zo nodig voert hij onderhoudswerkzaamheden uit of besteedt hij dit uit.</p> <p>Toelichting:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De glasblazer werkt vaak samen met een assistent. Onderlinge afstemming is hierbij van groot belang omdat het glasblaasproces niet kan worden onderbroken. Daarnaast kan de opdrachtgevende ontwerper/kunstenaar aanwezig zijn. De glasblazer vraagt naar zijn mening en legt hem beslissingen voor. Indien nodig past hij zijn werkmethode aan.</li> <li>Wanneer de glasblazer ervoor kiest het object te blazen aan de oven, dan pakt hij de benodigde materialen en gereedschappen, zoals kleurstaven of -korrels en blaaspijp(en) en maakt hij de benodigde klotsen en papier nat. Vervolgens keit hij het vloeibare glas uit de glasoven en stelt het op de blaaspijp. Daarna vormt hij het glas met</li> </ul>	9.1	Plant de werkzaamheden in
	9.2	Smelt het glas en stelt de ovens in
	9.3	Blaast glasobjecten
	9.4	Realiseert glasobjecten met warmglastechnieken
	9.5	Koelt glasobjecten
	9.6	Bewerkt glasobjecten (na) met verdelingstechnieken
	9.7	Verzorgt de werkplaats

behulp van onder andere klotsen en nat papier. Hij blaast het glas en zet het eventueel over op een pontil. Dan tikt hij het object van de blaaspijp af.





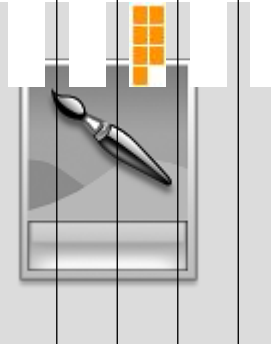









Wanneer de glasblazer ervoor kiest het object te blazen aan de brander, kiest hij de glasbuizen die hij nodig heeft voor het ontwerp, waarna hij de glasbuizen met een glasblaasbrander verwarmt. Daarna vormt hij de glasbuizen, gebruikmakend van handgereedschappen. Bij bredere glasbuizen gebruikt hij een glasaanzetbank.











- De materialen en technieken die de glasblazer gebruikt, kunnen gevaarlijk zijn. De glasblazer moet hiermee veilig omgaan zodat ze geen schade veroorzaken aan het milieu, de eigen gezondheid en de gezondheid van de eindgebruiker van het product.
- De glasblazer is vaak proefondervindelijk aan het werk. Hij probeert regelmatig nieuwe methoden uit en leert van gemaakte fouten zodat hij zijn werkprocessen steeds verbetert.

## 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: Geeft producten vorm

Kerntaak 1 Geeft producten vorm		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Oriënteert zich op de opdracht																										
1.2	Ontwikkelt concepten																										
1.3	Werkt concepten uit naar voorstellen																										








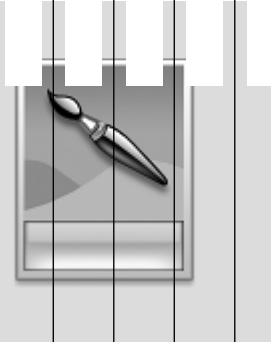



Kerntaak 1 Geeft producten vorm		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.4	Presenteert voorstellen en maakt keuzes																										
1.5	Werkt het ontwerp uit																										








## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Maakt marktanalyses																										
2.2	Stelt een marketingplan op																										
2.3	Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op																										
2.4	Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op																										


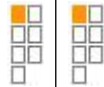






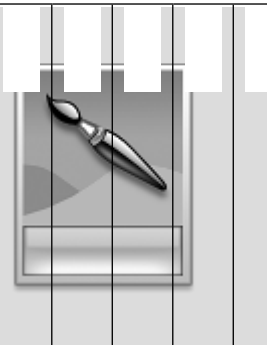






















Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.5	Interesseert potentiële investeerders																										
2.6	Geeft vorm aan de onderneming																										
2.7	Participeert in netwerken																										
2.8	Profileert en promoot de onderneming																										

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div>&lt;/</div></div>																								

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling 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	
		Bestuurs- en activiteiten inrichten	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.11	Stelt offertes op en brengt ze uit																										
2.12	Reflecteert op de onderneming																										

## 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Vervaardigt schoenen


























Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen		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	Meet de voet																										
3.2	Plant de werkzaamheden in																										

Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen		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	Past de leest aan en modelleert de leest																										
3.4	Maakt passchoen																										
3.5	Maakt leestkopie																										
3.6	Maakt grondpatroon en detailpatronen voor de schacht																										
3.7	Vervaardigt de schacht																										

Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen		Competenties																												
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y				
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen				
Werkprocessen																														
3.8	Vervaardigt onderwerk										<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>			<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>						
3.9	Stuurt de productie aan		<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>						<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>		<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>								<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>									
3.10	Controleert en past de schoenen								<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>		<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>										

#### 6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Vervaardigt glazeniersproducten

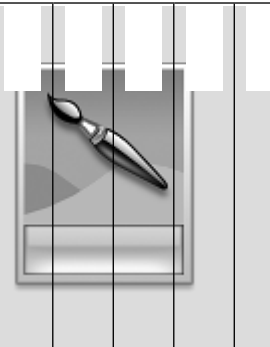








[illegible]

Kerntaak 4 Vervaardigt glazeniersproducten		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																											
4.4	Past bewerkingstechnieken toe																										
4.5	Begeleidt uitbesteed werk vaktechnisch																										
4.6	Bereidt glas-in-lood restauratie voor																										
4.7	Restaureert glas-in-lood vensters																										
4.8	Plaatst panelen																										
























## 6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Vervaardigt hoeden

Kerntaak 5 Vervaardigt hoeden		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																											
5.1	Plant de werkzaamheden in																										
5.2	Bereidt de basisvorm voor																										
5.3	Vervaardigt materialen en decoraties																										
5.4	Vervaardigt en verbindt hoedenonderdelen																										

Kerntaak 5 Vervaardigt hoeden		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	
		Bejlsissen 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																											
5.5	Stuurt de productie aan																										
5.6	Controleert en past de hoed																										

## 6.6 Proces-competentie-matrix Kerntaak 6: Vervaardigt keramiekproducten

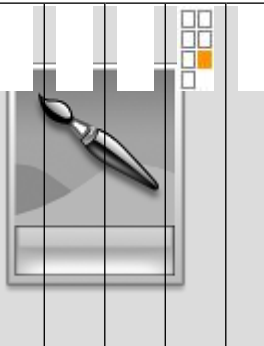

Kerntaak 6 Vervaardigt keramiekproducten		Competenties																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
6.1	Plant de werkzaamheden in																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											</





















Kerntaak 6 Vervaardigt keramiekproducten		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																										
6.5	Past decoratietechnieken toe																									
6.6	Reguleert het droogproces																									
6.7	Stelt glazuren samen																									
6.8	Brengt glazuren aan																									
6.9	Versteent het product																									

## 6.7 Proces-competentie-matrix Kerntaak 7: Vervaardigt tassen

Kerntaak 7 Vervaardigt tassen		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																											
7.1	Plant de werkzaamheden in				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>						<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>								
7.2	Maakt patronen										<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>			<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>								
7.3	Snijdt of stanst onderdelen				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>						<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							
7.4	Bewerkt onderdelen										<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>			<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							
7.5	Monteert onderdelen										<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>			<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							
7.6	Werkt de tas af en verpakt de tas										<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>			<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							
7.7	Stuurt de productie aan		<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>		<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>			<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>		<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>									<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							

## 6.8 Proces-competentie-matrix Kerntaak 8: Vervaardigt meubels

Kerntaak 8 Vervaardigt meubels		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																											
8.1	Plant de werkzaamheden in																										
8.2	Begeleidt uitbesteed werk vaktechnisch																										


Kerntaak 8 Vervaardigt meubels		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																											
8.3	Selecteert, controleert en transporteert materialen en producten																										
8.4	Stelt gereedschappen en machines in																										
8.5	Voert bewerkingen uit																										
8.6	Stelt meubel samen en werkt het af																										
8.7	Pleeft klein onderhoud																										

Kerntaak 8 Vervaardigt meubels		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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen	Samenwerken en overleggen	Aandacht en begrip tonen	Begeleiden	Aansturen	Beslissen en activiteiten initiëren																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Werkprocessen																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
8.8	Ruimt werkplek op												<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									





## 6.9 Proces-competentie-matrix Kerntaak 9: Vervaardigt glasobjecten

Kerntaak 9 Vervaardigt glasobjecten		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																													
9.1	Plant de werkzaamheden in				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>						<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>										
9.2	Smelt het glas en stelt de ovens in											<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>								<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>									
9.3	Blaast glasobjecten		<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>			<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>						<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>					<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>			<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							
9.4	Realiseert glasobjecten met warmglastechnieken											<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>					<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>			<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>								

Kerntaak 9 Vervaardigt glasobjecten		Competenties																														
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y						
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen						
Werkprocessen																																
9.5	Koelt glasobjecten											<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>					<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>						
9.6	Bewerkt glasobjecten (na) met veredelings technieken											<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>					<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>										
9.7	Verzorgt de werkplaats											<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>									<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>										

## **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 Ambachtelijk Schoenmaker

### Kerntaak 1 Geeft producten vorm

#### Proces-competentie-matrix Ambachtelijk Schoenmaker

Kerntaak 1 Geeft producten vorm		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Oriënteert zich op de opdracht								X			X			X				X							
1.2	Ontwikkelt concepten											X			X	X	X									
1.3	Werkt concepten uit naar voorstellen											X	X			X			X		X					X
1.4	Presenteert voorstellen en maakt keuzes								X	X		X														
1.5	Werkt het ontwerp uit										X	X	X					X		X	X					

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Ambachtelijk Schoenmaker**

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.1 werkproces: Oriënteert zich op de opdracht</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker oriënteert zich op de opdracht die voor hem ligt. Hij verzamelt informatie voor het ontwerp, bijvoorbeeld door een gesprek te voeren met de opdrachtgever. Indien van toepassing adviseert hij de opdrachtgever over de mogelijkheden en onmogelijkheden. Vervolgens formuleert hij de uitgangspunten voor het ontwerp, zoals bijvoorbeeld wens, thema, doel, doelgroep, materialen, gelegenheid en budget en maakt hij een globale inschatting van de kosten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De ambachtelijk schoenmaker heeft (van de opdrachtgever) informatie gekregen over de opdracht. Op basis hiervan heeft hij uitgangspunten voor het ontwerp opgesteld en een globale inschatting gemaakt van de kosten die aansluiten bij eisen en wensen van de opdracht en/of opdrachtgever. De opdrachtgever weet wat hij wel en niet kan verwachten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	Wekt vertrouwen bij de opdrachtgever op basis van deskundigheid over technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen zodat de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brede basiskennis over technieken</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	<p>Vertaalt de wensen van de opdrachtgever naar mogelijkheden van technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen zodat de wensen van de opdrachtgever terugkomen in het ontwerp van de schoenen.</p> <p>Toont daarnaast bij het inschatten van de globale kosten inzicht in de kosten van materialen en technieken en in de benodigde arbeidsduur zodat hij een globale inschatting kan maken van de kosten.</p>	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie achterhalen</li> </ul>	Zoekt naar informatie over de opdracht en stelt vragen zodat hij relevante en voldoende informatie krijgt over de opdracht en een globale inschatting van de kosten kan maken.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Vraagt de opdrachtgever naar zijn wensen en communiceert de mogelijkheden duidelijk naar de opdrachtgever zodat deze duidelijk weet wat hij wel en niet kan verwachten.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.2 werkproces: Ontwikkelt concepten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker gaat op zoek naar inspiratie en experimenteert met materialen, technieken en vormen. Zo probeert hij tot eigen combinaties en aansprekende vondsten te komen. Hij werkt deze concepten 2- of 3-dimensionaal uit, bijvoorbeeld in een prototype op papier.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gevisualiseerde concepten die mogelijkheden bieden voor vormgeving en die niet wordt beperkt door praktische afwegingen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Visualiseert concepten door ze om te zetten naar modellen, tekeningen en andere communicatiemiddelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven</li> <li>Associëren</li> <li>Collages maken</li> <li>Digitaal vormgeven</li> <li>Kennis over eigenschappen en toepassingen van materialen</li> <li>Kennis over technieken</li> <li>Tekenen (schetsen)</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vanuit meerdere invalshoeken kijken</li> </ul>	Is alert op mogelijk nieuwe informatie, ideeën en trends, ook buiten zijn eigen vakgebied, taalgebied en cultuur, en benadert vraagstukken op verschillende manieren vanuit een breed perspectief zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toekomstvisie laten zien</li> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Experimenteert met een breed scala aan materialen, technieken, vormen, oplossingen en ideeën en schetst nieuwe, toekomstige mogelijkheden zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	Zorgt op de hoogte te zijn van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van materialen, technieken en vormen, leest vakliteratuur, bekijkt werk van collega's en vraagt feedback om zichzelf te ontwikkelen zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.3 werkproces: Werkt concepten uit naar voorstellen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker werkt de concepten uit naar voorstellen. Hij kiest de vormgeving, de materialen, kleuren en afmetingen. Daarbij houdt hij rekening met de eigenschappen van materialen, de (on-)mogelijkheden van technieken, functionaliteitsen, de kosten van materialen en technieken en de wettelijke richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij werkt een aantal voorstellen uit in 2- of 3-dimensionale vormen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Meerdere uitgewerkte en gevisualiseerde voorstellen die aansluiten bij de verwachtingen van de opdrachtgever en die op hoofdlijnen realiseerbaar zijn. De voorstellen bevatten informatie over te gebruiken materialen en technieken en een inschatting van de kosten. Het verloop van het proces voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Houdt bij het vertalen van concepten naar voorstellen rekening met de mogelijkheden van constructies, vormen, technieken en materialen zodat de voorstellen op hoofdlijnen realiseerbaar zijn. Daarna visualiseert hij de voorstellen door ze uit te werken op in 2- of 3-dimensionale vormen zodat hij deze later kan presenteren aan de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven</li> <li>Arbo, veiligheid en milieu</li> <li>Collages maken</li> <li>Digitaal vormgeven</li> <li>Geschiedenis van de schoen</li> <li>Kennis over eigenschappen en toepassingen van materialen</li> <li>Kennis over technieken en maakwijzen</li> <li>Reflecteren op vormgevingsproces</li> <li>Tekenen (schetsen, presentatietekeningen, perspectief tekenen, constructietekeningen)</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Maakt op basis van het concept en de voorstellen een keuze voor de te gebruiken materialen en technieken, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan zodat de voorstellen realiseerbaar zijn.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toekomstvisie laten zien</li> <li>Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen</li> </ul>	Richt zich op de meest belovende voorstellen die voortkomen uit concepten, rekening houdend met toekomstige trends en ontwikkelingen en de lange termijn doelen van zichzelf en de organisatie zodat hij tot een aantal doordachte voorstellen komt.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Maakt een inschatting van de kosten van ideeën zodat hij de opdrachtgever een schatting kan geven van de prijzen hiervan.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Is er op gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de opdrachtgever te voldoen, hem soms te prikkelen met vernieuwende ideeën, komt gemaakte afspraken na zodat de voorstellen en het verloop van het project aansluiten bij de verwachtingen van de opdrachtgever.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Houdt bij het uitwerken van voorstellen rekening met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsregels en -voorschriften zodat de voorstellen realiseerbaar zijn.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.4 werkproces: Presenteert voorstellen en maakt keuzes</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker presenteert zijn ideeën, aanpak en motivatie aan de opdrachtgever en maakt hier gezamenlijk keuzes uit. De stijl, vorm, kleur, materialen en technieken worden bepaald.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een presentatie van voorstellen en het keuzeproces en overeenstemming over keuzes voor stijl, vorm, kleur, materialen, technieken en kosten. De opdrachtgever is tevreden over de gang van zaken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overeenstemming nastreven</li> </ul>	Streeft bij het kiezen van de stijl, vorm, kleur, materialen en technieken overeenstemming na met de opdrachtgever door steekhoudende argumenten te gebruiken, bezwaren van de opdrachtgever serieus te nemen en te zoeken naar oplossingen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis over eigenschappen en toepassingen van materialen en de schoen</li> <li>Kennis van schoenmodellen, maakwijzen en materiaalkeuzes</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>Enthousiasme uitstralen</li> </ul>	Geeft een heldere en enthousiaste toelichting op het vormgevingsproces en zijn ideeën zodat hij vertrouwen wekt op basis van zijn deskundigheid en de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Toont bij het presenteren van zijn voorstellen en het keuzeproces inzicht in technieken en in de eigenschappen en toepassingen van materialen en consequenties van keuzes zodat hij met de opdrachtgever tot keuzes kan komen.	



<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.5 werkproces: Werkt het ontwerp uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker werkt de gemaakte keuzes uit tot een ontwerp. Hierin worden de keuzes vastgelegd en uitgewerkt, bijvoorbeeld op schaal, in een tekening. Ook berekent de beroepsbeoefenaar de financiële en technische haalbaarheid, rekening houdend met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij maakt een tijdplanning en informeert de opdrachtgever.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een definitief ontwerp op basis waarvan de schoen naar specificaties kan worden gerealiseerd en waarmee de opdrachtgever wordt geïnformeerd over de opdracht. Het definitieve ontwerp bevat een uitwerking van de stijl, vorm, kleuren, materialen, technieken, kosten en een tijdplanning en sluit aan bij geldende richtlijnen.		
<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>	Zorgt voor volledige en nauwkeurige detailinformatie over de schoenen zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd en de schoen naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven</li> <li>Arbo, veiligheid en milieu</li> <li>Brede basiskennis over technieken</li> <li>Collages maken</li> <li>Digitaal vormgeven</li> <li>Kennis over eigenschappen en toepassingen van materialen</li> <li>Tekenen (schetsen, presentatietekeningen, perspectief tekenen, constructietekeningen)</li> <li>Vergroten en verkleinen van het ontwerp</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Houdt bij het maken van constructietekeningen en materiaalspecificaties rekening met mogelijkheden en eigenschappen van constructies, materialen, vormen en technieken en visualiseert het ontwerp zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd en de schoen naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Werkt te gebruiken materialen en technieken uit, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan zodat de schoen naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> </ul>	Schat de benodigde tijd voor het vervaardigen van een product realistisch in, rekening houdend met huidige en mogelijk veranderende mogelijkheden, afspraken en andere producten, zodat hij een realistische opleverdatum kan geven.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Accepteert niet dat de visualisering van het ontwerp kwalitatief beneden de maat is en zorgt er voor dat deze er tot in detail verzorgd uitziet.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Houdt bij het opstellen van het ontwerp rekening met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsregels en -voorschriften zodat de schoen veilig gerealiseerd kan worden.	

## Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap

### Proces-competentie-matrix Ambachtelijk Schoenmaker

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		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		U	V	W	X	Y															
2.1	Maakt marktanalyses																		X		
2.2	Stelt een marketingplan op	X									X										X
2.3	Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op										X										X
2.4	Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op																X				X
2.5	Interesseert potentiële investeerders	X							X										X		
2.6	Geeft vorm aan de onderneming																		X		X
2.7	Participeert in netwerken							X													X
2.8	Profileert en promoot de onderneming									X								X			

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad								X									X							X	
2.10	Voert de financiële administratie uit										X							X								
2.11	Stelt offertes op en brengt ze uit										X															X
2.12	Reflecteert op de onderneming																								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 Ambachtelijk Schoenmaker**

### **Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap**

#### **2.1 werkproces: Maakt marktanalyses**

<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker analyseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen, de kenmerken van de doelgroepen en de positie van zijn (op te zetten) onderneming ten opzichte van andere ondernemingen. Op basis hiervan weegt de ambachtelijk schoenmaker de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen tegen elkaar af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch beeld van de sterktes en zwaktes van en de kansen en bedreigingen voor de onderneming.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Inventariseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen en de kenmerken van de doelgroepen, wensen en behoeften van (potentiële) klanten, zodat hij bekend is met de doelgroep(en) van de (op te zetten) onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consumentengedrag</li> <li>Doelgroepanalyse</li> <li>Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li> <li>Verzamelen en registreren van marktgegevens</li> <li>Vormen van marktonderzoek</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Volgt de markt(en) waarbinnen de (op te zetten) onderneming actief is en is alert op kansen en bedreigingen, zodat hij een realistisch beeld heeft van sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen voor de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.2 werkproces: Stelt een marketingplan op</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van marktanalyses beschrijft de ambachtelijk schoenmaker de marketingmix: in een marketingplan geeft hij zijn keuzes weer ten aanzien van het vestigingspunt, het prijsbeleid, het assortimentsbeleid, het promotiebeleid en/of het presentatiebeleid. Hij stemt de marketinginstrumenten op elkaar af en wijzigt deze wanneer ze niet op elkaar aansluiten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het marketingplan past bij de bedrijfsformule van de (op te zetten) onderneming en geeft een duidelijk beeld van het gebied waarop de onderneming zich profileert en/of onderscheidt van de concurrenten. Het marketingplan is zowel kansrijk als realistisch		
<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>Afgewogen risico's nemen</li> </ul>	Neemt bij het opstellen van een marketingplan weloverwogen risico's, zodat hij een kansrijk en reëel marketingplan opstelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Budgettering</li> <li>Marketingmix</li> <li>Marketingstrategieën</li> <li>Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Stelt een duidelijk marketingplan op, zodat betrokkenen (zoals potentiële investeerders) goed worden geïnformeerd over de marketingmix van de onderneming.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Ziet zakelijke kansen en manieren om zich te profileren en/of te onderscheiden van zijn concurrenten, rekening houdend met de financiële consequenties van keuzes.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.3 werkproces: Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op**

<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker beoordeelt de noodzaak voor investeringen en inventariseert investeringskosten en -opbrengsten. Vervolgens onderzoekt hij de financieringsmogelijkheden en bepaalt hij het investeringsmoment. Deze informatie verwerkt hij in een investeringsbegroting en/of financieringsplan voor de onderneming.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De investeringsbegroting en/of het financieringsplan geven een duidelijk en realistisch beeld van de investerings- en vermogensbehoefte en de wijze waarop in de vermogensbehoefte kan worden voorzien. Op basis hiervan kan een afgewogen investeringsbesluit worden genomen.		
<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>	Schrijft een overzichtelijke investeringsbegroting en/of financieringsplan, zodat inzichtelijk is welke investeringen nodig zijn en hoe deze gefinancierd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van en inzicht in vaste en vlottende activa</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Schat de financiële consequenties in van de investerings- en financieringsmogelijkheden, zodat hij op basis daarvan een verantwoord investeringsbesluit kan nemen.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.4 werkproces: Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker stelt financiële prioriteiten en doelen. Op basis hiervan stelt hij een exploitatiebegroting op om zicht te krijgen op de nettowinst. Hij stelt eveneens een liquiditeitsbegroting op om zicht te krijgen op de ontvangsten en uitgaven per periode. Op basis van deze begrotingen bepaalt hij de behoefte aan financiële middelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De exploitatie- en liquiditeitsbegroting geven zicht op de financiële situatie van de onderneming en sluiten aan bij de financiële doelstellingen		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> </ul>	Stelt beredeneerd financiële doelen op en geeft heldere argumenten voor de gestelde prioriteiten, zodat de doelstellingen reëel zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belastingwetgeving (BTW)</li> <li>Budgettering</li> <li>Markontwikkelingen/marktmechanismen</li> <li>Omzetprognoses</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Verwerkt financiële gegevens in haalbare begrotingen en budgetten, zodat deze een goed beeld geven van de financiële situatie van de onderneming.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.5 werkproces: Interesseert potentiële investeerders**

<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker benadert en informeert potentiële investeerders over de (op te zetten) onderneming. Hij probeert hen te overtuigen van de kansen van zijn plannen, ideeën en/of het ondernemingsplan en onderhandelt over de voorwaarden bij investering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Potentiële investeerders zijn zodanig geïnformeerd dat ze een besluit kunnen nemen om al dan niet te investeren.		
<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>	Neemt het initiatief om potentiële investeerders te benaderen, zodat hij ze kan informeren over zijn (op te zetten) onderneming.	<ul style="list-style-type: none"><li>Onderhandelingstechniek en</li><li>Presentatietechnieken</li></ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li><li>Onderhandelen</li></ul>	Geeft een heldere en overtuigende onderbouwing van de kansen van de onderneming, speelt actief in op vragen en onderhandelt over de voorwaarden, zodat potentiële investeerders een afgewogen besluit kunnen nemen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	De ambachtelijk schoenmaker past bij het vaststellen van verkoopprijzen en -tarieven de geldende wettelijke richtlijnen toe, zodat de verkoopprijzen en -tarieven hieraan voldoen.	



**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.6 werkproces: Geeft vorm aan de onderneming**

<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker onderzoekt welke ondernemingsvorm het beste past bij de doelstelling van de onderneming, het risico dat hij wil nemen, zijn wensen omtrent zeggenschap, bevoegdheden en aansprakelijkheid, zijn financiële positie, de bedrijfsvoering en de fiscale mogelijkheden. Hij stelt regels op omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving. Hij weegt de aspecten, mogelijkheden en beperkingen tegen elkaar af en kiest een ondernemingsvorm. Daarna voert de ambachtelijk schoenmaker wettelijke verplichte en de noodzakelijk administratieve handelingen uit: hij vraagt vergunningen aan, schrijft zich in het handelsregister in en meldt zich aan bij de belastingdienst.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De gekozen ondernemingsvorm past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming en de ambachtelijk schoenmaker. De wettelijk verplichte en de noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderneming zijn uitgevoerd. Er zijn regels opgesteld omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving		
<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 overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Past de wettelijke richtlijnen op het gebied van vergunningen, inschrijvingen en belastingen op de juiste wijze toe, zodat aan alle eisen wordt voldaan. Heeft kennis van zaken op het gebied van persoonlijke veiligheid en de veiligheid van anderen, zodat hij regels op kan stellen omtrent veiligheid in de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"><li>Milieu-/arbowetgeving</li><li>Ondernemingsvormen</li><li>Wettelijk verplichte en noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderneming</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li><li>Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie</li></ul>	Kiest op basis van zijn kennis van de financiële consequenties en het verband tussen beleid, structuur en doelen van de verschillende ondernemingsvormen de ondernemingsvorm die past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming en de ambachtelijk schoenmaker.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.7 werkproces: Participeert in netwerken**

<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker legt contacten met klanten, collega's, leveranciers, financiers, brancheorganisaties, Kamer van Koophandel en anderen. Hij onderhoudt contacten in zijn netwerk, vraagt hulp van externe contacten en verzamelt informatie tijdens netwerkactiviteiten. De ambachtelijk schoenmaker zoekt opdrachten en (commerciële) samenwerkingspartners.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De ambachtelijk schoenmaker maakt deel uit van een actueel netwerk waardoor mogelijk zijn onderneming versterkt, zijn concurrentiepositie verstevigt en waar (commerciële) samenwerking uit kan voortvloeien.		
<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 (en buiten) de branche en onderhoudt deze contacten, zodat hij optimaal gebruik maakt van een actueel netwerk.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li><li>• Samenwerkingsvormen</li></ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• De markt en de spelers daarin kennen</li><li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li></ul>	Brengt de markt en de spelers daarin in kaart, zodat hij dit netwerk kan gebruiken om de onderneming te versterken, de concurrentiepositie te verstevigen en/of (commerciële) samenwerking op te zetten.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.8 werkproces: Profileert en promoot de onderneming</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van de gekozen marketing- en pr-instrumenten in het marketingplan werkt de ambachtelijk schoenmaker een promotieplan uit. Hij voert de marketing- en pr-activiteiten uit voor de promotie en profilering van zijn onderneming.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het promotieplan sluit aan bij het marketingplan. (Potentiële) klanten voelen zich aangesproken door de manier van promotie en profilering. De naamsbekendheid van de onderneming groeit.		
<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 de manier van promotie en profilering af op (potentiële) klanten, zodat zij zich aangesproken voelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marketingmix</li> <li>Presentatietechnieken</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Plant en regelt promotionele activiteiten, zodat deze doelmatig worden uitgevoerd en de naamsbekendheid van de onderneming groeit.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.9 werkproces: Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad**

<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker bepaalt de gewenste voorraad. Hij vergelijkt offertes voor de gewenste producten en materialen. Hij maakt een keuze uit inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over inkooprijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij bestelt producten en materialen en controleert de voorraad kwalitatief en kwantitatief.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is zicht op de gewenste voorraad, afgestemd op de omzetsnelheid. De juiste producten en materialen kunnen tijdig worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden. De voorraad van materialen in de werkplaats is kwalitatief en kwantitatief op peil.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>Onderhandelen</li></ul>	Gebruikt verschillende onderhandelingstechnieken, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li><li>Methoden van voorraadbeheer</li><li>Onderhandelingstechnieken</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Bepaalt het juiste moment van inkoop en de gewenste hoeveelheid van de relevante producten en materialen, afgestemd op de omloopsnelheid, zodat er geen onnodige voorraad of een tekort kan ontstaan.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li></ul>	Ziet zakelijke kansen bij het inkopen van producten en materialen en gebruikt in de onderhandeling met leveranciers kennis over de markt en de prijsstelling van andere leveranciers, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.10 werkproces: Voert de financiële administratie uit**

<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker stelt rekeningen op en verwerkt ze. Hij controleert inkoopnota's en verwerkt ze. Hij registreert en archiveert financiële gegevens en bewaakt de administratie. Hij stelt periodiek financiële overzichten op (zoals een balans en winst- en verliesrekening) en levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, zoals de belastingdienst, uitkeringsinstanties en boekhouder/accountant. Afhankelijk van keuzes van de ambachtelijk schoenmaker besteedt hij onderdelen van de financiële administratie uit aan anderen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Rekeningen en inkoopnota's zijn afgehandeld. De financiële overzichten geven zicht op de actuele financiële situatie van de onderneming.		
<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 en archiveert de financiële gegevens van de onderneming nauwkeurig, zodat hijzelf of de boekhouder/accountant volledig inzicht heeft in de financiële situatie en hij deze kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Basiskennis boekhouden</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Voortgang bewaken</li></ul>	Bewaakt de administratie, zoals de archivering en het inboeken van uitgaven en ontvangsten, zodat er geen achterstanden ontstaan en er zicht is op de actuele financiële situatie van de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.11 werkproces: Stelt offertes op en brengt ze uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van een eerder gemaakt ontwerp stelt de ambachtelijk schoenmaker de prijs vast op basis van arbeidsuren en tarieven, materiaal en uitbestede deelactiviteiten en inkoop. Hij stelt de leverings- en betalingsvoorwaarden vast. Hij licht de offerte toe aan de klant. Wanneer de klant tijdens het gesprek instemt met de offerte stelt hij een orderbevestiging op.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De offerte geeft een duidelijk beeld van de te leveren producten en diensten en de bijbehorende prijs-, leverings- en betalingsvoorwaarden. De afspraken tussen de ambachtelijk schoenmaker en klant zijn vastgesteld.		
<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>	Stelt een duidelijke en volledige offerte op en licht deze toe, zodat de klant wordt geïnformeerd over het te leveren product, de prijs en de leverings- en betalingsvoorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belastingwetgeving (BTW)</li> <li>Kennis van producten, diensten en materialen</li> <li>Prijsopbouw</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Verwerkt de vaste en variabele kosten zo in de calculatie dat de geoffreerde dienst (financieel) voordeel oplevert voor de onderneming.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.12 werkproces: Reflecteert op de onderneming**

<b>Omschrijving</b>	Aan de hand van gemaakte marktanalyses en financiële overzichten, blikt de ambachtelijk schoenmaker terug op (de resultaten van) de onderneming. Aan de hand van zijn bevindingen en ideeën bepaalt hij welke acties tot verbetering kunnen leiden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De ambachtelijk schoenmaker weet hoe hij met zijn onderneming wil verder gaan, gericht op verbetering van zijn marktpositie, de financiële situatie en mogelijkheden voor de toekomst.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li><li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li></ul>	Benoemt verbetermogelijkheden, grijpt kansen aan om de commerciële positie van de organisatie uit te bouwen en buigt mogelijke zakelijke bedreigingen om in het voordeel van de onderneming, zodat hij kansrijke verbeteracties kan opstellen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Maakt gebruik van financiële overzichten om de prestaties van de onderneming te volgen zodat hij handvatten heeft om de financiële situatie van zijn onderneming te kunnen verbeteren.	

### Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen

#### Proces-competentie-matrix Ambachtelijk Schoenmaker

Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen		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	Meet de voet						x					x	x													
3.2	Plant de werkzaamheden in											x						x	x							
3.3	Past de leest aan en modelleert de leest											x	x			x				x	x					
3.4	Maakt passchoen											x	x							x	x					
3.5	Maakt leestkopie											x	x							x	x					
3.6	Maakt grondpatroon en detailpatronen voor de schacht											x	x							x	x					
3.7	Vervaardigt de schacht											x	x			x				x	x					
3.8	Vervaardigt onderwerk											x	x			x				x	x					
3.9	Stuurt de productie aan		x						x		x	x								x						
3.10	Controleert en past de schoenen								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 Ambachtelijk Schoenmaker**

<b>Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen</b>			
<b>3.1 werkproces: Meet de voet</b>			
<b>Omschrijving</b>	Bij een particuliere klant meet de ambachtelijk schoenmaker de voet van de klant. Hij controleert de voet op voetafwijkingen. Afhankelijk van een eventuele voetafwijking besluit de ambachtelijk schoenmaker of hij wel of geen schoenen voor de klant kan vervaardigen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De maten van de voeten zijn bekend. De ambachtelijk schoenmaker heeft besloten of hij schoenen kan vervaardigen voor de klant.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integer handelen</li> </ul>	Werkt bij het opmeten van de voet betrokken en integer en gaat discreet met gevoelige zaken om zodat de klant zich op zijn gemak voelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Basiskennis biomechanica</li> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> <li>Hanteren van maatneem technieken</li> <li>Kennis van de meest voorkomende aandoeningen die hun weerslag (kunnen) hebben op de voet en/of voetstand</li> <li>Kennis van meettechnieken</li> <li>Kennis van schoentypen</li> <li>Kennis van voertypen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Toont inzicht in meettechnieken, voertypen en biomechanica en toont de relevante technieken die nodig zijn om de voeten te meten zodat hij de juiste maat van de voeten kan verkrijgen, vast kan stellen of de klant een voetafwijking heeft en een weloverwogen keuze kan maken of hij de klant kan helpen met schoenen.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Maakt op basis van de gestelde eisen de juiste keuze voor de middelen die het meest geschikt zijn voor het meten van de voet, houdt bij de keuze rekening met de mogelijkheden, beperkingen en neveneffecten zodat hij de juiste maatgegevens van de klant kan verkrijgen.	

<b>Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen</b>			
<b>3.2 werkproces: Plant de werkzaamheden in</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker maakt op basis van het (met de opdrachtgever overeengekomen) ontwerp een efficiënt plan van aanpak om schoenen te vervaardigen. Hij maakt een definitieve keuze voor materialen en technieken. Hij schat de benodigde tijd in. Hij weegt kosten en baten af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch en efficiënt plan van aanpak dat aansluit bij de opdracht en bij de mogelijkheden van de ambachtelijk schoenmaker.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Schat de benodigde tijd voor het vervaardigen van schoenen realistisch in, rekening houdend met de te gebruiken materialen en technieken, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zodat een realistisch plan van aanpak ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mogelijkheden en beperkingen van materialen en technieken</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Houdt bij het maken van een plan van aanpak voor het vervaardigen van schoenen rekening met huidige en mogelijk veranderende mogelijkheden, afspraken en andere opdrachten zodat hij een realistische opleverdatum kan bepalen. Daarnaast stelt hij vast welke middelen en mensen nodig zijn om de schoenen te vervaardigen en zorgt ervoor dat deze beschikbaar zijn zodat het plan van aanpak uitvoerbaar is.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Is er op gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van opdrachtgevers te voldoen en komt gemaakte afspraken na zodat opdrachtgevers tevreden zijn.	

<b>Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen</b>			
<b>3.3 werkproces: Past de leest aan en modelleert de leest</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker kiest de meest geschikte leest als uitgangspunt. Hij verwerkt, indien nodig, de gegevens van het maatnemen op de leest en past deze aan. Vervolgens modelleert hij het neusmodel van de leest.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een leest die de juiste modellering, belijning en maten heeft en niet beschadigd is.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Toont de relevante technieken die nodig zijn voor het verwerken van de maatgegevens en het aanpassen en modelleren van de leest en toont het bijbehorende inzicht in 3D-denken dat nodig is voor het aanpassen en modelleren van de leest, werkt precies, bedreven en toont een goede oog-handcoördinatie zodat de leest de juiste modellering, belijning en maten krijgt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>3D-denken</li> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen en machines</li> <li>Kennis van leesten</li> <li>Kennis van maatneemtechnieken</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Kiest op basis van de gestelde eisen welke leest het best geschikt is om aan te passen en te modelleren en gaat daarnaast zorgvuldig en efficiënt om met de materialen bij het aanpassen en modelleren van de leest zodat hij efficiënt kan werken en zo min mogelijk materialen verspilt.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Toont zich bij het aanpassen van de leest vindingrijk in het zoeken naar oplossingen en mogelijkheden en benadert zaken creatief door ook andere dingen uit te proberen dan gebruikelijk zodat de uiteindelijke schoenen naar ontwerp kunnen worden vervaardigd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt bij het aanpassen van de leest nauwkeurig zodat de leest niet beschadigd raakt en voldoet aan eisen voortkomend uit het maatnemen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het aanpassen en modelleren van de leest.	

<b>Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen</b>			
<b>3.4 werkproces: Maakt passchoen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker maakt een passchoen waarmee hij kan bepalen of de leest voldoet aan de gestelde eisen. Deze passchoen is meestal van thermoplastisch materiaal, zodat goed zichtbaar is waar de leest nog aangepast moet worden. Ook maakt hij een passchoen waarmee hij kan controleren of de schoen zal passen. Deze passchoen benadert de ware schoen zoveel mogelijk. Qua vorm, maar ook met vergelijkbare materialen. Het is als het ware een grove versie van het eindproduct (3d-model). Nadat de passchoen klaar is, controleert de ambachtelijk schoenmaker of de passchoen voldoet aan de gestelde eisen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een passchoen die voldoet aan de gestelde eisen en die gebruikt kan worden voor het maken van de uiteindelijke schoen. Een passchoen die qua vorm en functionaliteit zoveel mogelijk de echte ware schoen benadert en die gebruikt kan worden om de functionaliteit van het ontwerp te testen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Toont de relevante technieken en het inzicht voor het vervaardigen van een passchoen, werkt precies, bedreven en toont een goede oog-handcoördinatie zodat hij een passchoen krijgt die kan worden gebruikt. Vervolgens hanteert hij bij het passen gestructureerde methoden en testen waarmee pasvorm, werking, houding en beweging beoordeeld kunnen worden zodat hij weet of de leest correct is en of het ontwerp realiseerbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Basiskennis biomechanica</li> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen en machines</li> <li>Kunnen leggen van verbindingen tussen ware voetmaat, leest en passchoen</li> <li>Leestenkennis</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	Maakt op basis van het ontwerp en de gegevens van het maatnemen de juiste keuze voor de te gebruiken materialen voor de passchoenen en gaat daarnaast zorgvuldig en efficiënt om met de materialen bij het vervaardigen van de passchoen zodat hij efficiënt kan werken, zo min mogelijk materialen verspilt en de passchoen zoveel mogelijk de ware schoen benadert qua vorm, functionaliteit en materialen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt bij het vervaardigen van de passchoen nauwkeurig zodat de ambachtelijk schoenmaker niet voor verrassingen komt te staan wanneer de echte schoenen klaar zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het aanpassen van leesten.	

<b>Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen</b>			
<b>3.5 werkproces: Maakt leestkopie</b>			
<b>Omschrijving</b>	Voor het maken van de leestkopie start de ambachtelijk schoenmaker met het aanbrengen van indelingspunten en -lijnen op de leest. Hij maakt van papier een tweedimensionale weergave van de leest (de leestkopie) en neemt daarop de belangrijke indelingspunten over.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een leestkopie met daarin duidelijk aangegeven de belangrijkste gegevens.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Toont de relevante technieken voor het maken van de leestkopie, werkt precies, bedreven en toont een goede oog-handcoördinatie zodat de leestkopie gemaakt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D + 3D denken</li> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Constructietekenen</li> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> <li>Kopieertechnieken</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	Maakt op basis van de gestelde eisen de juiste keuze voor de materialen en middelen die het best gebruikt kunnen worden voor het maken van de leestkopie en gaat er vervolgens zorgvuldig en efficiënt mee om bij het maken van de leestkopie zodat hij efficiënt kan werken en zo min mogelijk verspilt.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt bij het vervaardigen van de passchoen nauwkeurig zodat de ambachtelijk schoenmaker niet voor verrassingen komt te staan wanneer de echte schoenen klaar zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het maken van de leestkopie.	

<b>Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen</b>			
<b>3.6 werkproces: Maakt grondpatroon en detailpatronen voor de schacht</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van deze leestkopie tekent hij het schoenmodel op het grondpatroon. Op basis van het grondpatroon maakt de ambachtelijk schoenmaker de verschillende detailpatronen. Deze snijdt hij uit en voorziet hij van herkenningcodes.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een grondpatroon wat gebruikt kan worden als uitgangspunt voor de detailpatronen. Detailpatronen met hierin alle specificaties per schachtonderdeel.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Toont de relevante technieken voor het maken van het grondpatroon en de detailpatronen, werkt precies, bedreven en toont een goede oog-handcoördinatie zodat de materialen voor de schacht uitgesneden kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Constructietekenen</li> <li>Kennis van eigenschappen van verschillende materialen</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> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Bepaalt en hanteert de relevante materialen en middelen bij het maken van het grondpatroon en de detailpatronen en gebruikt deze efficiënt en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het maken van het grondpatroon en de detailpatronen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Systematisch werken</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Pakt het werk op een ordelijke en systematische manier aan, richt zich tot op het detailniveau op maken van het grondpatroon en de detailpatronen van hoge kwaliteit en accepteert niet wanneer de patronen niet nauwkeurig genoeg zijn.	
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 maken van het grondpatroon en de detailpatronen.	

<b>Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen</b>			
<b>3.7 werkproces: Vervaardigt de schacht</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker tekent de detailpatronen over op het gekozen materiaal. Hij snijdt of stanst schachtonderdelen en lijmt de onderdelen op elkaar. Vervolgens stikt hij de schacht in elkaar.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een schacht voor de linker en de rechter schoen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Toont de relevante technieken voor het snijden of stansen van schachtonderdelen, het uitvoeren van de voormontage en het in elkaar zetten van de schacht en werkt precies, bedreven en accuraat met zijn handen en toont een goede oog-handcoördinatie zodat de schachten volgens ontwerp zijn vervaardigd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> <li>Machine- en gereedschapskennis</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> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Bepaalt welke materialen en middelen hij het beste kan gebruiken voor het vervaardigen van de schacht en verspilt zo min mogelijk materiaal door de verschillende onderdelen op efficiënte wijze uit het materiaal te snijden/stansen en zet de benodigde gereedschappen voorhanden en stelt machines correct in zodat de werkzaamheden goed verlopen.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Toont zich bij het vervaardigen van de schacht vindingrijk in het zoeken naar oplossingen en mogelijkheden en benadert zaken creatief door ook andere dingen uit te proberen dan gebruikelijk zodat de uiteindelijke schoenen naar ontwerp kunnen worden vervaardigd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Systematisch werken</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Pakt het werk op een ordelijke en systematische manier aan, richt zich tot op detailniveau op het maken van een goede schacht van hoge kwaliteit en accepteert niet wanneer de schacht kwalitatief onder de maat is.	
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 vervaardigen van de schacht.	



<b>Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen</b>			
<b>3.8 werkproces: Vervaardigt onderwerk</b>			
<b>Omschrijving</b>	Bij het vervaardigen van het onderwerk brengt de ambachtelijk schoenmaker de binnenzool en de cambroring aan. Vervolgens pent hij de schacht op en brengt neus en hiel verstevigingen aan. Hij brengt de benodigde zolen aan. Nadat hij de hakken heeft aangebracht, finisht hij de schoen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een kwalitatief goede schoen die voldoet aan de eisen zoals afgesproken met de klant.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Toont de relevante technieken voor aanbrengen van binnenzool en cambroring, het oppennen van de schacht, het aanbrengen van verstevigingen, zolen en hakken en het finishen van de schoenen en werkt precies, bedreven en accuraat met zijn handen en toont een goede oog-handcoördinatie zodat het onderwerk klaar is en de schoen volgens ontwerp is vervaardigd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</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> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Bepaalt welke materialen en middelen hij het beste kan gebruiken voor het vervaardigen van het onderwerk, verspilt zo min mogelijk materiaal, zet de benodigde gereedschappen voorhanden en stelt machines correct in zodat de werkzaamheden goed verlopen.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Toont zich vindingrijk in het zoeken naar oplossingen en mogelijkheden en benadert zaken creatief door ook andere dingen uit te proberen dan gebruikelijk zodat de schoen naar ontwerp kan worden vervaardigd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Systematisch werken</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Pakt het werk op een ordelijke en systematische manier aan, richt zich tot op detailniveau op het maken van een goed onderwerk van hoge kwaliteit en accepteert niet wanneer de vervaardigde schoen kwalitatief onder de maat is.	
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 vervaardigen van het onderwerk.	

<b>Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen</b>			
<b>3.9 werkproces: Stuurt de productie aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	Wanneer de productie wordt uitbesteed, stuurt de ambachtelijk schoenmaker het atelier of de fabriek aan. Hij licht het ontwerp toe en geeft, indien nodig, instructie en aanwijzingen hoe de schoenen gemaakt moeten worden. De ambachtelijk schoenmaker bewaakt de voortgang, stuurt waar nodig bij en fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Tenslotte controleert hij of het resultaat overeenkomt met het vastgelegde ontwerp.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een schoen die volgens het vastgelegde ontwerp door anderen is vervaardigd.		
<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>	<p>Geeft freelancers of medewerkers van een atelier of fabriek een heldere en duidelijke opdrachtbeschrijving zodat zij weten wat er van hen wordt verwacht.</p> <p>Houdt daarnaast in de gaten of mensen functioneren volgens de gemaakt afspraken en onderneemt actie als mensen niet aan de afspraken voldoen zodat de schoenen naar ontwerp worden vervaardigd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(niet gedefinieerd)</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderhandelen</li> </ul>	<p>Weet zijn plannen en ontwerp te onderbouwen met steekhoudende argumenten en weet op te komen voor zijn eigen belangen zodat de schoenen naar tevredenheid van de ambachtelijk schoenmaker worden geproduceerd.</p>	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	<p>Zorgt voor volledige en nauwkeurige productiesheets (paspoort) waarin de benodigde gegevens zijn opgenomen zodat de productie goed is geïnformeerd.</p>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	<p>Draagt kennis en expertise over het vervaardigen van schoenen op begrijpelijke wijze over, legt uit hoe iets het beste gedaan kan worden en weet vragen over het vervaardigen van schoenen adequaat te beantwoorden zodat de schoenen naar ontwerp worden vervaardigd.</p>	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	<p>Bewaakt de kwaliteit en productiviteit van de productie aan de hand van het vastgelegde ontwerp en de gewenste kwaliteitseisen, signaleert afwijkingen tijdig en grijpt in zodat de schoenen volgens ontwerp worden vervaardigd.</p>	

<b>Kerntaak 3 Vervaardigt schoenen</b>			
<b>3.10 werkproces: Controleert en past de schoenen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ambachtelijk schoenmaker controleert de schoenen en laat de opdrachtgever de schoenen passen. Indien nodig corrigeert hij de schoenen. Hij legt de opdrachtgever uit hoe de schoenen het beste gebruikt en onderhouden kan worden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Schoenen die volgens ontwerp zijn vervaardigd, die de opdrachtgever passen en waarover de opdrachtgever tevreden is. De opdrachtgever weet hoe hij de schoenen kan gebruiken en onderhouden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overeenstemming nastreven</li> </ul>	Neemt bezwaren van de opdrachtgever serieus en zoekt daarvoor oplossingen zodat een voor de opdrachtgever en de ambachtelijk schoenmaker acceptabele oplossing kan worden bereikt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis biomechanica</li> <li>Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen</li> <li>Kennis van de pasvorm van de schoen</li> <li>Leestenkennis</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Expertise delen</li> </ul>	Toont inzicht in pastechnieken, gewenste functionaliteit, voertypen en biomechanica zodat hij kan beoordelen of de pasvorm van de schoen correct is en hij kan bepalen of er nog eventuele aanpassingen gedaan moeten worden om de pasvorm te optimaliseren. Daarnaast legt hij op een begrijpelijke wijze uit hoe de opdrachtgever de schoenen het best kan onderhouden en weet vragen hierover adequaat te beantwoorden zodat de opdrachtgever de schoenen kan gebruiken en onderhouden.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	Controleert de kwaliteit van de schoenen aan de hand van de opdracht en de gestelde kwaliteitsnormen, signaleert en rapporteert afwijkingen zodat de schoenen voldoen aan het ontwerp en de eigen kwaliteitsnormen.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	Controleert of de schoenen voldoen aan de verwachtingen en wensen van de opdrachtgever, neemt klachten serieus en onderneemt zo nodig actie zodat de opdrachtgever tevreden is over de schoenen en over de manier waarop hij is behandeld.	

## 2.2 Glazenier

### Kerntaak 1 Geeft producten vorm

#### Proces-competentie-matrix Glazenier

Kerntaak 1 Geeft producten vorm		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Oriënteert zich op de opdracht								X		X			X				X								
1.2	Ontwikkelt concepten										X			X	X	X										
1.3	Werkt concepten uit naar voorstellen										X	X			X			X		X						X
1.4	Presenteert voorstellen en maakt keuzes							X	X		X															
1.5	Werkt het ontwerp uit									X	X	X					X		X	X						

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Glazenier**

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.1 werkproces: Oriënteert zich op de opdracht</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glazenier oriënteert zich op de opdracht die voor hem ligt. Hij verzamelt informatie voor het ontwerp, bijvoorbeeld door een gesprek te voeren met de opdrachtgever. Indien van toepassing adviseert hij de opdrachtgever over de mogelijkheden en onmogelijkheden. Vervolgens formuleert hij de uitgangspunten voor het ontwerp en maakt hij een globale inschatting van de kosten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De glazenier heeft (van de opdrachtgever) informatie gekregen over de opdracht. Op basis hiervan heeft hij uitgangspunten voor het ontwerp opgesteld en een globale inschatting gemaakt van de kosten die aansluiten bij eisen en wensen van de opdracht en/of opdrachtgever. De opdrachtgever weet wat hij wel en niet kan verwachten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	Straalt enthousiasme uit en wekt vertrouwen bij de opdrachtgever op basis van deskundigheid over technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen zodat de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvullend voor de glazeniers: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van glas, lood en andere glazeniersmaterialen</li> <li>Aanvullend voor de glazeniers: specialistische kennis over glazenierstechnieken</li> <li>Brede basiskennis over technieken</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Vertaalt de wensen van de opdrachtgever naar mogelijkheden van technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen zodat de wensen van de opdrachtgever terugkomen in het ontwerp van het glazeniersproduct. Toont daarnaast bij het inschatten van de globale kosten inzicht in de kosten van materialen en technieken en in de benodigde arbeidsduur zodat hij een globale inschatting kan maken van de kosten.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie achterhalen</li> </ul>	Zoekt naar informatie over de opdracht en stelt vragen zodat hij relevante en voldoende informatie krijgt over de opdracht en een globale inschatting van de kosten kan maken.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Vraagt de opdrachtgever naar zijn wensen en communiceert de mogelijkheden duidelijk naar de opdrachtgever zodat deze duidelijk weet wat hij wel en niet kan verwachten.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.2 werkproces: Ontwikkelt concepten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glazenier gaat op zoek naar inspiratie en experimenteert met materialen, technieken en vormen. Zo probeert hij tot eigen combinaties en aansprekende vondsten te komen. Hij werkt deze concepten 2- of 3-dimensionaal uit, bijvoorbeeld in een tekening, schets, collage of model.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gevisualiseerde concepten die mogelijkheden bieden voor vormgeving en die niet wordt beperkt door praktische afwegingen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Visualiseert concepten door ze om te zetten naar modellen, tekeningen en andere communicatiemiddelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven</li> <li>Aanvullend voor glazeniers: geschiedenis van de glaskunst</li> <li>Aanvullend voor glazeniers: religieuze symboliek</li> <li>Aanvullend voor glazeniers: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van glas, lood en andere glazeniersmaterialen</li> <li>Aanvullend voor glazeniers: specialistische kennis over glazenierstechnieken</li> <li>Associëren</li> <li>Brede basiskennis over technieken</li> <li>Collages maken</li> <li>Digitaal vormgeven</li> <li>Tekenen (schetsen)</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vanuit meerdere invalshoeken kijken</li> </ul>	Is alert op mogelijk nieuwe informatie, voorstellen en trends, ook buiten zijn eigen vakgebied, taalgebied en cultuur, en benadert vraagstukken op verschillende manieren vanuit een breed perspectief zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toekomstvisie laten zien</li> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Experimenteert met een breed scala aan materialen, technieken, vormen, oplossingen en voorstellen en schets nieuwe toekomstige mogelijkheden zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	Zorgt op de hoogte te zijn van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van materialen, technieken en vormen, leest vakliteratuur, bekijkt werk van collega's en vraagt feedback om zichzelf te ontwikkelen zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.3 werkproces: Werkt concepten uit naar voorstellen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glazenier werkt concepten uit naar voorstellen. Hij kiest de vormgeving, de materialen, kleuren en afmetingen. Daarbij houdt hij rekening met de eigenschappen van materialen, de (on-)mogelijkheden van technieken, functionaliteitsen, de kosten van materialen en technieken, richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij werkt een aantal voorstellen uit in 2- of 3-dimensionale vormen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Meerdere uitgewerkte en gevisualiseerde voorstellen die aansluiten bij de verwachtingen van de opdrachtgever en die op hoofdlijnen realiseerbaar zijn. De voorstellen bevatten informatie over te gebruiken materialen en technieken en een inschatting van de kosten. Het verloop van het project voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Houdt bij het vertalen van concepten naar voorstellen rekening met de mogelijkheden van constructies, vormen, technieken en materialen zodat de voorstellen op hoofdlijnen realiseerbaar zijn. Daarna visualiseert hij de voorstellen door ze uit te werken in 2- of 3-dimensionale vormen zodat hij deze later kan presenteren aan de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvullend voor glazeniers: geschiedenis van de glaskunst</li> <li>Aanvullend voor glazeniers: religieuze symboliek</li> <li>Aanvullend voor glazeniers: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van glas, lood en andere glazeniersmaterialen</li> <li>Aanvullend voor glazeniers: specialistische kennis over glazenierstechnieken</li> <li>Arbo, veiligheid en milieu</li> <li>Brede basiskennis over technieken</li> <li>Collages maken</li> <li>Reflecteren op vormgevingsproces</li> <li>Tekenen (schetsen, presentatietekeningen, perspectief tekenen, constructietekeningen)</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Maakt op basis van het voorstel een keuze voor de te gebruiken materialen en technieken, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan zodat de voorstellen realiseerbaar zijn.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toekomstvisie laten zien</li> <li>Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen</li> </ul>	Richt zich op de meest belovende voorstellen die voortkomen uit concepten, rekening houdend met toekomstige trends en ontwikkelingen en de lange termijn doelen van zichzelf en van de organisatie zodat hij tot een aantal doordachte voorstellen komt.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Maakt een inschatting van de kosten van voorstellen zodat hij de opdrachtgever een schatting kan geven van de prijzen hiervan.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Is er op gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de opdrachtgever te voldoen, hem soms te prikkelen met vernieuwende voorstellen, komt gemaakte afspraken na zodat de voorstellen en het verloop van het project aansluiten bij de verwachtingen van de opdrachtgever.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt bij het uitwerken van voorstellen rekening met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsregels en -voorschriften zodat de voorstellen realiseerbaar zijn.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.3 werkproces: Werkt concepten uit naar voorstellen</b>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>		



<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.4 werkproces: Presenteert voorstellen en maakt keuzes</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glazenier presenteert zijn voorstellen, aanpak en motivatie aan de opdrachtgever en maakt hier gezamenlijk keuzes uit ten aanzien van stijl, vorm, kleur, materialen en technieken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een presentatie van voorstellen, aanpak en motivatie en overeenstemming over keuzes voor stijl, vorm, kleur, materialen, technieken en kosten. De opdrachtgever is tevreden over de gang van zaken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overeenstemming nastreven</li> </ul>	Streeft bij het kiezen van de stijl, vorm, kleur, materialen en technieken overeenstemming na met de opdrachtgever door steekhoudende argumenten te gebruiken, bezwaren van de opdrachtgever serieus te nemen en te zoeken naar oplossingen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvullend voor de glazeniers: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van glas, lood en andere glazeniersmaterialen</li> <li>• Aanvullend voor de glazeniers: specialistische kennis over glazenierstechnieken</li> <li>• Brede basiskennis over technieken</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>• Enthousiasme uitstralen</li> </ul>	Geeft een heldere en enthousiaste toelichting op zijn voorstellen, aanpak en motivatie zodat hij vertrouwen wekt op basis van zijn deskundigheid en de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Toont bij het presenteren van zijn voorstellen, aanpak en motivatie inzicht in technieken en in de eigenschappen en toepassingen van materialen en consequenties van keuzes zodat hij met de opdrachtgever tot keuzes kan komen.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.5 werkproces: Werkt het ontwerp uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glazenier werkt de gemaakte keuzes uit tot een ontwerp. Hierin worden de keuzes vastgelegd en uitgewerkt, bijvoorbeeld op schaal of een tekening. Ook berekent de glazenier de financiële en technische haalbaarheid, rekening houdend met de richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij maakt een tijdplanning en informeert, indien van toepassing, de opdrachtgever.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een definitief ontwerp op basis waarvan het glazeniersproduct naar specificaties kan worden gerealiseerd en waarmee de opdrachtgever wordt geïnformeerd over de opdracht. Het definitieve ontwerp bevat een uitwerking van de stijl, vorm, kleuren, materialen, technieken, kosten en een tijdplanning en sluit aan bij geldende richtlijnen.		
<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>	Zorgt voor volledige en nauwkeurige detailinformatie over het glazeniersproduct zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd en het glazeniersproduct naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven met was</li> <li>Aanvullend voor de glazeniers: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van glas, lood en andere glazeniersmaterialen</li> <li>Aanvullend voor de glazeniers: specialistische kennis over glazenierstechnieken</li> <li>Arbo, veiligheid en milieu</li> <li>Brede basiskennis over technieken</li> <li>Collages maken</li> <li>Digitaal vormgeven</li> <li>Tekenen (schetsen, presentatietekeningen, perspectief tekenen, constructietekeningen)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Houdt bij het maken van constructietekeningen en materiaalspecificaties rekening met mogelijkheden en eigenschappen van constructies, materialen, vormen en technieken en visualiseert het ontwerp zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd en het glazeniersproduct naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Werkt te gebruiken materialen en technieken uit, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan zodat het glazeniersproduct naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> </ul>	Schat de benodigde tijd voor het vervaardigen van een glazeniersproduct realistisch in, rekening houdend met huidige en mogelijk veranderende mogelijkheden, afspraken en andere glazeniersproducten, zodat hij een realistische opleverdatum kan geven.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Accepteert niet dat de visualisering van het ontwerp kwalitatief beneden de maat is en zorgt ervoor dat deze er tot in detail verzorgd uitziet.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Houdt bij het opstellen van het ontwerp rekening met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsregels en -voorschriften zodat het glazeniersproduct veilig gerealiseerd kan worden.	

## Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap

### Proces-competentie-matrix Glazenier

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Maakt marktanalyses																		X		
2.2	Stelt een marketingplan op	X									X										
2.3	Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op										X										
2.4	Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op																X				
2.5	Interesseert potentiële investeerders	X							X												
2.6	Geeft vorm aan de onderneming																		X		
2.7	Participeert in netwerken							X													
2.8	Profileert en promoot de onderneming										X										

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad								X									X							X	
2.10	Voert de financiële administratie uit										X							X								
2.11	Stelt offertes op en brengt ze uit										X															X
2.12	Reflecteert op de onderneming																								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 Glazenier**

### **Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap**

#### **2.1 werkproces: Maakt marktanalyses**

<b>Omschrijving</b>	De glazenier analyseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen, de kenmerken van de doelgroepen en de positie van zijn (op te zetten) onderneming ten opzichte van andere ondernemingen. Op basis hiervan weegt de glazenier de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen tegen elkaar af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch beeld van de sterktes en zwaktes van en de kansen en bedreigingen voor de onderneming		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Inventariseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen en de kenmerken van de doelgroepen, wensen en behoeften van (potentiële) klanten, zodat hij bekend is met de doelgroep(en) van de (op te zetten) onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consumentengedrag</li> <li>Doelgroepanalyse</li> <li>Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li> <li>Verzamelen en registreren van marktgegevens</li> <li>Vormen van marktonderzoek</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Volgt de markt(en) waarbinnen de (op te zetten) onderneming actief is en is alert op kansen en bedreigingen, zodat hij een realistisch beeld heeft van sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen voor de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.2 werkproces: Stelt een marketingplan op</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van marktanalyses beschrijft de glazenier de marketingmix: in een marketingplan geeft hij zijn keuzes weer ten aanzien van het vestigingspunt, het prijsbeleid, het assortimentsbeleid, het promotiebeleid en/of het presentatiebeleid. Hij stemt de marketinginstrumenten op elkaar af en wijzigt deze wanneer ze niet op elkaar aansluiten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het marketingplan past bij de bedrijfsformule van de (op te zetten) onderneming en geeft een duidelijk beeld van het gebied waarop de onderneming zich profileert en/of onderscheidt van de concurrenten. Het marketingplan is zowel kansrijk als realistisch		
<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>Afgewogen risico's nemen</li> </ul>	Neemt bij het opstellen van een marketingplan weloverwogen risico's, zodat hij een kansrijk en reëel marketingplan opstelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Budgettering</li> <li>Marketingmix</li> <li>Marketingstrategieën</li> <li>Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Stelt een duidelijk marketingplan op, zodat betrokkenen (zoals potentiële investeerders) goed worden geïnformeerd over de marketingmix van de onderneming.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Ziet zakelijke kansen en manieren om zich te profileren en/of te onderscheiden van zijn concurrenten, rekening houdend met de financiële consequenties van keuzes.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.3 werkproces: Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op**

<b>Omschrijving</b>	De glazenier beoordeelt de noodzaak voor investeringen en inventariseert investeringskosten en -opbrengsten. Vervolgens onderzoekt hij de financieringsmogelijkheden en bepaalt hij het investeringsmoment. Deze informatie verwerkt hij in een investeringsbegroting en/of financieringsplan voor de onderneming.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De investeringsbegroting en/of het financieringsplan geven een duidelijk en realistisch beeld van de investerings- en vermogensbehoefte en de wijze waarop in de vermogensbehoefte kan worden voorzien. Op basis hiervan kan een afgewogen investeringsbesluit worden genomen.		
<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>	Schrijft een overzichtelijke investeringsbegroting en/of financieringsplan, zodat inzichtelijk is welke investeringen nodig zijn en hoe deze gefinancierd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van en inzicht in vaste en vlottende activa</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Schat de financiële consequenties in van de investerings- en financieringsmogelijkheden, zodat hij op basis daarvan een verantwoord investeringsbesluit kan nemen.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kansen en mogelijkheden benutten</li></ul>	De glazenier grijpt mogelijkheden om zijn onderneming te promoten en profileren aan en vertaalt dit naar concrete acties, zodat hij de naamsbekendheid van de onderneming vergroot.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.4 werkproces: Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glazenier stelt financiële prioriteiten en doelen. Op basis hiervan stelt hij een exploitatiebegroting op om zicht te krijgen op de nettowinst. Hij stelt eveneens een liquiditeitsbegroting op om zicht te krijgen op de ontvangsten en uitgaven per periode. Op basis van deze begrotingen bepaalt hij de behoefte aan financiële middelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De exploitatie- en liquiditeitsbegroting geven zicht op de financiële situatie van de onderneming en sluiten aan bij de financiële doelstellingen		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> </ul>	Stelt beredeneerd financiële doelen op en geeft heldere argumenten voor de gestelde prioriteiten, zodat de doelstellingen reëel zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belastingwetgeving (BTW)</li> <li>Budgettering</li> <li>Markontwikkelingen/marktmechanismen</li> <li>Omzetprognoses</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Verwerkt financiële gegevens in haalbare begrotingen en budgetten, zodat deze een goed beeld geven van de financiële situatie van de onderneming.	



<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.5 werkproces: Interesseert potentiële investeerders</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glazenier benadert en informeert potentiële investeerders over de (op te zetten) onderneming. Hij probeert hen te overtuigen van de kansen van zijn plannen, ideeën en/of het ondernemingsplan en onderhandelt over de voorwaarden bij investering		
<b>Gewenst resultaat</b>	Potentiële investeerders zijn zodanig geïnformeerd dat ze een besluit kunnen nemen om al dan niet te investeren.		
<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>	Neemt het initiatief om potentiële investeerders te benaderen, zodat hij ze kan informeren over zijn (op te zetten) onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderhandelingstechniek en</li> <li>Presentatietechnieken</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li> <li>Onderhandelen</li> </ul>	Geeft een heldere en overtuigende onderbouwing van de kansen van de onderneming, speelt actief in op vragen en onderhandelt over de voorwaarden, zodat potentiële investeerders een afgewogen besluit kunnen nemen.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.6 werkproces: Geeft vorm aan de onderneming**

<b>Omschrijving</b>	De glazenier onderzoekt welke ondernemingsvorm het beste past bij de doelstelling van de onderneming, het risico dat hij wil nemen, zijn wensen omtrent zeggenschap, bevoegdheden en aansprakelijkheid, zijn financiële positie, de bedrijfsvoering en de fiscale mogelijkheden. Hij stelt regels op omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving. Hij weegt de aspecten, mogelijkheden en beperkingen tegen elkaar af en kiest een ondernemingsvorm. Daarna voert de glazenier wettelijke verplichte en de noodzakelijk administratieve handelingen uit: hij vraagt vergunningen aan, schrijft zich in het handelsregister in en meldt zich aan bij de belastingdienst		
<b>Gewenst resultaat</b>	De gekozen ondernemingsvorm past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming en de glazenier. De wettelijk verplichte en de noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderneming zijn uitgevoerd. Er zijn regels opgesteld omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving		
<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 overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Past de wettelijke richtlijnen op het gebied van vergunningen, inschrijvingen en belastingen op de juiste wijze toe, zodat aan alle eisen wordt voldaan. Heeft kennis van zaken op het gebied van persoonlijke veiligheid en de veiligheid van anderen, zodat hij regels op kan stellen omtrent veiligheid in de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"><li>Milieu-/arbowetgeving</li><li>Ondernemingsvormen</li><li>Wettelijk verplichte en noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderneming</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li><li>Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie</li></ul>	Kiest op basis van zijn kennis van de financiële consequenties en het verband tussen beleid, structuur en doelen van de verschillende ondernemingsvormen de ondernemingsvorm die past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming en de glazenier.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.7 werkproces: Participeert in netwerken**

<b>Omschrijving</b>	De glazenier legt contacten met klanten, collega's, leveranciers, financiers, brancheorganisaties, Kamer van Koophandel en anderen. Hij onderhoudt contacten in zijn netwerk, vraagt hulp van externe contacten en verzamelt informatie tijdens netwerkactiviteiten. De glazenier zoekt opdrachten en (commerciële) samenwerkingspartners.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De glazenier maakt deel uit van een actueel netwerk waardoor mogelijk zijn onderneming versterkt, zijn concurrentiepositie verstevigt en waar (commerciële) samenwerking uit kan voortvloeien.		
<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 (en buiten) de branche en onderhoudt deze contacten, zodat hij optimaal gebruik maakt van een actueel netwerk.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li><li>• Samenwerkingsvormen</li></ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• De markt en de spelers daarin kennen</li><li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li></ul>	Brengt de markt en de spelers daarin in kaart, zodat hij dit netwerk kan gebruiken om de onderneming te versterken, de concurrentiepositie te verstevigen en/of (commerciële) samenwerking op te zetten.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.8 werkproces: Profileert en promoot de onderneming</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van de gekozen marketing- en pr-instrumenten in het marketingplan werkt de glazenier een promotieplan uit. Hij voert de marketing- en pr-activiteiten uit voor de promotie en profilering van zijn onderneming		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het promotieplan sluit aan bij het marketingplan. (Potentiële) klanten voelen zich aangesproken door de manier van promotie en profilering. De naamsbekendheid van de onderneming groeit.		
<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 de manier van promotie en profilering af op (potentiële) klanten, zodat zij zich aangesproken voelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marketingmix</li> <li>Presentatietechnieken</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	De glazenier weegt de kosten en baten af bij de aankoop van materialen en grondstoffen, rekening houdend met de mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid, kosten en baten van mogelijke investeringen zodat er sprake is van een goede prijs/kwaliteitverhouding.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.9 werkproces: Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad**

<b>Omschrijving</b>	De glazenier bepaalt de gewenste voorraad. Hij vergelijkt offertes voor de gewenste producten en materialen. Hij maakt een keuze uit inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over inkooprijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij bestelt producten en materialen en controleert de voorraad kwalitatief en kwantitatief.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is zicht op de gewenste voorraad, afgestemd op de omzetsnelheid. De juiste producten en materialen kunnen tijdig worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden. De voorraad van materialen in de werkplaats is kwalitatief en kwantitatief op peil.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>Onderhandelen</li></ul>	Gebruikt verschillende onderhandelings technieken, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li><li>Methoden van voorraadbeheer</li><li>Onderhandelings techniek en</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Bepaalt het juiste moment van inkoop en de gewenste hoeveelheid van de relevante producten en materialen, afgestemd op de omloopsnelheid, zodat er geen onnodige voorraad of een tekort kan ontstaan.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li></ul>	Ziet zakelijke kansen bij het inkopen van producten en materialen en gebruikt in de onderhandeling met leveranciers kennis over de markt en de prijsstelling van andere leveranciers, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.10 werkproces: Voert de financiële administratie uit**

<b>Omschrijving</b>	De glazenier stelt rekeningen op en verwerkt ze. Hij controleert inkoopnota's en verwerkt ze. Hij registreert en archiveert financiële gegevens en bewaakt de administratie. Hij stelt periodiek financiële overzichten op (zoals een balans en winst- en verliesrekening) en levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, zoals de belastingdienst, uitkeringsinstanties en boekhouder/accountant. Afhankelijk van keuzes van de glazenier besteedt hij onderdelen van de financiële administratie uit aan anderen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Rekeningen en inkoopnota's zijn afgehandeld. De financiële overzichten geven zicht op de actuele financiële situatie van de onderneming		
<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 en archiveert de financiële gegevens van de onderneming nauwkeurig, zodat hijzelf of de boekhouder/accountant volledig inzicht heeft in de financiële situatie en hij deze kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Basiskennis boekhouden</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Voortgang bewaken</li></ul>	Bewaakt de administratie, zoals de archivering en het inboeken van uitgaven en ontvangsten, zodat er geen achterstanden ontstaan en er zicht is op de actuele financiële situatie van de onderneming.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.11 werkproces: Stelt offertes op en brengt ze uit**

<b>Omschrijving</b>	Op basis van een eerder gemaakt ontwerp stelt de glazenier de prijs vast op basis van arbeidsuren en tarieven, materiaal en uitbestede deelactiviteiten en inkoop. Hij stelt de leverings- en betalingsvoorwaarden vast. Hij licht de offerte toe aan de klant. Wanneer de klant tijdens het gesprek instemt met de offerte stelt hij een orderbevestiging op.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De offerte geeft een duidelijk beeld van de te leveren producten en diensten en de bijbehorende prijs-, leverings- en betalingsvoorwaarden. De afspraken tussen de glazenier en klant zijn vastgesteld		
<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>	Stelt een duidelijke en volledige offerte op en licht deze toe, zodat de klant wordt geïnformeerd over het te leveren product, de prijs en de leverings- en betalingsvoorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Belastingwetgeving (BTW)</li><li>Prijsopbouw</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Verwerkt de vaste en variabele kosten zo in de calculatie dat de geoffreerde dienst (financieel) voordeel oplevert voor de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.12 werkproces: Reflecteert op de onderneming</b>			
<b>Omschrijving</b>	Aan de hand van gemaakte marktanalyses en financiële overzichten, blikt de glazenier terug op (de resultaten van) de onderneming. Aan de hand van zijn bevindingen en ideeën bepaalt hij welke acties tot verbetering kunnen leiden		
<b>Gewenst resultaat</b>	De glazenier weet hoe hij met zijn onderneming wil verder gaan, gericht op verbetering van zijn marktpositie, de financiële situatie en mogelijkheden voor de toekomst.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kansen en mogelijkheden benutten</li> <li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li> </ul>	Benoemt verbetermogelijkheden, grijpt kansen aan om de commerciële positie van de organisatie uit te bouwen en buigt mogelijke zakelijke bedreigingen om in het voordeel van de onderneming, zodat hij kansrijke verbeteracties kan opstellen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Maakt gebruik van financiële overzichten om de prestaties van de onderneming te volgen zodat hij handvatten heeft om de financiële situatie van zijn onderneming te kunnen verbeteren.	



## Kerntaak 4 Vervaardigt glazeniersproducten

### Proces-competentie-matrix Glazenier

Kerntaak 4 Vervaardigt glazeniersproducten		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.1	Plant de werkzaamheden in											X						X	X							
4.2	Neemt maten op en verzamelt materialen											X	X							X	X					
4.3	Realiseert glazeniersproduct											X	X			X				X	X					
4.4	Past bewerkingstechnieken toe											X	X			X				X	X					
4.5	Begeleidt uitbesteed werk vaktechnisch		X														X			X						
4.6	Bereidt glas-in-lood restauratie voor						X				X	X				X					X					
4.7	Restaureert glas-in-lood vensters						X				X	X	X			X				X	X					
4.8	Plaatst panelen											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 Glazenier**

<b>Kerntaak 4 Vervaardigt glazeniersproducten</b>			
<b>4.1 werkproces: Plant de werkzaamheden in</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glazenier maakt op basis van het (met de opdrachtgever overeengekomen) ontwerp een efficiënt plan van aanpak om glazeniersproducten te vervaardigen. Hij maakt een definitieve keuze voor materialen en technieken. Hij schat de benodigde tijd in. Hij weegt kosten en baten af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch en efficiënt plan van aanpak dat aansluit bij de opdracht en bij de mogelijkheden van de glazenier		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Schat de benodigde tijd voor het vervaardigen van glazeniersproducten realistisch in, rekening houdend met de te gebruiken materialen en technieken, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zodat een realistisch plan van aanpak ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mogelijkheden en beperkingen van materialen en technieken</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Houdt bij het maken van een plan van aanpak voor het vervaardigen van glazeniersproducten rekening met huidige en mogelijk veranderende mogelijkheden, afspraken en andere opdrachten zodat hij een realistische opleverdatum kan bepalen. Daarnaast stelt hij vast welke middelen en mensen nodig zijn om de glazeniersproducten te vervaardigen en zorgt ervoor dat deze beschikbaar zijn zodat het plan van aanpak uitvoerbaar is.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Is er op gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van opdrachtgevers te voldoen en komt gemaakte afspraken na zodat opdrachtgevers tevreden zijn.	

**Kerntaak 4 Vervaardigt glazeniersproducten****4.2 werkproces: Neemt maten op en verzamelt materialen**

<b>Omschrijving</b>	Op basis van het (overeenkomen) ontwerp berekent of meet de glazenier nauwkeurig de grootte van de materialen. Hij verzamelt het vereiste glas en aanvullende materialen, zoals lood.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Materialen die conform het ontwerp zijn verzameld, rekening houdend met kosten, veiligheid en milieu.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De glazenier berekent en meet de benodigde materialen vlot en accuraat, zodat deze naar ontwerp kunnen worden gebruikt.	<ul style="list-style-type: none"><li>Arbo-wetgeving</li><li>Historie van het ambacht</li><li>Kennis van afdichtingsmaterialen zoals kitten en mortels</li><li>Kennis van bevestigingsmaterialen zoals lood en lijm</li><li>Kennis van de code van de glazenier</li><li>Kennis van glassoorten (machinaal, mondgeblazen en handgevormd)</li><li>Kennis van het TNO-rapport: Integrale kwaliteitszorg en codes van het ambacht</li><li>Kennis van materialen voor hulpconstructies</li><li>Kennis van metalen verstevigingsmaterialen</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De glazenier kiest op basis van de vormgeving de te gebruiken glassoorten, kleuren en diktes en loodsoorten, breedtes, hardheid, profiel en eventueel een staallood, rekening houdend met cultuurhistorische aspecten, mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan. Bovendien gaat hij er zorgvuldig en efficiënt mee om en zamelt afval gescheiden in voor recycling.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	De glazenier richt zich tot op het detailniveau op het berekenen en meten van de gewenste maten en accepteert het niet dat afmetingen niet volledig kloppen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	De glazenier volgt bij het werken met en opslaan van gevaarlijke stoffen, zoals lood, de veiligheidsvoorschriften op en gebruikt de afgesproken persoonlijke beschermingsmiddelen.	

## Kerntaak 4 Vervaardigt glazeniersproducten

### 4.3 werkproces: Realiseert glazeniersproduct

<b>Omschrijving</b>	De glazenier realiseert het glazeniersproduct, gebruikmakend van de bijbehorende gereedschappen. In het geval van glas-in-lood snijdt hij het glas nauwkeurig conform de maatvoering. Hij zet het glas in lood en soldeert het werkstuk. Eventueel kit hij het werkstuk éé n- of tweezijdig. Naast glas-in-lood maakt de glazenier gebruik van andere glazenierstechnieken, zoals heetglastechnieken. Hij probeert nieuwe technieken en werkmethoden uit en werkt door totdat hij tevreden is over de kwaliteit.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een glazeniersproduct dat er strak uitziet en naar ontwerp is gerealiseerd, rekening houdend met milieu en veiligheid.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>	Toont de benodigde bewerkingstechnieken van glas, werkt precies, bedreven en toont een goede oog-hand coördinatie zodat het glazeniersproduct naar ontwerp is gevormd.	<ul style="list-style-type: none"><li>Arbo-wetgeving</li><li>Boren</li><li>Kennis van de code van de glazenier</li><li>Kennis van de eigenschappen van verschillende soorten glas en lood</li><li>Kennis van het TNO-rapport: Integrale kwaliteitszorg en codes van het ambacht</li><li>Kitten</li><li>Op maat slijpen</li><li>Patineren</li><li>Sjabloneren</li><li>Snijden (schlieteren)</li><li>Solderen</li><li>Vaardigheden: glas snijden</li><li>Vaardigheden: glas zetten</li><li>Vaardigheden: heetglastechnieken zoals slumpen, fusing en glasbuigen</li><li>Zagen</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><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Gaat zorgvuldig en efficiënt om met materialen en hulpmiddelen, zoals glas-in-lood gereedschap, schilder-, snij-, slijp-, lijm-, timmer, meetgereedschap, schoonmaakmateriaal, tape, oven, mallen, kitten en schuurmateriaal. Hij houdt bovendien rekening met cultuurhistorische aspecten, mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zamelt afval gescheiden in voor recycling en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare materialen.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Verandering zoeken en introduceren</li></ul>	Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering, verandert en verbetert werkmethoden tijdens het realiseren van glazeniersproducten.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Systematisch werken</li><li>Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Pakt het werk op een ordelijke en systematische manier aan, richt zich tot op het detailniveau op het leveren van een glazeniersproduct van hoge kwaliteit en accepteert niet dat het glazeniersproduct kwalitatief beneden de maat is.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Volgt bij het werken met gevaarlijke stoffen, zoals lood, de veiligheidsvoorschriften op en gebruikt de afgesproken persoonlijke beschermingsmiddelen, zoals een leren voorschot, veiligheidsschoenen en handschoenen.	

## Kerntaak 4 Vervaardigt glazeniersproducten

### 4.4 werkproces: Past bewerkingstechnieken toe

<b>Omschrijving</b>	De glazenier bewerkt het glas, gebruikmakend van de bijbehorende gereedschappen (met behulp van bewerkingstechnieken zoals brandschilderen, zeefdrukken op glas, zandstralen, etsen en lamineren). Hij probeert nieuwe technieken en werkmethoden uit en bewerkt het glas totdat hij tevreden is over de kwaliteit.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een glazeniersproduct dat naar ontwerp is bewerkt, rekening houdend met milieu en veiligheid.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Werkt precies, bedreven en accuraat met zijn handen en toont een goede oog-handcoördinatie bij het maken van decoraties zodat het glazeniersproduct is bewerkt met het gewenste effect.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Bewerkingstechnieken zoals brandschilderen (waaronder grisaileren)</li> <li>Bewerkingstechnieken zoals etsen</li> <li>Bewerkingstechnieken zoals glas slijpen</li> <li>Bewerkingstechnieken zoals glas snijden</li> <li>Bewerkingstechnieken zoals graveren</li> <li>Bewerkingstechnieken zoals koud schilderen</li> <li>Bewerkingstechnieken zoals lamineren</li> <li>Bewerkingstechnieken zoals lijmen (glasapplique)</li> <li>Bewerkingstechnieken zoals matteren</li> <li>Bewerkingstechnieken zoals zandstralen</li> <li>Bewerkingstechnieken zoals zeefdrukken op glas</li> <li>Kennis van de code van de glazenier</li> <li>Kennis van het TNO-rapport: Integrale kwaliteitszorg en codes van het ambacht</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> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Gaat zorgvuldig en efficiënt om met de voor de vormgeving geschikte gereedschappen, zoals schilder-, snij-, slijp-, lijm-, timmer en meetgereedschap, schoonmaakmateriaal, tape, oven, mallen, kisten, schuurmateriaal, straalcabine, zandstraalpistool, snijmaterialen, apparatuur en materiaal om te zeefdrukken. Hij houdt bovendien rekening met cultuurhistorische aspecten, mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten, recyclet en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare materialen.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verandering zoeken en introduceren</li> </ul>	Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering, verandert en verbetert werkmethoden tijdens het bewerken van glazeniersproducten.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Systematisch werken</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Richt zich tot op detailniveau op het leveren van een bewerking van hoge kwaliteit en accepteert niet dat een bewerking kwalitatief beneden de maat is.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Volgt bij bewerkingstechnieken en bij het werken met gevaarlijke stoffen, zoals etsmiddelen en verf, de veiligheidsvoorschriften op en gebruikt de afgesproken persoonlijke beschermingsmiddelen.	

**Kerntaak 4 Vervaardigt glazeniersproducten****4.5 werkproces: Begeleidt uitbesteed werk vaktechnisch**

<b>Omschrijving</b>	Wanneer het niet mogelijk is bepaalde technieken in de eigen werkplaats uit te voeren, besteedt de glazenier de werkzaamheden uit. In dat geval geeft hij een duidelijke opdrachtbeschrijving en controleert hij de kwaliteit van het uitbesteede werk.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een glazeniersproduct dat volgens de afspraken door derden is bewerkt.		
<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></ul>	Geeft anderen een heldere en duidelijke opdrachtbeschrijving zodat zij weten wat er van hen wordt verwacht.	<ul style="list-style-type: none"><li>Etsen</li><li>Glas slijpen</li><li>Glas snijden</li><li>Graveren</li><li>Kennis van brandschilderen (waaronder grisaileren)</li><li>Kennis van koud schilderen</li><li>Kennis van lamineren</li><li>Kennis van lijmen (glasapplique)</li><li>Kennis van matteren</li><li>Kennis van nieuwe technieken in de glasbranche</li><li>Kennis van zandstralen</li><li>Kennis van zeefdrukken op glas</li></ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li></ul>	Zorgt goed op de hoogte te blijven van nieuwe vormings- en bewerkingstechnieken van glas, ook buiten het eigen taalgebied, zodat hij weet wat er mogelijk is.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	Bewaakt de kwaliteit van het glazeniersproduct aan de hand van de gemaakte afspraken en de gewenste vormgeving, signaleert afwijkingen tijdig en grijpt in zodat het glazeniersproduct volgens afspraken wordt bewerkt.	

## Kerntaak 4 Vervaardigt glazeniersproducten

### 4.6 werkproces: Bereidt glas-in-lood restauratie voor

<b>Omschrijving</b>	De glazenier bereidt glas-in-lood restauraties voor. Hij doet dit op basis van een vooronderzoek (van derden) of het bestek van de architect. Hij neemt foto's in situ, neemt het raam uit en maakt de opengevallen plaats dicht of zorgt dat de bouwkundig aannemer dit doet. Hij transporteert het raam voorzichtig naar het atelier. Hij maakt weer een foto in situ en neemt de panelen uit het raam waarna hij foto's neemt van de afzonderlijke panelen. Na de restauratie maakt hij foto's van de gereinigde panelen. Hij beoordeelt de panelen en stelt, na overleg met de opdrachtgever, vast welke restauratiemethoden hij wil toepassen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De te restaureren vensters zijn zorgvuldig uitgenomen, gefotografeerd en gedocumenteerd. De panelen zijn beoordeeld en de restauratiemethoden zijn gekozen. Hierbij is rekening gehouden met veiligheid en milieu.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Omgevingsverantwoord handelen</li></ul>	Houdt bij de afweging of hij onderdelen repareert of vervangt rekening met de consequenties voor de cultuurhistorische waarde van de glas-in-lood panelen zodat historisch erfgoed zoveel mogelijk wordt behouden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbo-wetgeving</li><li>• Glas-in-lood panelen transporteren</li><li>• Glas-in-lood panelen uitnemen</li><li>• Kennis van de code van de glazenier</li><li>• Kennis van de richtlijnen voor de conservering van gebrandschilderd glas (boek van Instituut Collectie Nederland)</li><li>• Kennis van restauratietechnieken</li><li>• Religieuze geschiedenis</li><li>• Religieuze symboliek</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Zorgt voor een volledige en nauwkeurige documentatie van foto's en gegevens van de restauratie, verwerkt en registreert foto's en gegevens accuraat zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Toont bij het voorbereiden van glas-in-lood restauraties inzicht in cultuurhistorische aspecten, materialen en technieken en in de grenzen van de eigen mogelijkheden.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verandering zoeken en introduceren</li></ul>	Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering van restauratiemethoden, ook buiten het eigen taalgebied, zodat hij de beste restauratiemethoden kiest voor de vensters.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Volgt tijdens het voorbereiden van glas-in-lood restauratie bij het werken met gevaarlijke stoffen, zoals lood, de veiligheidsvoorschriften op en gebruikt de afgesproken persoonlijke beschermingsmiddelen.	



**Kerntaak 4 Vervaardigt glazeniersproducten****4.7 werkproces: Restaureert glas-in-lood vensters**

<b>Omschrijving</b>	De glazenier reinigt glas-in-lood panelen. Vervolgens restaureert hij de panelen (vaak cultureel erfgoed) waarbij hij verschillende technieken gebruikt, zoals lijmen, koud retoucheren en fixeren, gebruikmakend van de bijbehorende gereedschappen en materialen. Hij probeert nieuwe werkmethoden uit en bewerkt het glas totdat hij tevreden is over de kwaliteit. Indien noodzakelijk vervangt hij onderdelen, waarbij hij de originele delen aan de opdrachtgever geeft. Tot slot maakt hij een eindverslag.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een glas-in-lood venster dat vakkundig is gereinigd en gerestaureerd, rekening houdend met veiligheid en milieu. Een restauratieverslag waarin per onderdeel van het gerestaureerde venster helder en gedetailleerd staat beschreven op welke wijze het is gerestaureerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Omgevingsverantwoord handelen</li></ul>	Houdt bij de afweging of hij onderdelen repareert of vervangt rekening met de consequenties voor de cultuurhistorische waarde van de glas-in-lood panelen en geeft vervangen originele onderdelen terug aan de opdrachtgever zodat historisch erfgoed zoveel mogelijk wordt behouden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbo-wetgeving</li><li>• Fixeren</li><li>• Glas-in-lood panelen transporteren</li><li>• Glas-in-lood panelen uitnemen</li><li>• In lood zetten</li><li>• Kennis van de code van de glazenier, onder andere over loodstof en ventilatie/afzuiging</li><li>• Kennis van de richtlijnen voor de conservering van gebrandschilderd glas (boek van Instituut Collectie Nederland)</li><li>• Kitten</li><li>• Koud retoucheren</li><li>• Lijmen</li><li>• Reinigen</li><li>• Religieuze geschiedenis</li><li>• Religieuze symboliek</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Zorgt voor een volledige en nauwkeurige restauratieverslag zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Werkt precies, bedreven en accuraat met zijn handen en toont een goede oog-handcoördinatie bij het restaureren van glas-in-lood vensters zodat het glazeniersproduct vakkundig wordt gerestaureerd. Toont daarnaast bij het restaureren van glas-in-lood vensters en het schrijven van een eindverslag inzicht in cultuurhistorische aspecten, materialen en technieken en in de grenzen van de eigen mogelijkheden.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Kiest materialen die zo goed mogelijk aansluiten bij het oorspronkelijke venster, rekening houdend met cultuurhistorische aspecten, mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan. Bovendien gaat hij er zorgvuldig en efficiënt mee om, recyclet materialen en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare materialen.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verandering zoeken en introduceren</li></ul>	Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering, past zijn werkmethode aan tijdens het restaureren van glas-in-lood vensters.	

<b>Kerntaak 4 Vervaardigt glazeniersproducten</b>			
<b>4.7 werkproces: Restaureert glas-in-lood vensters</b>			
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systematisch werken</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Pakt het werk op een ordelijke en systematische manier aan, richt zich tot op detailniveau op het leveren van restauraties van hoge kwaliteit en accepteert niet dat de gerestaureerde panelen en het eindverslag kwalitatief beneden de maat zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Volgt bij restauratiewerkzaamheden en bij het werken met gevaarlijke stoffen, zoals lood, de veiligheidsvoorschriften op en gebruikt de afgesproken persoonlijke beschermingsmiddelen.	

## Kerntaak 4 Vervaardigt glazeniersproducten

### 4.8 werkproces: Plaatst panelen

<b>Omschrijving</b>	De glazenier plaatst panelen in particuliere woningen, gebouwen en museale opstellingen. Hij brengt verstevigingsmiddelen aan, zoals brugstaven of draagconstructies, of vervangt deze. Indien nodig bouwt hij ladders/rolsteigers op of maakt gebruik van steigers die zijn opgebouwd door bouwkundig aannemers of andere specialisten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een paneel dat naar tevredenheid van de opdrachtgever en volgens afspraken is geplaatst, rekening houdend met veiligheid en milieu.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Werkt precies, bedreven en accuraat met zijn handen en toont een goede oog-hand coördinatie bij het plaatsen van panelen en maakt een zorgvuldige afweging tussen de constructieve behoeften en de esthetiek zodat hij de panelen vakkundig plaatst en de benodigde verstevigingsmiddelen aanbrengt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbo-wetgeving</li><li>• Constructies monteren</li><li>• Glas-in-lood in isolatieglas zetten</li><li>• Kennis van de code van de glazenier</li><li>• Kit- en voegwerk uitvoeren</li><li>• Kitten</li><li>• Voorzetglas aanbrengen</li><li>• Windroedes aanbrengen</li><li>• Zwaarte van constructies berekenen</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><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Gaat zorgvuldig en efficiënt om met de materialen en gereedschappen, zoals kit, latten, brugstaven en staafconstructies, rekening houdend met cultuurhistorische aspecten, mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan. Bovendien recyclet hij materialen en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare materialen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Richt zich tot op detailniveau op het zorgvuldig plaatsen van panelen en accepteert het niet dat het paneel niet naar afspraken is geplaatst.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Volgt bij het werken met gevaarlijke stoffen, ladders en steigers de veiligheidsvoorschriften op en gebruikt de afgesproken persoonlijke beschermingsmiddelen.	

## 2.3 Hoedenmaker

### Kerntaak 1 Geeft producten vorm

#### Proces-competentie-matrix Hoedenmaker

Kerntaak 1 Geeft producten vorm		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Oriënteert zich op de opdracht								X		X			X				X								
1.2	Ontwikkelt concepten										X			X	X	X										
1.3	Werkt concepten uit naar voorstellen										X	X			X			X		X						X
1.4	Presenteert voorstellen en maakt keuzes							X	X		X															
1.5	Werkt het ontwerp uit									X	X	X					X		X	X						

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Hoedenmaker**

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.1 werkproces: Oriënteert zich op de opdracht</b>			
<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker oriënteert zich op de opdracht die voor hem ligt. Hij verzamelt informatie voor het ontwerp, bijvoorbeeld door een gesprek te voeren met de opdrachtgever. Indien van toepassing adviseert hij de opdrachtgever over de mogelijkheden en onmogelijkheden. Vervolgens formuleert hij de uitgangspunten voor het ontwerp en maakt hij een globale inschatting van de kosten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De hoedenmaker heeft (van de opdrachtgever) informatie gekregen over de opdracht. Op basis hiervan heeft hij uitgangspunten voor het ontwerp opgesteld en een globale inschatting gemaakt van de kosten die aansluiten bij eisen en wensen van de opdracht en/of opdrachtgever. De opdrachtgever weet wat hij wel en niet kan verwachten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	Wekt vertrouwen bij de opdrachtgever op basis van deskundigheid over technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen zodat de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: multiculturele symbolen en gebruiken</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: specialistische kennis van textiele technieken</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	<p>Vertaalt de wensen van de opdrachtgever naar mogelijkheden van technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen zodat de wensen van de opdrachtgever terugkomen in het ontwerp van de hoed.</p> <p>Toont daarnaast bij het inschatten van de globale kosten inzicht in de kosten van materialen en technieken en in de benodigde arbeidsduur zodat hij een globale inschatting kan maken van de kosten.</p>	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie achterhalen</li> </ul>	Zoekt naar informatie over de opdracht en stelt vragen zodat hij relevante en voldoende informatie krijgt over de opdracht en een globale inschatting van de kosten kan maken.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Vraagt de opdrachtgever naar zijn wensen en communiceert de mogelijkheden duidelijk naar de opdrachtgever zodat deze duidelijk weet wat hij wel en niet kan verwachten.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.2 werkproces: Ontwikkelt concepten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker gaat op zoek naar inspiratie en experimenteert met materialen, technieken en vormen. Zo probeert hij tot eigen combinaties en aansprekende vondsten te komen. Hij werkt deze concepten 2- of 3-dimensionaal uit.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gevisualiseerde concepten die mogelijkheden bieden voor vormgeving en die niet wordt beperkt door praktische afwegingen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Visualiseert concepten door ze om te zetten naar modellen, tekeningen en andere communicatiemiddelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: fotograferen</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: geschiedenis van textiel, mode en hoeden</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: modeltekenen</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van textielwaren</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: specialistische kennis van textiele technieken</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: symboliek van hoeden</li> <li>Associëren</li> <li>Collages maken</li> <li>Tekenen (schetsen)</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vanuit meerdere invalshoeken kijken</li> </ul>	Is alert op mogelijk nieuwe informatie, voorstellen en trends, ook buiten zijn eigen vakgebied, taalgebied en cultuur, en benadert vraagstukken op verschillende manieren vanuit een breed perspectief zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toekomstvisie laten zien</li> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Experimenteert met een breed scala aan materialen, technieken, vormen, oplossingen en voorstellen en schets nieuwe, toekomstige mogelijkheden zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	Zorgt op de hoogte te zijn van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van materialen, technieken en vormen, leest vakliteratuur, bekijkt werk van collega's en vraagt feedback om zichzelf te ontwikkelen zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.3 werkproces: Werkt concepten uit naar voorstellen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker werkt concepten uit naar voorstellen. Hij kiest de vormgeving, de materialen, kleuren en afmetingen. Daarbij houdt hij rekening met de eigenschappen van materialen, de (on-)mogelijkheden van technieken, functionaliteits-eisen, de kosten van materialen en technieken, richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij werkt een aantal voorstellen uit in 2- of 3-dimensionale vormen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Meerdere uitgewerkte en gevisualiseerde voorstellen die aansluiten bij de verwachtingen van de opdrachtgever en die op hoofdlijnen realiseerbaar zijn. De voorstellen bevatten informatie over te gebruiken materialen en technieken en een inschatting van de kosten. Het verloop van het project voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Houdt bij het vertalen van concepten naar voorstellen rekening met de mogelijkheden van constructies, vormen, technieken en materialen zodat de voorstellen op hoofdlijnen realiseerbaar zijn. Daarna visualiseert hij de voorstellen door ze uit te werken in 2- of 3-dimensionale vormen zodat hij deze later kan presenteren aan de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: fotograferen</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: geschiedenis van textiel, mode en hoeden</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: modeltekenen</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van textielwaren</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: specialistische kennis van textiele technieken</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: symboliek van hoeden</li> <li>Arbo, veiligheid en milieu</li> <li>Brede basiskennis over eigenschappen en toepassingen van materialen</li> <li>Kunstgeschiedenis</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Maakt op basis van het voorstel een keuze voor de te gebruiken materialen en technieken, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan zodat de voorstellen realiseerbaar zijn.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toekomstvisie laten zien</li> <li>Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen</li> </ul>	Richt zich op de meest belovende voorstellen die voortkomen uit concepten, rekening houdend met toekomstige trends en ontwikkelingen en de lange termijn doelen van zichzelf en van de organisatie zodat hij tot een aantal doordachte voorstellen komt.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Maakt een inschatting van de kosten van voorstellen zodat hij de opdrachtgever een schatting kan geven van de prijzen hiervan.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Is er op gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de opdrachtgever te voldoen, hem soms te prikkelen met vernieuwende voorstellen, komt gemaakte afspraken na zodat de voorstellen en het verloop van het project aansluiten bij de verwachtingen van de opdrachtgever.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt bij het uitwerken van voorstellen rekening met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsregels en -voorschriften zodat de voorstellen realiseerbaar zijn.	

**Kerntaak 1 Geeft producten vorm****1.3 werkproces: Werkt concepten uit naar voorstellen**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Reflecteren op vormgevingsproces</li><li>• Teken (schetsen, presentatietekeningen, perspectief tekenen, constructietekeningen)</li></ul>
--	---	--	--



<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.4 werkproces: Presenteert voorstellen en maakt keuzes</b>			
<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker presenteert zijn voorstellen, aanpak en motivatie aan de opdrachtgever, bijvoorbeeld door middel van een moodboard, en maakt hier gezamenlijk keuzes uit ten aanzien van stijl, vorm, kleur, materialen en technieken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een presentatie van voorstellen, aanpak en motivatie en overeenstemming over keuzes voor stijl, vorm, kleur, materialen, technieken en kosten. De opdrachtgever is tevreden over de gang van zaken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overeenstemming nastreven</li> </ul>	Streeft bij het kiezen van de stijl, vorm, kleur, materialen en technieken overeenstemming na met de opdrachtgever door steekhoudende argumenten te gebruiken, bezwaren van de opdrachtgever serieus te nemen en te zoeken naar oplossingen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van textielwaren</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: specialistische kennis van textiele technieken</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>Enthousiasme uitstralen</li> </ul>	Geeft een heldere en enthousiaste toelichting op zijn voorstellen, aanpak en motivatie zodat hij vertrouwen wekt op basis van zijn deskundigheid en de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Toont bij het presenteren van zijn voorstellen, aanpak en motivatie inzicht in technieken en in de eigenschappen en toepassingen van materialen en consequenties van keuzes zodat hij met de opdrachtgever tot keuzes kan komen.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.5 werkproces: Werkt het ontwerp uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker werkt de gemaakte keuzes uit tot een ontwerp. Hierin worden de keuzes vastgelegd en uitgewerkt. Ook berekent de hoedenmaker de financiële en technische haalbaarheid, rekening houdend met de richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij maakt een tijdplanning en informeert, indien van toepassing, de opdrachtgever.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een definitief ontwerp op basis waarvan de hoed naar specificaties kan worden gerealiseerd en waarmee de opdrachtgever wordt geïnformeerd over de opdracht. Het definitieve ontwerp bevat een uitwerking van de stijl, vorm, kleuren, materialen, technieken, kosten en een tijdplanning en sluit aan bij geldende richtlijnen.		
<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>	Zorgt voor volledige en nauwkeurige detailinformatie over de hoed zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd en de hoed naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven met was</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: fotograferen</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: geschiedenis van textiel, mode en hoeden</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: modeltekenen</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: specialistische kennis van textiele technieken</li> <li>Aanvullend voor hoedenmaker: symboliek van hoeden</li> <li>Arbo, veiligheid en milieu</li> <li>Collages maken</li> <li>Tekenen (schetsen, presentatietekeningen, perspectief tekenen, constructietekeningen)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Houdt bij het maken van constructietekeningen en materiaalspecificaties rekening met mogelijkheden en eigenschappen van constructies, materialen, vormen en technieken en visualiseert het ontwerp zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd en de hoed naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Werkt te gebruiken materialen en technieken uit, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zodat de hoed naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> </ul>	Schat de benodigde tijd voor het vervaardigen van de hoed realistisch in, rekening houdend met huidige en mogelijk veranderende mogelijkheden, afspraken en andere opdrachten, zodat hij een realistische opleverdatum kan geven.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Accepteert niet dat de visualisering van het ontwerp kwalitatief beneden de maat is en zorgt ervoor dat deze er tot in detail verzorgd uitziet.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Houdt bij het opstellen van het ontwerp rekening met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsregels en -voorschriften zodat het product veilig gerealiseerd kan worden.	

## Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap

### Proces-competentie-matrix Hoedenmaker

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Maakt marktanalyses																		X		
2.2	Stelt een marketingplan op	X									X										X
2.3	Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op										X										X
2.4	Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op																X				X
2.5	Interesseert potentiële investeerders	X							X												
2.6	Geeft vorm aan de onderneming																		X		X
2.7	Participeert in netwerken							X													X
2.8	Profileert en promoot de onderneming									X								X			

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad							X									X								X	
2.10	Voert de financiële administratie uit									X							X									
2.11	Stelt offertes op en brengt ze uit									X																X
2.12	Reflecteert op de onderneming																								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 Hoedenmaker**

### **Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap**

#### **2.1 werkproces: Maakt marktanalyses**

<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker analyseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen, de kenmerken van de doelgroepen en de positie van zijn (op te zetten) onderneming ten opzichte van andere ondernemingen. Op basis hiervan weegt de hoedenmaker de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen tegen elkaar af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch beeld van de sterktes en zwaktes van en de kansen en bedreigingen voor de onderneming.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Inventariseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen en de kenmerken van de doelgroepen, wensen en behoeften van (potentiële) klanten, zodat hij bekend is met de doelgroep(en) van de (op te zetten) onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consumentengedrag</li> <li>Doelgroepanalyse</li> <li>Verzamelen en registreren van marktgegevens</li> <li>Vormen van marktonderzoek</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Volgt de markt(en) waarbinnen de (op te zetten) onderneming actief is en is alert op kansen en bedreigingen, zodat hij een realistisch beeld heeft van sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen voor de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.2 werkproces: Stelt een marketingplan op</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van marktanalyses beschrijft de hoedenmaker de marketingmix: in een marketingplan geeft hij zijn keuzes weer ten aanzien van het vestigingspunt, het prijsbeleid, het assortimentsbeleid, het promotiebeleid en/of het presentatiebeleid. Hij stemt de marketinginstrumenten op elkaar af en wijzigt deze wanneer ze niet op elkaar aansluiten		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het marketingplan past bij de bedrijfsformule van de (op te zetten) onderneming en geeft een duidelijk beeld van het gebied waarop de onderneming zich profileert en/of onderscheidt van de concurrenten. Het marketingplan is zowel kansrijk als realistisch.		
<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>Afgewogen risico's nemen</li> </ul>	Neemt bij het opstellen van een marketingplan weloverwogen risico's, zodat hij een kansrijk en reëel marketingplan opstelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Reclame) wetgeving</li> <li>Budgettering</li> <li>Marketingmix</li> <li>Marketingstrategieën</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Stelt een duidelijk marketingplan op, zodat betrokkenen (zoals potentiële investeerders) goed worden geïnformeerd over de marketingmix van de onderneming.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Ziet zakelijke kansen en manieren om zich te profileren en/of te onderscheiden van zijn concurrenten, rekening houdend met de financiële consequenties van keuzes.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.3 werkproces: Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op**

<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker beoordeelt de noodzaak voor investeringen en inventariseert investeringskosten en -opbrengsten. Vervolgens onderzoekt hij de financieringsmogelijkheden en bepaalt hij het investeringsmoment. Deze informatie verwerkt hij in een investeringsbegroting en/of financieringsplan voor de onderneming		
<b>Gewenst resultaat</b>	De investeringsbegroting en/of het financieringsplan geven een duidelijk en realistisch beeld van de investerings- en vermogensbehoefte en de wijze waarop in de vermogensbehoefte kan worden voorzien. Op basis hiervan kan een afgewogen investeringsbesluit worden genomen.		
<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>	Schrijft een overzichtelijke investeringsbegroting en/of financieringsplan, zodat inzichtelijk is welke investeringen nodig zijn en hoe deze gefinancierd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van en inzicht in interne en externe financieringsvormen</li><li>Kennis van en inzicht in vaste en vlottende activa</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Schat de financiële consequenties in van de investerings- en financieringsmogelijkheden, zodat hij op basis daarvan een verantwoord investeringsbesluit kan nemen.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.4 werkproces: Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker stelt financiële prioriteiten en doelen. Op basis hiervan stelt hij een exploitatiebegroting op om zicht te krijgen op de nettowinst. Hij stelt eveneens een liquiditeitsbegroting op om zicht te krijgen op de ontvangsten en uitgaven per periode. Op basis van deze begrotingen bepaalt hij de behoefte aan financiële middelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De exploitatie- en liquiditeitsbegroting geven zicht op de financiële situatie van de onderneming en sluiten aan bij de financiële doelstellingen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> </ul>	Stelt beredeneerd financiële doelen op en geeft heldere argumenten voor de gestelde prioriteiten, zodat de doelstellingen reëel zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belastingwetgeving (BTW)</li> <li>Budgettering</li> <li>Omzetprognoses</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Verwerkt financiële gegevens in haalbare begrotingen en budgetten, zodat deze een goed beeld geven van de financiële situatie van de onderneming.	



<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.5 werkproces: Interesseert potentiële investeerders</b>			
<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker benadert en informeert potentiële investeerders over de (op te zetten) onderneming. Hij probeert hen te overtuigen van de kansen van zijn plannen, ideeën en/of het ondernemingsplan en onderhandelt over de voorwaarden bij investering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Potentiële investeerders zijn zodanig geïnformeerd dat ze een besluit kunnen nemen om al dan niet te investeren		
<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>	Neemt het initiatief om potentiële investeerders te benaderen, zodat hij ze kan informeren over zijn (op te zetten) onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderhandelingstechniek en</li> <li>Presentatietechnieken</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li> <li>Onderhandelen</li> </ul>	Geeft een heldere en overtuigende onderbouwing van de kansen van de onderneming, speelt actief in op vragen en onderhandelt over de voorwaarden, zodat potentiële investeerders een afgewogen besluit kunnen nemen.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.6 werkproces: Geeft vorm aan de onderneming**

<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker onderzoekt welke ondernemingsvorm het beste past bij de doelstelling van de onderneming, het risico dat hij wil nemen, zijn wensen omtrent zeggenschap, bevoegdheden en aansprakelijkheid, zijn financiële positie, de bedrijfsvoering en de fiscale mogelijkheden. Hij stelt regels op omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving. Hij weegt de aspecten, mogelijkheden en beperkingen tegen elkaar af en kiest een ondernemingsvorm. Daarna voert de hoedenmaker wettelijke verplichte en de noodzakelijk administratieve handelingen uit: hij vraagt vergunningen aan, schrijft zich in het handelsregister in en meldt zich aan bij de belastingdienst		
<b>Gewenst resultaat</b>	De gekozen ondernemingsvorm past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming en de hoedenmaker. De wettelijk verplichte en de noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderneming zijn uitgevoerd. Er zijn regels opgesteld omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving.		
<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 overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Past de wettelijke richtlijnen op het gebied van vergunningen, inschrijvingen en belastingen op de juiste wijze toe, zodat aan alle eisen wordt voldaan. Heeft kennis van zaken op het gebied van persoonlijke veiligheid en de veiligheid van anderen, zodat hij regels op kan stellen omtrent veiligheid in de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"><li>Ondernemingsvormen</li><li>Wettelijk verplichte en noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderneming</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li><li>Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie</li></ul>	Kiest op basis van zijn kennis van de financiële consequenties en het verband tussen beleid, structuur en doelen van de verschillende ondernemingsvormen de ondernemingsvorm die past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming en de hoedenmaker.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.7 werkproces: Participeert in netwerken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker legt contacten met klanten, collega's, leveranciers, financiers, brancheorganisaties, Kamer van Koophandel en anderen. Hij onderhoudt contacten in zijn netwerk, vraagt hulp van externe contacten en verzamelt informatie tijdens netwerkactiviteiten. De hoedenmaker zoekt opdrachten en (commerciële) samenwerkingspartners		
<b>Gewenst resultaat</b>	De hoedenmaker maakt deel uit van een actueel netwerk waardoor mogelijk zijn onderneming versterkt, zijn concurrentiepositie verstevigt en waar (commerciële) samenwerking uit kan voortvloeien.		
<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 (en buiten) de branche en onderhoudt deze contacten, zodat hij optimaal gebruik maakt van een actueel netwerk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenwerkingsvormen</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li> </ul>	Brengt de markt en de spelers daarin in kaart, zodat hij dit netwerk kan gebruiken om de onderneming te versterken, de concurrentiepositie te verstevigen en/of (commerciële) samenwerking op te zetten.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.8 werkproces: Profileert en promoot de onderneming</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van de gekozen marketing- en pr-instrumenten in het marketingplan werkt de hoedenmaker een promotieplan uit. Hij voert de marketing- en pr-activiteiten uit voor de promotie en profilering van zijn onderneming.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het promotieplan sluit aan bij het marketingplan. (Potentiële) klanten voelen zich aangesproken door de manier van promotie en profilering. De naamsbekendheid van de onderneming groeit.		
<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 de manier van promotie en profilering af op (potentiële) klanten, zodat zij zich aangesproken voelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marketingmix</li> <li>Presentatietechnieken</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Plant en regelt promotionele activiteiten, zodat deze doelmatig worden uitgevoerd en de naamsbekendheid van de onderneming groeit.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.9 werkproces: Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad**

<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker bepaalt de gewenste voorraad. Hij vergelijkt offertes voor de gewenste producten en materialen. Hij maakt een keuze uit inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over inkoopprijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij bestelt producten en materialen en controleert de voorraad kwalitatief en kwantitatief.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is zicht op de gewenste voorraad, afgestemd op de omzetsnelheid. De juiste producten en materialen kunnen tijdig worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden. De voorraad van materialen in de werkplaats is kwalitatief en kwantitatief op peil.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>Onderhandelen</li></ul>	Gebruikt verschillende onderhandelingstechnieken, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Methoden van voorraadbeheer</li><li>Onderhandelingstechnieken</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Bepaalt het juiste moment van inkoop en de gewenste hoeveelheid van de relevante producten en materialen, afgestemd op de omloopsnelheid, zodat er geen onnodige voorraad of een tekort kan ontstaan.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li></ul>	Ziet zakelijke kansen bij het inkopen van producten en materialen en gebruikt in de onderhandeling met leveranciers kennis over de markt en de prijsstelling van andere leveranciers, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.10 werkproces: Voert de financiële administratie uit**

<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker stelt rekeningen op en verwerkt ze. Hij controleert inkoopnota's en verwerkt ze. Hij registreert en archiveert financiële gegevens en bewaakt de administratie. Hij stelt periodiek financiële overzichten op (zoals een balans en winst- en verliesrekening) en levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, zoals de belastingdienst, uitkeringsinstanties en boekhouder/accountant. Afhankelijk van keuzes van de hoedenmaker besteedt hij onderdelen van de financiële administratie uit aan anderen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Rekeningen en inkoopnota's zijn afgehandeld. De financiële overzichten geven zicht op de actuele financiële situatie van de onderneming.		
<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 en archiveert de financiële gegevens van de onderneming nauwkeurig, zodat hijzelf of de boekhouder/accountant volledig inzicht heeft in de financiële situatie en hij deze kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Basiskennis boekhouden</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Voortgang bewaken</li></ul>	Bewaakt de administratie, zoals de archivering en het inboeken van uitgaven en ontvangsten, zodat er geen achterstanden ontstaan en er zicht is op de actuele financiële situatie van de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.11 werkproces: Stelt offertes op en brengt ze uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van een eerder gemaakt ontwerp stelt de hoedenmaker de prijs vast op basis van arbeidsuren en tarieven, materiaal en uitbestede deelactiviteiten en inkoop. Hij stelt de leverings- en betalingsvoorwaarden vast. Hij licht de offerte toe aan de klant. Wanneer de klant tijdens het gesprek instemt met de offerte stelt hij een orderbevestiging op.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De offerte geeft een duidelijk beeld van de te leveren producten en diensten en de bijbehorende prijs-, leverings- en betalingsvoorwaarden. De afspraken tussen de hoedenmaker en klant zijn vastgesteld.		
<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>	Stelt een duidelijke en volledige offerte op en licht deze toe, zodat de klant wordt geïnformeerd over het te leveren product, de prijs en de leverings- en betalingsvoorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belastingwetgeving (BTW)</li> <li>Kennis van producten, diensten en materialen</li> <li>Prijsopbouw</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Verwerkt de vaste en variabele kosten zo in de calculatie dat de geoffreerde dienst (financieel) voordeel oplevert voor de onderneming.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.12 werkproces: Reflecteert op de onderneming**

<b>Omschrijving</b>	Aan de hand van gemaakte marktanalyses en financiële overzichten, blikt de hoedenmaker terug op (de resultaten van) de onderneming. Aan de hand van zijn bevindingen en ideeën bepaalt hij welke acties tot verbetering kunnen leiden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De hoedenmaker weet hoe hij met zijn onderneming wil verder gaan, gericht op verbetering van zijn marktpositie, de financiële situatie en mogelijkheden voor de toekomst.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kansen en mogelijkheden benutten</li><li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li></ul>	Benoemt verbetermogelijkheden, grijpt kansen aan om de commerciële positie van de organisatie uit te bouwen en buigt mogelijke zakelijke bedreigingen om in het voordeel van de onderneming, zodat hij kansrijke verbeteracties kan opstellen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kunnen lezen/interpreteren van financiële overzichten</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Maakt gebruik van financiële overzichten om de prestaties van de onderneming te volgen zodat hij handvatten heeft om de financiële situatie van zijn onderneming te kunnen verbeteren.	



## Kerntaak 5 Vervaardigt hoeden

### Proces-competentie-matrix Hoedenmaker

Kerntaak 5 Vervaardigt hoeden		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
5.1	Plant de werkzaamheden in											x						x	x		
5.2	Bereidt de basisvorm voor											x	x			x			x	x	
5.3	Vervaardigt materialen en decoraties											x	x			x			x	x	
5.4	Vervaardigt en verbindt hoedenonderdelen											x	x			x			x	x	
5.5	Stuurt de productie aan		x									x							x		
5.6	Controleert en past de hoed								x			x					x		x	x	

### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Hoedenmaker**

<b>Kerntaak 5 Vervaardigt hoeden</b>			
<b>5.1 werkproces: Plant de werkzaamheden in</b>			
<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker maakt op basis van het (met de opdrachtgever overeengekomen) ontwerp een efficiënt plan van aanpak om hoeden te vervaardigen. Hij maakt een definitieve keuze voor materialen en technieken. Hij schat de benodigde tijd in. Hij weegt kosten en baten af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch en efficiënt plan van aanpak dat aansluit bij de opdracht en bij de mogelijkheden van de hoedenmaker.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Schat de benodigde tijd voor het vervaardigen van een hoed realistisch in, rekening houdend met de te gebruiken materialen en technieken, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zodat een realistisch plan van aanpak ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van textiele technieken</li> <li>Kennis van textielwaren</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Houdt bij het maken van een plan van aanpak voor het vervaardigen van hoeden rekening met huidige en mogelijk veranderende mogelijkheden, afspraken en andere opdrachten, zodat hij een realistische opleverdatum kan bepalen. Daarnaast stelt hij vast welke middelen en mensen nodig zijn om de hoed te vervaardigen en zorgt ervoor dat deze beschikbaar zijn zodat het plan van aanpak uitvoerbaar is.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Is erop gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van opdrachtgevers te voldoen, komt gemaakte afspraken na en communiceert eventuele veranderingen zodat opdrachtgevers tevreden zijn.	

<b>Kerntaak 5 Vervaardigt hoeden</b>			
<b>5.2 werkproces: Bereidt de basisvorm voor</b>			
<b>Omschrijving</b>	Afhankelijk van het ontwerp heeft de hoedenmaker een hoedenblok of een patroon nodig om de hoed te vormen. Wanneer hij een hoedenblok wil gebruiken, kiest hij voor een bestaand hoedenblok, past hij een bestaand hoedenblok aan of maakt hij een nieuw hoedenblok. Dit is afhankelijk van de gekozen vorm en materialen. Wanneer hij een patroon wil gebruiken, maakt hij een 2-dimensionaal patroon op de computer of op papier.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een hoedenblok of patroon dat aansluit bij het ontwerp.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Toont bij het kiezen tussen een hoedenblok of patroon, bij het bedenken van de vorm van een hoedenblok en bij het maken van een patroon inzicht in vormen, materialen en constructies zodat het hoedenblok of patroon aansluit bij het ontwerp. Toont daarnaast ruimtelijk inzicht en bewerkt hout of perspex zodat een hoedenblok met de gewenste vorm ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewerkingstechnieken van hout en perspex</li> <li>Kennis van textiele technieken</li> <li>Kennis van textielwaren</li> <li>Knippen</li> <li>Patroontekenen (papier en computer) en de hiervoor benodigde wiskunde</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Kiest, op basis van het ontwerp, het materiaal voor het hoedenblok zodat de hoed naar ontwerp kan worden gemaakt. Gaat daarnaast zorgvuldig en efficiënt om met materialen en hulpmiddelen zoals hout, perspex, papier en computer en zamelt afval gescheiden in voor recycling.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Toont zich vindingrijk in het zoeken naar oplossingen en mogelijkheden en benadert zaken creatief door ook andere dingen uit te proberen dan gebruikelijk zodat de hoed naar ontwerp kan worden vervaardigd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Richt zich tot op detailniveau op het maken van een hoedenblok of patroon met de gewenste maten en accepteert het niet dat afmetingen niet volledig kloppen zodat een kwalitatief goede hoed ontstaat.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	Houdt zich tijdens het vervaardigen van materialen en decoraties aan de veiligheidsvoorschriften, gebruikt de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen en voert gevaarlijke stoffen veilig af.	

<b>Kerntaak 5 Vervaardigt hoeden</b>			
<b>5.3 werkproces: Vervaardigt materialen en decoraties</b>			
<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker vervaardigt indien nodig en mogelijk zelfontwikkeld materiaal en decoraties voor hoeden. Hij gebruikt hierbij verschillende technieken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Materiaal en decoraties die volgens ontwerp zijn vervaardigd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Toont de benodigde bewerkingstechnieken van bijvoorbeeld veren, zijde en vilt, werkt precies, bedreven en toont een goede oog-hand coördinatie zodat materiaal en decoraties volgens ontwerp zijn vervaardigd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ambachtelijke handwerktechnieken zoals breien en haken</li> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Bewerkingstechnieken van materialen als veren, vilt en zijde</li> <li>Kennis van eigenschappen en vormingsmogelijkheden van verschillende materialen zoals veren, zijde en vilt</li> <li>Scheikundige kennis over aprets</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> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Gaat zorgvuldig en efficiënt om met materialen en hulpmiddelen, zoals branders, bolsters, messen en scharen, rekening houdend met mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zamelt afval gescheiden in voor recycling en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare materialen.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Toont zich vindingrijk in het zoeken naar oplossingen en mogelijkheden en benadert zaken creatief door ook andere dingen uit te proberen dan gebruikelijk zodat de hoed naar ontwerp kan worden vervaardigd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Richt zich tot op het detailniveau op het vervaardigen van materialen en decoraties van hoge kwaliteit en accepteert niet dat deze kwalitatief beneden de maat zijn zodat een kwalitatief goede hoed ontstaat.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich tijdens het vervaardigen van materialen en decoraties aan de veiligheidsvoorschriften, gebruikt de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen en voert gevaarlijke stoffen veilig af.	

<b>Kerntaak 5 Vervaardigt hoeden</b>			
<b>5.4 werkproces: Vervaardigt en verbindt hoedenonderdelen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker maakt hoedenonderdelen van bestaande en nieuwe (hoeden)materialen, onder andere gebruikmakend van het hoedenblok of patroon. Hij bewerkt de gekozen materialen met gangbare en/of nieuwe technieken. Vervolgens bevestigt hij de onderdelen aan elkaar en werkt hij de hoed af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Hoedenonderdelen die volgens ontwerp zijn vervaardigd en verbonden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Werkt precies, bedreven en accuraat met zijn handen en toont een goede oog-hand coördinatie bij het vervaardigen en verbinden van hoedenonderdelen zodat deze naar ontwerp zijn vervaardigd en verbonden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ambachtelijke handwerktechnieken zoals breien en haken</li> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Bewerkingstechnieken van materialen als veren, vilt en zijde</li> <li>Kennis van eigenschappen en vormingsmogelijkheden van verschillende materialen zoals veren, zijde en vilt</li> <li>Solderen</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> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Gaat zorgvuldig en efficiënt om met de voor de vormgeving geschikte gereedschappen, zoals stomers en naaimachines, rekening houdend met mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zamelt afval gescheiden in voor recycling en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare materialen.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Toont zich vindingrijk in het zoeken naar oplossingen en mogelijkheden en benadert zaken creatief door ook andere dingen uit te proberen dan gebruikelijk zodat de hoed naar ontwerp kan worden vervaardigd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Richt zich tot op het detailniveau op het vervaardigen hoedenonderdelen van hoge kwaliteit en accepteert niet dat verbindingen kwalitatief beneden de maat zijn zodat een kwalitatief goede hoed ontstaat.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich tijdens het vervaardigen van materialen en decoraties aan de veiligheidsvoorschriften, gebruikt de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen en voert gevaarlijke stoffen veilig af.	

<b>Kerntaak 5 Vervaardigt hoeden</b>			
<b>5.5 werkproces: Stuur de productie aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	Wanneer de productie wordt uitbesteedt, stuurt de hoedenmaker de freelancers, het atelier of de fabriek aan. Hij licht het ontwerp toe en geeft, indien nodig, instructie en aanwijzingen hoe de hoed gemaakt moet worden. De hoedenmaker bewaakt de voortgang, stuurt waar nodig bij en fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Tenslotte controleert hij of het resultaat overeenkomt met het vastgelegde ontwerp.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een hoed die volgens het vastgelegde ontwerp door anderen is vervaardigd.		
<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>	<p>Geeft freelancers of medewerkers van een atelier of fabriek een heldere en duidelijke opdrachtbeschrijving zodat zij weten wat er van hen wordt verwacht.</p> <p>Houdt daarnaast in de gaten of mensen functioneren volgens de gemaakte afspraken en onderneemt actie als mensen niet aan de afspraken voldoen zodat de hoed naar ontwerp wordt vervaardigd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(niet gedefinieerd)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	<p>Draagt kennis en expertise over het vervaardigen van hoeden op begrijpelijke wijze over, legt uit hoe iets het beste gedaan kan worden en weet vragen over het vervaardigen van hoeden adequaat te beantwoorden zodat de hoed naar ontwerp wordt vervaardigd.</p>	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	<p>Bewaakt de kwaliteit en productiviteit van de productie aan de hand van het vastgelegde ontwerp en de gewenste kwaliteitseisen, signaleert afwijkingen tijdig en grijpt in zodat de hoed volgens ontwerp wordt vervaardigd.</p>	

<b>Kerntaak 5 Vervaardigt hoeden</b>			
<b>5.6 werkproces: Controleert en past de hoed</b>			
<b>Omschrijving</b>	De hoedenmaker controleert de hoed en laat de opdrachtgever de hoed passen. Indien nodig past hij de hoed aan. Hij legt de opdrachtgever uit hoe de hoed het beste gebruikt en onderhouden kan worden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een hoed die volgens ontwerp is vervaardigd, die de opdrachtgever past en waarover de opdrachtgever tevreden is. De opdrachtgever weet hoe hij de hoed kan gebruiken en onderhouden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overeenstemming nastreven</li> </ul>	Neemt bezwaren van de opdrachtgever serieus en zoekt daarvoor oplossingen zodat de opdrachtgever tevreden is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(niet gedefinieerd)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	Legt op begrijpelijke wijze aan een opdrachtgever uit hoe hij de hoed het beste kan gebruiken en onderhouden en weet vragen hierover adequaat te beantwoorden zodat de opdrachtgever de hoed kan gebruiken en onderhouden.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leren van feedback en fouten</li> </ul>	Vraagt de opdrachtgever om feedback over de hoed en het proces en ziet dit als een kans om te leren en te verbeteren zodat de hoedenmaker zich ontwikkelt.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	Controleert de kwaliteit van de hoed aan de hand van de opdracht en de gestelde kwaliteitsnormen, signaleert en rapporteert afwijkingen zodat de hoed voldoet aan het ontwerp en de eigen kwaliteitsnormen.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	Maakt bij kritiek van de opdrachtgever een afweging tussen de kosten en baten van aanpassingen zodat de opdrachtgever tevreden is zonder het bedrijfsresultaat onnodig te schaden.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	Controleert of de hoed voldoet aan de verwachtingen en wensen van de opdrachtgever, neemt klachten serieus en onderneemt zo nodig actie zodat de opdrachtgever tevreden is over de hoed en over de manier waarop hij is behandeld.	

## 2.4 Keramist

### Kerntaak 1 Geeft producten vorm

#### Proces-competentie-matrix Keramist

Kerntaak 1 Geeft producten vorm		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Oriënteert zich op de opdracht								X			X			X				X							
1.2	Ontwikkelt concepten											X			X	X	X									
1.3	Werkt concepten uit naar voorstellen											X	X			X			X		X					X
1.4	Presenteert voorstellen en maakt keuzes								X	X		X														
1.5	Werkt het ontwerp uit										X	X	X					X		X	X					

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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



## **Detaillering proces-competentie-matrix Keramist**

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.1 werkproces: Oriënteert zich op de opdracht</b>			
<b>Omschrijving</b>	De keramist oriënteert zich op de opdracht die voor hem ligt. Hij verzamelt informatie voor het ontwerp, bijvoorbeeld door een gesprek te voeren met de opdrachtgever. Indien van toepassing adviseert hij de opdrachtgever over de mogelijkheden en onmogelijkheden. Vervolgens formuleert hij de uitgangspunten voor het ontwerp en maakt hij een globale inschatting van de kosten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De keramist heeft (van de opdrachtgever) informatie gekregen over de opdracht. Op basis hiervan heeft hij uitgangspunten voor het ontwerp opgesteld en een globale inschatting gemaakt van de kosten die aansluiten bij eisen en wensen van de opdracht en/of opdrachtgever. De opdrachtgever weet wat hij wel en niet kan verwachten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	Wekt vertrouwen bij de opdrachtgever op basis van deskundigheid over technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen zodat de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvullend voor keramist: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van klei en andere grond- en hulpstoffen in de keramiek</li> <li>Aanvullend voor keramist: specialistische kennis over technieken in de keramiek</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	<p>Vertaalt de wensen van de opdrachtgever naar mogelijkheden van technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen zodat de wensen van de opdrachtgever terugkomen in het ontwerp van het keramiekproduct.</p> <p>Toont daarnaast bij het inschatten van de globale kosten inzicht in de kosten van materialen en technieken en in de benodigde arbeidsduur zodat hij een globale inschatting kan maken van de kosten.</p>	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie achterhalen</li> </ul>	Zoekt naar informatie over de opdracht en stelt vragen zodat hij relevante en voldoende informatie krijgt over de opdracht en een globale inschatting van de kosten kan maken.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Vraagt de opdrachtgever naar zijn wensen en communiceert de mogelijkheden duidelijk naar de opdrachtgever zodat deze duidelijk weet wat hij wel en niet kan verwachten.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.2 werkproces: Ontwikkelt concepten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De keramist gaat op zoek naar inspiratie en experimenteert met materialen, technieken en vormen. Zo probeert hij tot eigen combinaties en aansprekende vondsten te komen. Hij werkt deze concepten 2- of 3-dimensionaal uit, bijvoorbeeld in een tekening, schets, collage of model.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gevisualiseerde concepten die mogelijkheden bieden voor vormgeving en die niet wordt beperkt door praktische afwegingen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Visualiseert concepten door ze om te zetten naar modellen, tekeningen en andere communicatiemiddelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven</li> <li>Aanvullend voor keramist: geschiedenis van de keramische kunst</li> <li>Aanvullend voor keramist: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van klei en andere grond- en hulpstoffen in de keramiek</li> <li>Aanvullend voor keramist: specialistische kennis over technieken in de keramiek</li> <li>Associëren</li> <li>Collages maken</li> <li>Digitaal vormgeven</li> <li>Geschiedenis van ambachten</li> <li>Kunstgeschiedenis</li> <li>Tekenen (schetsen)</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vanuit meerdere invalshoeken kijken</li> </ul>	Is alert op mogelijk nieuwe informatie, voorstellen en trends, ook buiten zijn eigen vakgebied, taalgebied en cultuur, en benadert vraagstukken op verschillende manieren vanuit een breed perspectief zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toekomstvisie laten zien</li> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Experimenteert met een breed scala aan materialen, technieken, vormen, oplossingen en voorstellen en schets nieuwe, toekomstige mogelijkheden zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	Zorgt op de hoogte te zijn van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van materialen, technieken en vormen, leest vakliteratuur, bekijkt werk van collega's en vraagt feedback om zichzelf te ontwikkelen zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.3 werkproces: Werkt concepten uit naar voorstellen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De keramist werkt concepten uit naar voorstellen. Hij kiest de vormgeving, de materialen, kleuren en afmetingen. Daarbij houdt hij rekening met de eigenschappen van materialen, de (on-)mogelijkheden van technieken, functionaliteits-eisen, de kosten van materialen en technieken, richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij werkt een aantal voorstellen uit in 2- of 3-dimensionale vormen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Meerdere uitgewerkte en gevisualiseerde voorstellen die aansluiten bij de verwachtingen van de opdrachtgever en die op hoofdlijnen realiseerbaar zijn. De voorstellen bevatten informatie over te gebruiken materialen en technieken en een inschatting van de kosten. Het verloop van het project voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Houdt bij het vertalen van concepten naar voorstellen rekening met de mogelijkheden van constructies, vormen, technieken en materialen zodat de voorstellen op hoofdlijnen realiseerbaar zijn. Daarna visualiseert hij de voorstellen door ze uit te werken in 2- of 3-dimensionale vormen zodat hij deze later kan presenteren aan de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvullend voor keramist: geschiedenis van de keramische kunst</li> <li>Aanvullend voor keramist: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van klei en andere grond- en hulpstoffen in de keramiek</li> <li>Aanvullend voor keramist: specialistische kennis over technieken in de keramiek</li> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Collages maken</li> <li>Kennis van kleurgebruik</li> <li>Reflecteren op vormgevingsproces</li> <li>Tekenen (schetsen, presentatietekeningen, perspectief tekenen, constructietekeningen)</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Maakt op basis van het voorstel een keuze voor de te gebruiken materialen en technieken, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan zodat de voorstellen realiseerbaar zijn.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toekomstvisie laten zien</li> <li>Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen</li> </ul>	Richt zich op de meest belovende voorstellen die voortkomen uit concepten, rekening houdend met toekomstige trends en ontwikkelingen en de lange termijn doelen van zichzelf en van de organisatie zodat hij tot een aantal doordachte voorstellen komt.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Maakt een inschatting van de kosten van voorstellen zodat hij de opdrachtgever een schatting kan geven van de prijzen hiervan.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Is er op gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de opdrachtgever te voldoen, hem soms te prikkelen met vernieuwende voorstellen, komt gemaakte afspraken na zodat de voorstellen en het verloop van het project aansluiten bij de verwachtingen van de opdrachtgever.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt bij het uitwerken van voorstellen rekening met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsregels en -voorschriften zodat de voorstellen realiseerbaar zijn.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.3 werkproces: Werkt concepten uit naar voorstellen</b>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>		

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.4 werkproces: Presenteert voorstellen en maakt keuzes</b>			
<b>Omschrijving</b>	De keramist presenteert zijn voorstellen, aanpak en motivatie aan de opdrachtgever en maakt hier gezamenlijk keuzes uit ten aanzien van stijl, vorm, kleur, materialen en technieken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een presentatie van voorstellen, aanpak en motivatie en overeenstemming over keuzes voor stijl, vorm, kleur, materialen, technieken en kosten. De opdrachtgever is tevreden over de gang van zaken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overeenstemming nastreven</li> </ul>	Streeft bij het kiezen van de stijl, vorm, kleur, materialen en technieken overeenstemming na met de opdrachtgever door steekhoudende argumenten te gebruiken, bezwaren van de opdrachtgever serieus te nemen en te zoeken naar oplossingen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvullend voor keramist: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van klei en andere grond- en hulpstoffen in de keramiek</li> <li>Aanvullend voor keramist: specialistische kennis over technieken in de keramiek</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>Enthousiasme uitstralen</li> </ul>	Geeft een heldere en enthousiaste toelichting op zijn voorstellen, aanpak en motivatie zodat hij vertrouwen wekt op basis van zijn deskundigheid en de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Toont bij het presenteren van zijn voorstellen, aanpak en motivatie inzicht in technieken en in de eigenschappen en toepassingen van materialen en consequenties van keuzes zodat hij met de opdrachtgever tot keuzes kan komen.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.5 werkproces: Werkt het ontwerp uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De keramist werkt de gemaakte keuzes uit tot een ontwerp. Hierin worden de keuzes vastgelegd en uitgewerkt, bijvoorbeeld op schaal of een tekening. Ook berekent de keramist de financiële en technische haalbaarheid, rekening houdend met de richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij maakt een tijdplanning en informeert, indien van toepassing, de opdrachtgever.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een definitief ontwerp op basis waarvan het keramiekproduct naar specificaties kan worden gerealiseerd en waarmee de opdrachtgever wordt geïnformeerd over de opdracht. Het definitieve ontwerp bevat een uitwerking van de stijl, vorm, kleuren, materialen, technieken, kosten en een tijdplanning en sluit aan bij geldende richtlijnen.		
<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>	Zorgt voor volledige en nauwkeurige detailinformatie over het keramiekproduct zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd en het keramiekproduct naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven met was</li> <li>Aanvullend voor keramist: specialistische kennis over technieken in de keramiek</li> <li>Arbo, veiligheid en milieu</li> <li>Collages maken</li> <li>Digitaal vormgeven</li> <li>Tekenen (schetsen)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Houdt bij het maken van constructietekeningen en materiaalspecificaties rekening met mogelijkheden en eigenschappen van constructies, materialen, vormen en technieken en visualiseert het ontwerp zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd en het keramiekproduct naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Werkt te gebruiken materialen en technieken uit, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zodat het keramiekproduct naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> </ul>	Schat de benodigde tijd voor het vervaardigen van een keramiekproduct realistisch in, rekening houdend met huidige en mogelijk veranderende mogelijkheden, afspraken en andere keramiekproducten, zodat hij een realistische opleverdatum kan geven.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Accepteert niet dat de visualisering van het ontwerp kwalitatief beneden de maat is en zorgt er voor dat deze er tot in detail verzorgd uitziet.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Houdt bij het opstellen van het ontwerp rekening met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsregels en -voorschriften zodat het keramiekproduct veilig gerealiseerd kan worden.	

## Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap

### Proces-competentie-matrix Keramist

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		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		U	V	W	X	Y															
2.1	Maakt marktanalyses																		X		
2.2	Stelt een marketingplan op	X									X										X
2.3	Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op										X										X
2.4	Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op																X				X
2.5	Interesseert potentiële investeerders	X							X												
2.6	Geeft vorm aan de onderneming																		X		X
2.7	Participeert in netwerken							X													X
2.8	Profileert en promoot de onderneming										X							X			

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad								X									X							X	
2.10	Voert de financiële administratie uit										X							X								
2.11	Stelt offertes op en brengt ze uit										X															X
2.12	Reflecteert op de onderneming																								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 Keramist**

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.1 werkproces: Maakt marktanalyses</b>			
<b>Omschrijving</b>	De keramist analyseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen, de kenmerken van de doelgroepen en de positie van zijn (op te zetten) onderneming ten opzichte van andere ondernemingen. Op basis hiervan weegt de keramist de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen tegen elkaar af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch beeld van de sterktes en zwaktes van en de kansen en bedreigingen voor de onderneming.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Inventariseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen en de kenmerken van de doelgroepen, wensen en behoeften van (potentiële) klanten, zodat hij bekend is met de doelgroep(en) van de (op te zetten) onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consumentengedrag</li> <li>Doelgroepanalyse</li> <li>Verzamelen en registreren van marktgegevens</li> <li>Vormen van marktonderzoek</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Volgt de markt(en) waarbinnen de (op te zetten) onderneming actief is en is alert op kansen en bedreigingen, zodat hij een realistisch beeld heeft van sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen voor de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.2 werkproces: Stelt een marketingplan op</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van marktanalyses beschrijft de keramist de marketingmix: in een marketingplan geeft hij zijn keuzes weer ten aanzien van het vestigingspunt, het prijsbeleid, het assortimentsbeleid, het promotiebeleid en/of het presentatiebeleid. Hij stemt de marketinginstrumenten op elkaar af en wijzigt deze wanneer ze niet op elkaar aansluiten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het marketingplan past bij de bedrijfsformule van de (op te zetten) onderneming en geeft een duidelijk beeld van het gebied waarop de onderneming zich profileert en/of onderscheidt van de concurrenten. Het marketingplan is zowel kansrijk als realistisch.		
<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>Afgewogen risico's nemen</li> </ul>	Neemt bij het opstellen van een marketingplan weloverwogen risico's, zodat hij een kansrijk en reëel marketingplan opstelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Reclame) wetgeving</li> <li>Budgettering</li> <li>Marketingmix</li> <li>Marketingstrategieën</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Stelt een duidelijk marketingplan op, zodat betrokkenen (zoals potentiële investeerders) goed worden geïnformeerd over de marketingmix van de onderneming.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Ziet zakelijke kansen en manieren om zich te profileren en/of te onderscheiden van zijn concurrenten, rekening houdend met de financiële consequenties van keuzes.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	De keramist ziet en onderkent kansen en bedreigingen voor zijn onderneming, zodat een realistische beeld heeft van de mogelijkheden voor zijn onderneming.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.3 werkproces: Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op**

<b>Omschrijving</b>	De keramist beoordeelt de noodzaak voor investeringen en inventariseert investeringskosten en -opbrengsten. Vervolgens onderzoekt hij de financieringsmogelijkheden en bepaalt hij het investeringsmoment. Deze informatie verwerkt hij in een investeringsbegroting en/of financieringsplan voor de onderneming.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De investeringsbegroting en/of het financieringsplan geven een duidelijk en realistisch beeld van de investerings- en vermogensbehoefte en de wijze waarop in de vermogensbehoefte kan worden voorzien. Op basis hiervan kan een afgewogen investeringsbesluit worden genomen.		
<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>	Schrijft een overzichtelijke investeringsbegroting en/of financieringsplan, zodat inzichtelijk is welke investeringen nodig zijn en hoe deze gefinancierd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van en inzicht in interne en externe financieringsvormen</li><li>Kennis van en inzicht in vaste en vlottende activa</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Schat de financiële consequenties in van de investerings- en financieringsmogelijkheden, zodat hij op basis daarvan een verantwoord investeringsbesluit kan nemen.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.4 werkproces: Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De keramist stelt financiële prioriteiten en doelen. Op basis hiervan stelt hij een exploitatiebegroting op om zicht te krijgen op de nettowinst. Hij stelt eveneens een liquiditeitsbegroting op om zicht te krijgen op de ontvangsten en uitgaven per periode. Op basis van deze begrotingen bepaalt hij de behoefte aan financiële middelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De exploitatie- en liquiditeitsbegroting geven zicht op de financiële situatie van de onderneming en sluiten aan bij de financiële doelstellingen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> </ul>	Stelt beredeneerd financiële doelen op en geeft heldere argumenten voor de gestelde prioriteiten, zodat de doelstellingen reëel zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belastingwetgeving (BTW)</li> <li>Budgettering</li> <li>Omzetprognoses</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Verwerkt financiële gegevens in haalbare begrotingen en budgetten, zodat deze een goed beeld geven van de financiële situatie van de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.5 werkproces: Interesseert potentiële investeerders</b>			
<b>Omschrijving</b>	De keramist benadert en informeert potentiële investeerders over de (op te zetten) onderneming. Hij probeert hen te overtuigen van de kansen van zijn plannen, ideeën en/of het ondernemingsplan en onderhandelt over de voorwaarden bij investering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Potentiële investeerders zijn zodanig geïnformeerd dat ze een besluit kunnen nemen om al dan niet te investeren.		
<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>	Neemt het initiatief om potentiële investeerders te benaderen, zodat hij ze kan informeren over zijn (op te zetten) onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderhandelingstechniek en</li> <li>Presentatietechnieken</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li> <li>Onderhandelen</li> </ul>	Geeft een heldere en overtuigende onderbouwing van de kansen van de onderneming, speelt actief in op vragen en onderhandelt over de voorwaarden, zodat potentiële investeerders een afgewogen besluit kunnen nemen.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.6 werkproces: Geeft vorm aan de onderneming**

<b>Omschrijving</b>	De keramist onderzoekt welke ondernemingsvorm het beste past bij de doelstelling van de onderneming, het risico dat hij wil nemen, zijn wensen omtrent zeggenschap, bevoegdheden en aansprakelijkheid, zijn financiële positie, de bedrijfsvoering en de fiscale mogelijkheden. Hij stelt regels op omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving. Hij weegt de aspecten, mogelijkheden en beperkingen tegen elkaar af en kiest een ondernemingsvorm. Daarna voert de keramist wettelijke verplichte en de noodzakelijk administratieve handelingen uit: hij vraagt vergunningen aan, schrijft zich in het handelsregister in en meldt zich aan bij de belastingdienst.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De gekozen ondernemingsvorm past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming en de keramist. De wettelijk verplichte en de noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderneming zijn uitgevoerd. Er zijn regels opgesteld omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving.		
<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 overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Past de wettelijke richtlijnen op het gebied van vergunningen, inschrijvingen en belastingen op de juiste wijze toe, zodat aan alle eisen wordt voldaan. Heeft kennis van zaken op het gebied van persoonlijke veiligheid en de veiligheid van anderen, zodat hij regels op kan stellen omtrent veiligheid in de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"><li>Ondernemingsvormen</li><li>Wettelijk verplichte en noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderneming</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li><li>Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie</li></ul>	Kiest op basis van zijn kennis van de financiële consequenties en het verband tussen beleid, structuur en doelen van de verschillende ondernemingsvormen de ondernemingsvorm die past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming en de keramist.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.7 werkproces: Participeert in netwerken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De keramist legt contacten met klanten, collega's, leveranciers, financiers, brancheorganisaties, Kamer van Koophandel en anderen. Hij onderhoudt contacten in zijn netwerk, vraagt hulp van externe contacten en verzamelt informatie tijdens netwerkactiviteiten. De keramist zoekt opdrachten en (commerciële) samenwerkingspartners.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De keramist maakt deel uit van een actueel netwerk waardoor mogelijk zijn onderneming versterkt, zijn concurrentiepositie verstevigt en waar (commerciële) samenwerking uit kan voortvloeien.		
<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 (en buiten) de branche en onderhoudt deze contacten, zodat hij optimaal gebruik maakt van een actueel netwerk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenwerkingsvormen</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li> </ul>	Brengt de markt en de spelers daarin in kaart, zodat hij dit netwerk kan gebruiken om de onderneming te versterken, de concurrentiepositie te verstevigen en/of (commerciële) samenwerking op te zetten.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.8 werkproces: Profileert en promoot de onderneming</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van de gekozen marketing- en pr-instrumenten in het marketingplan werkt de keramist een promotieplan uit. Hij voert de marketing- en pr-activiteiten uit voor de promotie en profilering van zijn onderneming.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het promotieplan sluit aan bij het marketingplan. (Potentiële) klanten voelen zich aangesproken door de manier van promotie en profilering. De naamsbekendheid van de onderneming groeit		
<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 de manier van promotie en profilering af op (potentiële) klanten, zodat zij zich aangesproken voelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marketingmix</li> <li>Presentatietechnieken</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Plant en regelt promotionele activiteiten, zodat deze doelmatig worden uitgevoerd en de naamsbekendheid van de onderneming groeit.	



**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.9 werkproces: Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad**

<b>Omschrijving</b>	De keramist bepaalt de gewenste voorraad. Hij vergelijkt offertes voor de gewenste producten en materialen. Hij maakt een keuze uit inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over inkooprijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij bestelt producten en materialen en controleert de voorraad kwalitatief en kwantitatief.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is zicht op de gewenste voorraad, afgestemd op de omzetsnelheid. De juiste producten en materialen kunnen tijdig worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden. De voorraad van materialen in de werkplaats is kwalitatief en kwantitatief op peil		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>Onderhandelen</li></ul>	Gebruikt verschillende onderhandelings technieken, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Methoden van voorraadbeheer</li><li>Onderhandelings technieken</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Bepaalt het juiste moment van inkoop en de gewenste hoeveelheid van de relevante producten en materialen, afgestemd op de omloopsnelheid, zodat er geen onnodige voorraad of een tekort kan ontstaan.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li></ul>	Ziet zakelijke kansen bij het inkopen van producten en materialen en gebruikt in de onderhandeling met leveranciers kennis over de markt en de prijsstelling van andere leveranciers, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.10 werkproces: Voert de financiële administratie uit**

<b>Omschrijving</b>	De keramist stelt rekeningen op en verwerkt ze. Hij controleert inkoopnota's en verwerkt ze. Hij registreert en archiveert financiële gegevens en bewaakt de administratie. Hij stelt periodiek financiële overzichten op (zoals een balans en winst- en verliesrekening) en levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, zoals de belastingdienst, uitkeringsinstanties en boekhouder/accountant. Afhankelijk van keuzes van de keramist besteedt hij onderdelen van de financiële administratie uit aan anderen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Rekeningen en inkoopnota's zijn afgehandeld. De financiële overzichten geven zicht op de actuele financiële situatie van de onderneming.		
<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>	Stelt een duidelijke en volledige offerte op en licht deze toe, zodat de klant wordt geïnformeerd over het te leveren product, de prijs en de leverings- en betalingsvoorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Basiskennis boekhouden</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Voortgang bewaken</li></ul>	Bewaakt de administratie, zoals de archivering en het inboeken van uitgaven en ontvangsten, zodat er geen achterstanden ontstaan en er zicht is op de actuele financiële situatie van de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.11 werkproces: Stelt offertes op en brengt ze uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van een eerder gemaakt ontwerp stelt de keramist de prijs vast op basis van arbeidsuren en tarieven, materiaal en uitbestede deelactiviteiten en inkoop. Hij stelt de leverings- en betalingsvoorwaarden vast. Hij licht de offerte toe aan de klant. Wanneer de klant tijdens het gesprek instemt met de offerte stelt hij een orderbevestiging op.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De offerte geeft een duidelijk beeld van de te leveren producten en diensten en de bijbehorende prijs-, leverings- en betalingsvoorwaarden. De afspraken tussen de keramist en klant zijn vastgesteld.		
<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>	Stelt een duidelijke en volledige offerte op en licht deze toe, zodat de klant wordt geïnformeerd over het te leveren product, de prijs en de leverings- en betalingsvoorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belastingwetgeving (BTW)</li> <li>Kennis van producten, diensten en materialen</li> <li>Prijsopbouw</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Verwerkt de vaste en variabele kosten zo in de calculatie dat de geoffreerde dienst (financieel) voordeel oplevert voor de onderneming.	

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap			
2.12 werkproces: Reflecteert op de onderneming			
<b>Omschrijving</b>	Aan de hand van gemaakte marktanalyses en financiële overzichten, blikt de keramist terug op (de resultaten van) de onderneming. Aan de hand van zijn bevindingen en ideeën bepaalt hij welke acties tot verbetering kunnen leiden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De keramist weet hoe hij met zijn onderneming wil verder gaan, gericht op verbetering van zijn marktpositie, de financiële situatie en mogelijkheden voor de toekomst.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> <li>Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li> </ul>	Benoemt verbetermogelijkheden, grijpt kansen aan om de commerciële positie van de organisatie uit te bouwen en buigt mogelijke zakelijke bedreigingen om in het voordeel van de onderneming, zodat hij kansrijke verbeteracties kan opstellen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kunnen lezen/interpreteren van financiële overzichten</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Maakt gebruik van financiële overzichten om de prestaties van de onderneming te volgen zodat hij handvatten heeft om de financiële situatie van zijn onderneming te kunnen verbeteren.	

## Kerntaak 6 Vervaardigt keramiekproducten

### Proces-competentie-matrix Keramist

Kerntaak 6 Vervaardigt keramiekproducten		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begleiden	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																					
6.1	Plant de werkzaamheden in											x						x	x		
6.2	Prepareert de massa											x	x				x			x	x
6.3	Vormt het product											x	x			x				x	x
6.4	Maakt mallen											x	x				x			x	x
6.5	Past decoratietechnieken toe											x	x			x				x	x
6.6	Reguleert het droogproces											x	x				x			x	x
6.7	Stelt glazuren samen										x	x	x				x			x	x
6.8	Brengt glazuren aan											x	x				x			x	x
6.9	Versteent het product											x	x				x			x	x

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Keramist**

<b>Kerntaak 6 Vervaardigt keramiekproducten</b>			
<b>6.1 werkproces: Plant de werkzaamheden in</b>			
<b>Omschrijving</b>	De keramist maakt op basis van het (met de opdrachtgever overeengekomen) ontwerp een efficiënt plan van aanpak om keramiekproducten te vervaardigen. Hij maakt een definitieve keuze voor materialen en technieken. Hij schat de benodigde tijd in. Hij weegt kosten en baten af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch en efficiënt plan van aanpak dat aansluit bij de opdracht en bij de mogelijkheden van de keramist.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Schat de benodigde tijd voor het vervaardigen van keramiekproducten realistisch in, rekening houdend met de te gebruiken materialen en technieken, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zodat een realistisch plan van aanpak ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mogelijkheden en beperkingen van materialen en technieken</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Houdt bij het maken van een plan van aanpak voor het vervaardigen van keramiekproducten rekening met huidige en mogelijk veranderende mogelijkheden, afspraken en andere opdrachten zodat hij een realistische opleverdatum kan bepalen. Daarnaast stelt hij vast welke middelen en mensen nodig zijn om de keramiekproducten te vervaardigen en zorgt ervoor dat deze beschikbaar zijn zodat het plan van aanpak uitvoerbaar is.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Is er op gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van opdrachtgevers te voldoen en komt gemaakte afspraken na zodat opdrachtgevers tevreden zijn.	

**Kerntaak 6 Vervaardigt keramiekproducten****6.2 werkproces: Prepareert de massa**

<b>Omschrijving</b>	Op basis van het (overeenkomen) ontwerp prepareert de keramist de massa door grondstoffen en hulpstoffen in de gewenste verhouding samen te voegen, afhankelijk van het eindproduct. Daarna mengt hij de klei door deze door een strengenpers te voeren, te walken en/of te mixen. Vervolgens test hij of de massa de gewenste eigenschappen heeft en probeert eventueel een andere werkmethode totdat hij tevreden is over de kwaliteit. Tot slot bepaalt hij de hoeveelheid benodigde klei voor het betreffende product.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een massa met een samenstelling en consistentie die geschikt is voor de betreffende productie. Er is rekening gehouden met veiligheid en milieu.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Prepareert de massa door deze door te slaan en te walken en/of te mixen zodat de massa goed gemengd is, soepel is en geen lucht bevat. Toont daarnaast tijdens het prepareren van de massa inzicht in de eigenschappen van klei en hulpstoffen zodat de massa de gewenste samenstelling en consistentie heeft.	<ul style="list-style-type: none"><li>Arbo-wetgeving</li><li>Doorslaan</li><li>Kennis van de eigenschappen van verschillende soorten grondstoffen en hulpstoffen (scheikunde)</li><li>Kennis van de herkomst van klei</li><li>Kennis van het ontstaan van klei (geologie)</li><li>Mixen</li><li>Walken</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Maakt op basis van de vormgeving een passende keuze voor de te gebruiken grondstoffen, hulpstoffen en materialen, zoals een mengmachine, strengenpers, en weegschaal, rekening houdend met mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten. Bovendien gaat hij er zorgvuldig en efficiënt mee om, recyclet en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare grondstoffen, hulpstoffen en materialen.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"><li>Leren van feedback en fouten</li></ul>	Werkt proefondervindelijk en ziet fouten als een kans om te leren zodat het proces van het prepareren van de massa verbetert.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Richt zich op het leveren van massa met de passende samenstelling en plasticiteit en zonder lucht, afhankelijk van het product en gebruik ervan, en accepteert niet dat de massa kwalitatief beneden de maat is.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Volgt bij het prepareren van de massa veiligheidsregels en voorschriften op, gebruikt indien noodzakelijk een stofmasker en afzuiginstallatie en gaat veilig om met vrijkomende gevaarlijke stoffen, zoals kwarts, metaaloxides en bariumcarbonaat.	

## Kerntaak 6 Vervaardigt keramiekproducten

### 6.3 werkproces: Vormt het product

<b>Omschrijving</b>	De keramist vormt het product van klei en andere materialen, gebruikmaken van de bijbehorende gereedschappen en materialen). Eventueel vormt hij het product na een droogperiode verder tot het gewenste product. Hij probeert eventueel andere technieken en werkmethoden uit totdat het product de gewenste kwaliteit heeft.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een product dat naar ontwerp is gevormd, rekening houdend met veiligheid en milieu.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>	Toont de benodigde bewerkingstechnieken van klei, werkt precies, bedreven en toont een goede oog-hand-coördinatie zodat het product naar ontwerp is gevormd.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbo-wetgeving</li><li>• Assembleren van kleionderdelen</li><li>• Draaien en afdraaien</li><li>• Handvormen: klei rollen, gebruik van platen klei en boetseren (met uitzondering van modelboetseren)</li><li>• Kennis van de code van de keramist en het aardewerkbedrijf</li><li>• Reproductietechnieken: persen, kalibreren, serie draaien, gieten en gebruik van drukmallen</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><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Kiest op basis van de vormgeving de te gebruiken hulpmiddelen, zoals draaischijf, plakkenwals, fijn handgereedschap, giettafel, kalibreerschijf, extrusiepers en mallen, rekening houdend met cultuurhistorische aspecten, mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan. Bovendien gaat hij er zorgvuldig en efficiënt mee om, recyclet en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare hulpmiddelen.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verandering zoeken en introduceren</li></ul>	Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering, verandert en verbetert zijn werkmethode tijdens het vormen van producten.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Richt zich tot op het detailniveau op het leveren van een product van hoge kwaliteit en accepteert niet dat het product kwalitatief beneden de maat is.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Volgt bij het vormen van producten veiligheidsregels en voorschriften op, gebruikt indien noodzakelijk een stofmasker en afzuiginstallatie en voert materialen, onderdelen en vrijgekomen gevaarlijke stoffen op veilige manier af, met name bij het werken met kwarts en metaaloxides.	



## Kerntaak 6 Vervaardigt keramiekproducten

### 6.4 werkproces: Maakt mallen

<b>Omschrijving</b>	De keramist maakt een lossende gipsmal op basis van een model. Hij laat de mal uitharden, drogen en werkt de mal af. Hij werkt door en probeert eventueel andere werkmethoden uit totdat de mal de gewenste kwaliteit heeft.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een lossende gipsmal, in één of meerdere delen, die gebruiksklaar is voor reproductie. Er is rekening gehouden met veiligheid en milieu.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Toont tijdens het maken van mallen en bekisting ruimtelijk inzicht in de werking van mallen en werkt heel precies en netjes zodat de mal de gewenste vorm heeft.	<ul style="list-style-type: none"><li>Arbo-wetgeving</li><li>Kennis van de code van de keramist en het aardewerkbedrijf</li><li>Kennis van de eigenschappen van verschillende soorten gips</li><li>Kennis van de werking van mallen</li><li>Kennis van eigenschappen van gips en klei in combinatie met elkaar</li><li>Kennis van soorten mallen (gietsmal, drukmal, kalibreermal)</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><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Kiest op basis van de vormgeving gipssoort, losmiddelen en bekisting, rekening houdend met mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan. Bovendien gaat hij er zorgvuldig en efficiënt mee om, recyclet en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare grondstoffen, hulpstoffen en materialen.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"><li>Leren van feedback en fouten</li></ul>	Werkt proefondervindelijk en ziet fouten als een kans om te leren zodat het proces van mallen maken verbetert.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Richt zich tot op het detailniveau op het leveren van mallen van hoge kwaliteit en accepteert niet dat de modellen en mallen kwalitatief beneden de maat zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Volgt bij het maken van mallen veiligheidsregels en voorschriften op, gebruikt indien noodzakelijk een stofmasker en afzuiginstallatie, voert materialen, onderdelen en vrijgekomen gevaarlijke stoffen op veilige manier af en gebruikt de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen.	

**Kerntaak 6 Vervaardigt keramiekproducten****6.5 werkproces: Past decoratietechnieken toe**

<b>Omschrijving</b>	De keramist past verschillende decoratietechnieken toe, gebruikmakend van de bijbehorende gereedschappen en materialen. Hij bewerkt het oppervlak van de vorm door reliëf, kleur en/of afbeeldingen aan te brengen op de natte, gedroogde, leerharde, versteende of geglazuurde klei. Hij zoekt naar nieuwe werkmethoden en probeert technieken uit totdat het product de gewenste kwaliteit heeft.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een product dat naar ontwerp is afgewerkt met het gewenste effect, rekening houdend met veiligheid en milieu.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>	Werkt precies, bedreven en accuraat met zijn handen en toont een goede oog-hand coördinatie bij het maken van decoraties en het aanbrengen van decoraties en deklagen zodat het product is afgewerkt met het gewenste effect.	<ul style="list-style-type: none"><li>Arbo-wetgeving</li><li>Canneleren en facetteren</li><li>Insnijden en inleggen</li><li>Kennis van de code van de keramist en het aardewerkbedrijf</li><li>Kennis van decoraties (samenstelling, effecten, moment van aanbrengen)</li><li>Perforeren en uitsnijden</li><li>Polijsten</li><li>Reliefapplicaties aanbrengen</li><li>Stempeltechnieken</li><li>Toepassen van kleurpigmenten en kleurgevende oxides</li><li>Vaardigheden: graffitotechnieken</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><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Kiest op basis van de vormgeving decoraties, deklagen en fijn handgereedschap, rekening houdend met cultuurhistorische aspecten, mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan. Hij gaat er zorgvuldig en efficiënt mee om, recyclet en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare hulpmiddelen.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Verandering zoeken en introduceren</li></ul>	Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering, verandert en verbetert zijn werkmethode tijdens het decoreren van producten.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Richt zich tot op het detailniveau op het leveren van decoraties van hoge kwaliteit en accepteert niet dat de decoraties kwalitatief beneden de maat zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Volgt bij het decoreren veiligheidsregels en voorschriften op, gebruikt indien noodzakelijk een stofmasker, handschoenen en afzuiginstallatie en voert materialen, onderdelen en vrijgekomen gevaarlijke stoffen op veilige manier af.	

**Kerntaak 6 Vervaardigt keramiekproducten****6.6 werkproces: Reguleert het droogproces**

<b>Omschrijving</b>	De keramist reguleert het droogproces na het bewerken van de klei. Hij probeert de omstandigheden waaronder het product droogt zoveel mogelijk in de hand te houden. Hij werkt door en past eventueel zijn werkmethode aan totdat het product de gewenste kwaliteit heeft.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een leerhard product dat kan worden afgewerkt en na afwerking een ovendroog product dat kan worden versteend. Er is rekening gehouden met veiligheid en milieu.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Toont bij het inzetten van steun- en droogtechnieken inzicht in vormverandering en invloeden op het droogproces zodat het product onder de gewenste omstandigheden droogt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbo-wetgeving</li><li>• Kennis van de code van de keramist en het aardewerkbedrijf</li><li>• Kennis van steun- en droogtechnieken</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><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Gaat zorgvuldig en efficiënt om met hulpmiddelen bij het steunen en drogen van producten, een droogkast, verwarming en plastic. Bovendien houdt hij rekening met mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten, recyclet en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare hulpmiddelen.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leren van feedback en fouten</li></ul>	Werkt proefondervindelijk en ziet gescheurde en vervormde producten als een kans om te leren zodat het proces van het drogen van producten verbetert.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Richt zich bij het drogen van producten op een hoge kwaliteit en accepteert niet dat producten scheuren, vervormen of anderszins kwalitatief beneden de maat zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Volgt bij het drogen veiligheidsregels en voorschriften op, gebruikt indien noodzakelijk een stofmasker en afzuiginstallatie en voert materialen, onderdelen en vrijgekomen gevaarlijke stoffen op veilige manier af.	

## Kerntaak 6 Vervaardigt keramiekproducten

### 6.7 werkproces: Stelt glazuren samen

<b>Omschrijving</b>	De keramist stelt glazuren samen, gebruikmakend van de bijbehorende hulpmiddelen. Afhankelijk van de gewenste eigenschappen, berekent hij de samenstelling van grondstoffen aan de hand van scheikundige formules. Hij voegt de grondstoffen samen en mengt, maalt en zeeft ze. Desgewenst maakt hij proefjes om te zien of het glazuur de gewenste eigenschappen en kwaliteit heeft, wat hij nauwkeurig administreert.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een glazuur dat naar ontwerp bij de gewenste temperatuur uitsmelt en de gewenste kleur en textuur geeft. Er is rekening gehouden met veiligheid en milieu.		
<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>	Documenteert proeven en proefplaatsjes nauwgezet zodat hij de resultaten van de proeven kan gebruiken bij het samenstellen van glazuren.	<ul style="list-style-type: none"><li>Arbo-wetgeving</li><li>Chemische kennis voor het samenstellen van glazuren</li><li>Kennis van de code van de keramist en het aardewerkbedrijf</li><li>Kennis van eigenschappen van glazuren</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Toont tijdens het samenstellen van glazuren inzicht in de chemische samenstelling van de grondstoffen en hulpstoffen.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Kiest op basis van de vormgeving glazuurgrondstoffen en hulpmiddelen, zoals een precisieweegschaal, rekening houdend met mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten. Hij gaat vervolgens zorgvuldig en efficiënt met de hulpmiddelen om, recyclet en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare hulpmiddelen.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"><li>Leren van feedback en fouten</li></ul>	Werkt proefondervindelijk en ziet fouten als een kans om te leren zodat het proces van glazuren samenstellen verbetert.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Richt zich tot op het detailniveau op het leveren van glazuren van hoge kwaliteit, bijvoorbeeld bij het secuur berekenen en afwegen van stoffen, en accepteert niet dat glazuren kwalitatief beneden de maat zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Volgt bij het samenstellen van glazuren veiligheidsregels en voorschriften op, gebruikt indien noodzakelijk een stofmasker en afzuiginstallatie en voert materialen, onderdelen en vrijgekomen gevaarlijke stoffen op veilige manier af, vooral tijdens het werken met loodhoudende stoffen, bariumcarbonaat en metaaloxides.	

**Kerntaak 6 Vervaardigt keramiekproducten****6.8 werkproces: Brengt glazuren aan**

<b>Omschrijving</b>	De keramist brengt glazuren aan op droge of biscuitgebakken producten. Hij kan de glazuren aanbrengen met een glazuurspuit, een kwast en een spons of door het product (gedeeltelijk) onder te dompelen of te overgieten. Na het aanbrengen van de deklagen laat de keramist het product drogen. Hij werkt door en past eventueel zijn werkmethode aan totdat de glazuur de gewenste kwaliteit heeft.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een product waarbij de glazuren goed hechten. Er is rekening gehouden met veiligheid en milieu.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>	Werkt precies, bedreven en accuraat met zijn handen en toont een goede oog-hand coördinatie bij het aanbrengen van glazuren zodat de glazuren goed hechten en het gewenst resultaat geven.	<ul style="list-style-type: none"><li>Arbo-wetgeving</li><li>Kennis van de code van de keramist en het aardewerkbedrijf</li><li>Kennis van eigenschappen van glazuren</li><li>Kennis van milieuriichtlijnen bij het gebruik van glazuren</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><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Kiest op basis van de vormgeving hulpmiddelen, zoals een glazuurspuit, spuitcabine, weegschaal, draaiplateau, glazuurdompelbad, glazuurtangen, druiprek, kwasten, zeven en sponzen. Hij houdt rekening met mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten van deze hulpmiddelen, gaat er zorgvuldig en efficiënt mee om, recyclet en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare hulpmiddelen.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"><li>Leren van feedback en fouten</li></ul>	Werkt proefondervindelijk en ziet fouten als een kans om te leren zodat het proces van glazuren aanbrengen verbetert.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Richt zich tot op het detailniveau op het leveren van glazuren van hoge kwaliteit en accepteert niet dat glazuren niet goed hechten en daardoor kwalitatief beneden de maat zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Volgt bij het aanbrengen van glazuren veiligheidsregels en voorschriften op, gebruikt indien noodzakelijk een stofmasker, handschoenen en afzuiginstallatie en voert materialen, onderdelen en vrijgekomen gevaarlijke stoffen op veilige manier af.	

## Kerntaak 6 Vervaardigt keramiekproducten

### 6.9 werkproces: Versteent het product

<b>Omschrijving</b>	De keramist laadt de producten in de elektrische oven of gasoven en versteent het product op , eventueel in twee stappen. Bij het biscuitbakken en bij de glazuurbrand stelt hij de oven zodanig in dat deze geleidelijk naar de gewenste temperatuur wordt gebracht en ook geleidelijk afkoelt. Wanneer de versteende producten niet de gewenste kwaliteit hebben, werkt hij door en past hij eventueel zijn werkmethode aan, totdat dit wel het geval is.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een versteend product dat geschikt is voor het gewenste gebruik doordat het correct in de oven is geplaatst en het op de benodigde temperatuur is versteend en waarbij het glazuur volledig is uitgesmolten. Er is rekening gehouden met veiligheid en milieu.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Past inzicht over verwarming en afkoeling toe bij het verstenen van producten zodat producten op de benodigde temperatuur versteend zijn en het glazuur volledig is uitgesmolten.	<ul style="list-style-type: none"><li>Arbo-wetgeving</li><li>Kennis van afkoel- en opwarmcurves van ovens</li><li>Kennis van de code van de keramist en het aardewerkbedrijf</li><li>Kennis van de werking van gas- en elektroovens</li><li>Kennis van versteningstemperaturen</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><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Gaat zorgvuldig en efficiënt om met ovens en vuurvaste stapelmaterialen, rekening houdend met mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, recyclet en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare hulpmiddelen.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"><li>Leren van feedback en fouten</li></ul>	Werkt proefondervindelijk en ziet gebarsten of gebroken producten als een kans om te leren zodat het proces van het verstenen van producten verbetert.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Richt zich bij het verstenen van producten tot op het detailniveau op het leveren van hoge kwaliteit en accepteert niet dat producten barsten of breken en daardoor kwalitatief beneden de maat zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Volgt bij het verstenen van producten veiligheidsvoorschriften op, zoals het gebruik van handschoenen bij het in- en uithalen van producten uit de oven, gebruikt indien noodzakelijk een stofmasker en afzuiginstallatie en voert materialen, onderdelen en vrijgekomen gevaarlijke stoffen op veilig af.	

## 2.5 Lederwarenmaker

### Kerntaak 1 Geeft producten vorm

#### Proces-competentie-matrix Lederwarenmaker

Kerntaak 1 Geeft producten vorm		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Oriënteert zich op de opdracht								X			X			X				X							
1.2	Ontwikkelt concepten											X			X	X	X									
1.3	Werkt concepten uit naar voorstellen											X	X			X			X		X					X
1.4	Presenteert voorstellen en maakt keuzes								X	X		X														
1.5	Werkt het ontwerp uit										X	X	X					X		X	X					

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Lederwarenmaker**

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.1 werkproces: Oriënteert zich op de opdracht</b>			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker oriënteert zich op de opdracht die voor hem ligt, bijvoorbeeld door een gesprek te voeren met de klant. Hij verzamelt informatie voor het ontwerp, bijvoorbeeld door een gesprek te voeren met de opdrachtgever. Indien van toepassing adviseert hij de opdrachtgever over de mogelijkheden en onmogelijkheden. Vervolgens formuleert hij de uitgangspunten voor het ontwerp en maakt hij een globale inschatting van de kosten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De lederwarenmaker heeft (van de opdrachtgever) informatie gekregen over de opdracht. Op basis hiervan heeft hij uitgangspunten voor het ontwerp opgesteld en een globale inschatting gemaakt van de kosten die aansluiten bij eisen en wensen van de opdracht en/of opdrachtgever. De opdrachtgever weet wat hij wel en niet kan verwachten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	Straalt enthousiasme uit en wekt vertrouwen bij de opdrachtgever op basis van deskundigheid over technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen zodat de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvullend voor de lederwarenmaker: geschiedenis van textiel, mode en tassen</li> <li>Aanvullend voor de lederwarenmaker: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen leer en andere materialen</li> <li>Aanvullend voor de lederwarenmaker: specialistische kennis over textiele technieken</li> <li>Brede basiskennis over technieken</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Vertaalt de wensen van de opdrachtgever naar mogelijkheden van technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen zodat de wensen van de opdrachtgever terugkomen in het ontwerp van de tas. Toont daarnaast bij het inschatten van de globale kosten inzicht in de kosten van materialen, technieken en in de benodigde arbeidsduur zodat hij een globale inschatting kan maken van de kosten.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie achterhalen</li> </ul>	Zoekt naar informatie over de opdracht en stelt vragen zodat hij relevante en voldoende informatie krijgt over de opdracht en een globale inschatting van de kosten kan maken.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Vraagt de opdrachtgever naar zijn wensen en communiceert de mogelijkheden duidelijk naar de opdrachtgever zodat deze duidelijk weet wat hij wel en niet kan verwachten.	



<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.2 werkproces: Ontwikkelt concepten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker gaat op zoek naar inspiratie en experimenteert met materialen, technieken en vormen. Zo probeert hij tot eigen combinaties en aansprekende vondsten te komen. Hij werkt deze concepten 2- of 3-dimensionaal uit.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gevisualiseerde concepten die mogelijkheden bieden voor vormgeving en die niet wordt beperkt door praktische afwegingen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Visualiseert concepten door ze om te zetten naar modellen, tekeningen en andere communicatiemiddelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven</li> <li>Aanvullend voor de lederwarenmaker: geschiedenis van textiel, mode en tassen</li> <li>Aanvullend voor de lederwarenmaker: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen leer en andere materialen</li> <li>Aanvullend voor de lederwarenmaker: specialistische kennis over textiele technieken</li> <li>Associëren</li> <li>Digitaal vormgeven</li> <li>Kennis van kleurgebruik</li> <li>Tekenen (schetsen)</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vanuit meerdere invalshoeken kijken</li> </ul>	Is alert op mogelijk nieuwe informatie, voorstellen en trends, ook buiten zijn eigen vakgebied, taalgebied en cultuur, en benadert vraagstukken op verschillende manieren vanuit een breed perspectief zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toekomstvisie laten zien</li> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Experimenteert met een breed scala aan materialen, technieken, vormen, oplossingen en voorstellen en schets nieuwe, toekomstige mogelijkheden zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	Zorgt op de hoogte te zijn van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van materialen, technieken en vormen, leest vakliteratuur, bekijkt werk van collega's en vraagt feedback om zichzelf te ontwikkelen zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.3 werkproces: Werkt concepten uit naar voorstellen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker werkt concepten uit naar voorstellen. Hij kiest de vormgeving, de materialen, kleuren en afmetingen. Daarbij houdt hij rekening met de wensen van de klant, de eigenschappen van materialen, de (on-)mogelijkheden van technieken, functionaliteits-eisen, de kosten van materialen en technieken, richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij werkt een aantal voorstellen uit in 2- of 3-dimensionale vormen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Meerdere uitgewerkte en gevisualiseerde voorstellen die aansluiten bij de verwachtingen van de opdrachtgever en die op hoofdlijnen realiseerbaar zijn. De voorstellen bevatten informatie over te gebruiken materialen en technieken en een inschatting van de kosten. Het verloop van het project voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Houdt bij het vertalen van concepten naar voorstellen rekening met de mogelijkheden van constructies, vormen, technieken en materialen zodat de voorstellen op hoofdlijnen realiseerbaar zijn. Daarna visualiseert hij de voorstellen door ze uit te werken in 2- of 3-dimensionale vormen zodat hij deze later kan presenteren aan de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvullend voor de lederwarenmaker: geschiedenis van textiel, mode en tassen</li> <li>Aanvullend voor de lederwarenmaker: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen leer en andere materialen</li> <li>Aanvullend voor de lederwarenmaker: specialistische kennis over textiele technieken</li> <li>Arbo, veiligheid en milieu</li> <li>Geschiedenis van ambachten</li> <li>Kennis van kleurgebruik</li> <li>Kunstgeschiedenis</li> <li>Reflecteren op vormgevingsproces</li> <li>Schilderen</li> <li>Tekenen (schetsen, presentatietekeningen, perspectief tekenen, constructietekeningen)</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Maakt op basis van het voorstel een keuze voor de te gebruiken materialen en technieken, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zodat de voorstellen realiseerbaar zijn.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toekomstvisie laten zien</li> <li>Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen</li> </ul>	Richt zich op de meest belovende voorstellen die voortkomen uit concepten, rekening houdend met toekomstige trends en ontwikkelingen en de lange termijn doelen van zichzelf en van de organisatie, zodat hij tot een aantal doordachte voorstellen komt.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Maakt een inschatting van de kosten van voorstellen zodat hij de opdrachtgever een schatting kan geven van de prijzen hiervan.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Is er op gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de opdrachtgever te voldoen, hem soms te prikkelen met vernieuwende voorstellen, komt gemaakte afspraken na zodat de voorstellen en het verloop van het project aansluiten bij de verwachtingen van de opdrachtgever.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt bij het uitwerken van voorstellen rekening met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsregels en -voorschriften zodat de voorstellen realiseerbaar zijn.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.3 werkproces: Werkt concepten uit naar voorstellen</b>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>		

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.4 werkproces: Presenteert voorstellen en maakt keuzes</b>			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker presenteert zijn voorstellen, aanpak en motivatie aan de opdrachtgever en maakt hier gezamenlijk keuzes uit. De stijl, vorm, kleur, materialen en technieken worden bepaald.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een presentatie van voorstellen, aanpak en motivatie en overeenstemming over keuzes voor stijl, vorm, kleur, materialen, technieken en kosten. De opdrachtgever is tevreden over de gang van zaken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overeenstemming nastreven</li> </ul>	Streeft bij het kiezen van de stijl, vorm, kleur, materialen en technieken overeenstemming na met de opdrachtgever door steekhoudende argumenten te gebruiken, bezwaren van de opdrachtgever serieus te nemen en te zoeken naar oplossingen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvullend voor de lederwarenmaker: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen leer en andere materialen</li> <li>Brede basiskennis over eigenschappen en toepassingen van materialen</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>Enthousiasme uitstralen</li> </ul>	Geeft een heldere en enthousiaste toelichting op zijn voorstellen, aanpak en motivatie zodat hij vertrouwen wekt op basis van zijn deskundigheid en de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Toont bij het presenteren van zijn voorstellen, aanpak en motivatie inzicht in technieken en in de eigenschappen en toepassingen van materialen en consequenties van keuzes zodat hij met de opdrachtgever tot keuzes kan komen.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.5 werkproces: Werkt het ontwerp uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker werkt de gemaakte keuzes uit tot een ontwerp. Hierin worden de keuzes vastgelegd en uitgewerkt. Ook berekent de lederwarenmaker de financiële en technische haalbaarheid, rekening houdend met de richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij maakt een tijdplanning en informeert, indien van toepassing, de opdrachtgever.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een definitieve ontwerp op basis waarvan de tas naar specificaties kan worden gerealiseerd en waarmee de opdrachtgever wordt geïnformeerd over de opdracht. Het definitieve ontwerp bevat een uitwerking van de stijl, vorm, kleuren, materialen, technieken, kosten en een tijdplanning en sluit aan bij geldende richtlijnen.		
<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>	Zorgt voor volledige en nauwkeurige detailinformatie over de tas zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd en de tas naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven met was</li> <li>Aanvullend voor de lederwarenmaker: specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen leer en andere materialen</li> <li>Aanvullend voor de lederwarenmaker: specialistische kennis over textiele technieken</li> <li>Arbo, veiligheid en milieu</li> <li>Collages maken</li> <li>Digitaal vormgeven</li> <li>Tekenen (schetsen, presentatietekeningen, perspectief tekenen, constructietekeningen)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Houdt bij het maken van constructietekeningen en materiaalspecificaties rekening met mogelijkheden en eigenschappen van constructies, materialen, vormen en technieken en visualiseert het ontwerp zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd en de tas naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Werkt te gebruiken materialen en technieken uit, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zodat de tas naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> </ul>	Schat de benodigde tijd voor het vervaardigen van een tas realistisch in, rekening houdend met huidige en mogelijk veranderende mogelijkheden, afspraken en andere tassen, zodat hij een realistische opleverdatum kan geven.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Accepteert niet dat de visualisering van het ontwerp kwalitatief beneden de maat is en zorgt ervoor dat deze er tot in detail verzorgd uit ziet.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Houdt bij het opstellen van het ontwerp rekening met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsregels en -voorschriften zodat de tas veilig gerealiseerd kan worden.	

## Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap

### Proces-competentie-matrix Lederwarenmaker

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten inrichten	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Maakt marktanalyses																		X		
2.2	Stelt een marketingplan op	X									X										X
2.3	Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op										X										X
2.4	Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op																X				X
2.5	Interesseert potentiële investeerders	X							X												
2.6	Geeft vorm aan de onderneming																		X		X
2.7	Participeert in netwerken							X													X
2.8	Profileert en promoot de onderneming									X								X			

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad							X									X								X	
2.10	Voert de financiële administratie uit									X							X									
2.11	Stelt offertes op en brengt ze uit									X																X
2.12	Reflecteert op de onderneming																								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 Lederwarenmaker**

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.1 werkproces: Maakt marktanalyses</b>			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker analyseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen, de kenmerken van de doelgroepen en de positie van zijn (op te zetten) onderneming ten opzichte van andere ondernemingen. Op basis hiervan weegt de lederwarenmaker de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen tegen elkaar af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch beeld van de sterktes en zwaktes van en de kansen en bedreigingen voor de onderneming		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Inventariseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen en de kenmerken van de doelgroepen, wensen en behoeften van (potentiële) klanten, zodat hij bekend is met de doelgroep(en) van de (op te zetten) onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consumentengedrag</li> <li>Doelgroepanalyse</li> <li>Verzamelen en registreren van marktgegevens</li> <li>Vormen van marktonderzoek</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Volgt de markt(en) waarbinnen de (op te zetten) onderneming actief is en is alert op kansen en bedreigingen, zodat hij een realistisch beeld heeft van sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen voor de onderneming.	



<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.2 werkproces: Stelt een marketingplan op</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van marktanalyses beschrijft de lederwarenmaker de marketingmix: in een marketingplan geeft hij zijn keuzes weer ten aanzien van het vestigingspunt, het prijsbeleid, het assortimentsbeleid, het promotiebeleid en/of het presentatiebeleid. Hij stemt de marketinginstrumenten op elkaar af en wijzigt deze wanneer ze niet op elkaar aansluiten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het marketingplan past bij de bedrijfsformule van de (op te zetten) onderneming en geeft een duidelijk beeld van het gebied waarop de onderneming zich profileert en/of onderscheidt van de concurrenten. Het marketingplan is zowel kansrijk als realistisch.		
<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>Afgewogen risico's nemen</li> </ul>	Neemt bij het opstellen van een marketingplan weloverwogen risico's, zodat hij een kansrijk en reëel marketingplan opstelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Reclame) wetgeving</li> <li>Budgettering</li> <li>Marketingmix</li> <li>Marketingstrategieën</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Stelt een duidelijk marketingplan op, zodat betrokkenen (zoals potentiële investeerders) goed worden geïnformeerd over de marketingmix van de onderneming.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Ziet zakelijke kansen en manieren om zich te profileren en/of te onderscheiden van zijn concurrenten, rekening houdend met de financiële consequenties van keuzes.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.3 werkproces: Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op**

<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker beoordeelt de noodzaak voor investeringen en inventariseert investeringskosten en -opbrengsten. Vervolgens onderzoekt hij de financieringsmogelijkheden en bepaalt hij het investeringsmoment. Deze informatie verwerkt hij in een investeringsbegroting en/of financieringsplan voor de onderneming.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De investeringsbegroting en/of het financieringsplan geven een duidelijk en realistisch beeld van de investerings- en vermogensbehoefte en de wijze waarop in de vermogensbehoefte kan worden voorzien. Op basis hiervan kan een afgewogen investeringsbesluit worden genomen.		
<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>	Schrijft een overzichtelijke investeringsbegroting en/of financieringsplan, zodat inzichtelijk is welke investeringen nodig zijn en hoe deze gefinancierd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van en inzicht in vaste en vlottende activa</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Schat de financiële consequenties in van de investerings- en financieringsmogelijkheden, zodat hij op basis daarvan een verantwoord investeringsbesluit kan nemen.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.4 werkproces: Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker stelt financiële prioriteiten en doelen. Op basis hiervan stelt hij een exploitatiebegroting op om zicht te krijgen op de nettowinst. Hij stelt eveneens een liquiditeitsbegroting op om zicht te krijgen op de ontvangsten en uitgaven per periode. Op basis van deze begrotingen bepaalt hij de behoefte aan financiële middelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De exploitatie- en liquiditeitsbegroting geven zicht op de financiële situatie van de onderneming en sluiten aan bij de financiële doelstellingen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> </ul>	Stelt beredeneerd financiële doelen op en geeft heldere argumenten voor de gestelde prioriteiten, zodat de doelstellingen reëel zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belastingwetgeving (BTW)</li> <li>Budgettering</li> <li>Omzetprognoses</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Verwerkt financiële gegevens in haalbare begrotingen en budgetten, zodat deze een goed beeld geven van de financiële situatie van de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.5 werkproces: Interesseert potentiële investeerders</b>			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker benadert en informeert potentiële investeerders over de (op te zetten) onderneming. Hij probeert hen te overtuigen van de kansen van zijn plannen, ideeën en/of het ondernemingsplan en onderhandelt over de voorwaarden bij investering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Potentiële investeerders zijn zodanig geïnformeerd dat ze een besluit kunnen nemen om al dan niet te investeren		
<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>	Neemt het initiatief om potentiële investeerders te benaderen, zodat hij ze kan informeren over zijn (op te zetten) onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderhandelingstechniek en</li> <li>Presentatietechnieken</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li> <li>Onderhandelen</li> </ul>	Geeft een heldere en overtuigende onderbouwing van de kansen van de onderneming, speelt actief in op vragen en onderhandelt over de voorwaarden, zodat potentiële investeerders een afgewogen besluit kunnen nemen.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.6 werkproces: Geeft vorm aan de onderneming**

<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker onderzoekt welke ondernemingsvorm het beste past bij de doelstelling van de onderneming, het risico dat hij wil nemen, zijn wensen omtrent zeggenschap, bevoegdheden en aansprakelijkheid, zijn financiële positie, de bedrijfsvoering en de fiscale mogelijkheden. Hij stelt regels op omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving. Hij weegt de aspecten, mogelijkheden en beperkingen tegen elkaar af en kiest een ondernemingsvorm. Daarna voert de lederwarenmaker wettelijke verplichte en de noodzakelijk administratieve handelingen uit: hij vraagt vergunningen aan, schrijft zich in het handelsregister in en meldt zich aan bij de belastingdienst.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De gekozen ondernemingsvorm past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming en de lederwarenmaker. De wettelijk verplichte en de noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderneming zijn uitgevoerd. Er zijn regels opgesteld omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving.		
<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 voorgeschreven procedures</li><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Past de wettelijke richtlijnen op het gebied van vergunningen, inschrijvingen en belastingen op de juiste wijze toe, zodat aan alle eisen wordt voldaan. Heeft kennis van zaken op het gebied van persoonlijke veiligheid en de veiligheid van anderen, zodat hij regels op kan stellen omtrent veiligheid in de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"><li>Ondernemingsvormen</li><li>Wettelijk verplichte en noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderneming</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li><li>Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie</li></ul>	Kiest op basis van zijn kennis van de financiële consequenties en het verband tussen beleid, structuur en doelen van de verschillende ondernemingsvormen de ondernemingsvorm die past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming en de lederwarenmaker.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.7 werkproces: Participeert in netwerken**

<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker legt contacten met klanten, collega's, leveranciers, financiers, brancheorganisaties, Kamer van Koophandel en anderen. Hij onderhoudt contacten in zijn netwerk, vraagt hulp van externe contacten en verzamelt informatie tijdens netwerkactiviteiten. De lederwarenmaker zoekt opdrachten en (commerciële) samenwerkingspartners.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De lederwarenmaker maakt deel uit van een actueel netwerk waardoor mogelijk zijn onderneming versterkt, zijn concurrentiepositie verstevigt en waar (commerciële) samenwerking uit kan voortvloeien.		
<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 (en buiten) de branche en onderhoudt deze contacten, zodat hij optimaal gebruik maakt van een actueel netwerk.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Samenwerkingsvormen</li></ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• De markt en de spelers daarin kennen</li><li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li></ul>	Brengt de markt en de spelers daarin in kaart, zodat hij dit netwerk kan gebruiken om de onderneming te versterken, de concurrentiepositie te verstevigen en/of (commerciële) samenwerking op te zetten.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.8 werkproces: Profileert en promoot de onderneming</b>			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker vraagt offertes op. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij controleert de ontvangen artikelen, materialen en/of grondstoffen en zorgt ervoor dat ze opgeborgen worden. Bij een verkeerde levering neemt hij contact op met de leverancier.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gunstige voorwaarden waartegen grondstoffen en materialen afgenomen kunnen worden. De passende grondstoffen en materialen zijn aanwezig.		
<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 de manier van promotie en profilering af op (potentiële) klanten, zodat zij zich aangesproken voelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marketingmix</li> <li>Presentatietechnieken</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Plant en regelt promotionele activiteiten, zodat deze doelmatig worden uitgevoerd en de naamsbekendheid van de onderneming groeit.	

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap			
2.9 werkproces: Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker bepaalt de gewenste voorraad. Hij vergelijkt offertes voor de gewenste producten en materialen. Hij maakt een keuze uit inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over inkooprijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij bestelt producten en materialen en controleert de voorraad kwalitatief en kwantitatief.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is zicht op de gewenste voorraad, afgestemd op de omzetsnelheid. De juiste producten en materialen kunnen tijdig worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden. De voorraad van materialen in de werkplaats is kwalitatief en kwantitatief op peil.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderhandelen</li> </ul>	Gebruikt verschillende onderhandelings technieken, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Methoden van voorraadbeheer</li> <li>Onderhandelings techniek en</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Bepaalt het juiste moment van inkoop en de gewenste hoeveelheid van de relevante producten en materialen, afgestemd op de omloopsnelheid, zodat er geen onnodige voorraad of een tekort kan ontstaan.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Ziet zakelijke kansen bij het inkopen van producten en materialen en gebruikt in de onderhandeling met leveranciers kennis over de markt en de prijsstelling van andere leveranciers, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	



**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.10 werkproces: Voert de financiële administratie uit**

<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker stelt rekeningen op en verwerkt ze. Hij controleert inkoopnota's en verwerkt ze. Hij registreert en archiveert financiële gegevens en bewaakt de administratie. Hij stelt periodiek financiële overzichten op (zoals een balans en winst- en verliesrekening) en levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, zoals de belastingdienst, uitkeringsinstanties en boekhouder/accountant. Afhankelijk van keuzes van de lederwarenmaker besteedt hij onderdelen van de financiële administratie uit aan anderen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Rekeningen en inkoopnota's zijn afgehandeld. De financiële overzichten geven zicht op de actuele financiële situatie van de onderneming.		
<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 en archiveert de financiële gegevens van de onderneming nauwkeurig, zodat hijzelf of de boekhouder/accountant volledig inzicht heeft in de financiële situatie en hij deze kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Basiskennis boekhouden</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Voortgang bewaken</li></ul>	Bewaakt de administratie, zoals de archivering en het inboeken van uitgaven en ontvangsten, zodat er geen achterstanden ontstaan en er zicht is op de actuele financiële situatie van de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.11 werkproces: Stelt offertes op en brengt ze uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van een eerder gemaakt ontwerp stelt de lederwarenmaker de prijs vast op basis van arbeidsuren en tarieven, materiaal en uitbestede deelactiviteiten en inkoop. Hij stelt de leverings- en betalingsvoorwaarden vast. Hij licht de offerte toe aan de klant. Wanneer de klant tijdens het gesprek instemt met de offerte stelt hij een orderbevestiging op.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De offerte geeft een duidelijk beeld van de te leveren producten en diensten en de bijbehorende prijs-, leverings- en betalingsvoorwaarden. De afspraken tussen de lederwarenmaker en klant zijn vastgesteld.		
<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>	Stelt een duidelijke en volledige offerte op en licht deze toe, zodat de klant wordt geïnformeerd over het te leveren product, de prijs en de leverings- en betalingsvoorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belastingwetgeving (BTW)</li> <li>Kennis van producten, diensten en materialen</li> <li>Prijsopbouw</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Verwerkt de vaste en variabele kosten zo in de calculatie dat de geoffreerde dienst (financieel) voordeel oplevert voor de onderneming.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.12 werkproces: Reflecteert op de onderneming**

<b>Omschrijving</b>	Aan de hand van gemaakte marktanalyses en financiële overzichten, blikt de lederwarenmaker terug op (de resultaten van) de onderneming. Aan de hand van zijn bevindingen en ideeën bepaalt hij welke acties tot verbetering kunnen leiden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De lederwarenmaker weet hoe hij met zijn onderneming wil verder gaan, gericht op verbetering van zijn marktpositie, de financiële situatie en mogelijkheden voor de toekomst.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kansen en mogelijkheden benutten</li><li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li></ul>	Benoemt verbetermogelijkheden, grijpt kansen aan om de commerciële positie van de organisatie uit te bouwen en buigt mogelijke zakelijke bedreigingen om in het voordeel van de onderneming, zodat hij kansrijke verbeteracties kan opstellen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kunnen lezen/interpreteren van financiële overzichten</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Maakt gebruik van financiële overzichten om de prestaties van de onderneming te volgen zodat hij handvatten heeft om de financiële situatie van zijn onderneming te kunnen verbeteren.	

## Kerntaak 7 Vervaardigt tassen

### Proces-competentie-matrix Lederwarenmaker

Kerntaak 7 Vervaardigt tassen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
7.1	Plant de werkzaamheden in					x						x						x	x		
7.2	Maakt patronen											x	x			x				x	
7.3	Snijdt of stanst onderdelen					x						x	x							x	x
7.4	Bewerkt onderdelen											x	x			x				x	x
7.5	Monteert onderdelen											x	x			x				x	x
7.6	Werkt de tas af en verpakt de tas											x	x			x				x	x
7.7	Stuurt de productie aan		x			x			x		x	x								x	

### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Lederwarenmaker**

<b>Kerntaak 7 Vervaardigt tassen</b>			
<b>7.1 werkproces: Plant de werkzaamheden in</b>			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker maakt op basis van het (met de opdrachtgever overeengekomen) ontwerp een efficiënt plan van aanpak om tassen te vervaardigen. Hij maakt een definitieve keuze voor materialen en technieken. Hij schat de benodigde tijd in. Hij weegt kosten en baten af. Hij stelt waar nodig andere betrokkenen, zoals opdrachtgevers en leveranciers, op de hoogte van het plan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch en efficiënt plan van aanpak dat aansluit bij de opdracht en bij de mogelijkheden van de lederwarenmaker. Eventueel andere betrokkenen, zoals leveranciers, collega's en opdrachtgevers, zijn op de hoogte van het plan van aanpak.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>	Legt het plan van aanpak voor aan betrokkenen zodat zij erover zijn geïnformeerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Kennis van de mogelijkheden en beperkingen van technieken, materialen en machines</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Schat de benodigde tijd voor het vervaardigen van een tas realistisch in, rekening houdend met de te gebruiken materialen en technieken, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zodat een realistisch plan van aanpak ontstaat.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Houdt bij het maken van een plan van aanpak voor de vervaardiging van tassen rekening met huidige en mogelijk veranderende mogelijkheden, afspraken en andere opdrachten zodat hij een realistische opleverdatum kan bepalen. Daarnaast stelt hij vast welke middelen en mensen nodig zijn om de tas te vervaardigen en zorgt ervoor dat deze beschikbaar zijn zodat het plan van aanpak uitvoerbaar is.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Is erop gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van opdrachtgevers te voldoen en komt gemaakte afspraken na zodat opdrachtgevers tevreden zijn.	

<b>Kerntaak 7 Vervaardigt tassen</b>			
<b>7.2 werkproces: Maakt patronen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker maakt een 2-dimensionaal grondpatroon op de computer of op papier. Op basis van dit grondpatroon maakt hij detailpatronen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Kwalitatief goede grond- en detailpatronen die aansluiten bij het ontwerp en op basis waarvan een kwalitatief goede tas gemaakt kan worden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Toont bij het maken van de patronen inzicht in vormen, materialen en constructies zodat de patronen aansluiten bij het ontwerp. Werkt bovendien precies, bedreven en accuraat met zijn handen en toont een goede oog-hand coördinatie bij het maken van patronen zodat deze kwalitatief goed zijn en aansluiten bij het ontwerp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Kennis van de mogelijkheden en beperkingen van technieken, materialen en machines</li> <li>Patroontekenen (papier en computer)</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Gaat zorgvuldig, netjes en zo efficiënt mogelijk om met materialen en hulpmiddelen en zamelt afval gescheiden in voor recycling.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Toont zich bij problemen vindingrijk in het zoeken naar oplossingen en mogelijkheden, benadert zaken creatief door ook andere dingen uit te proberen dan gebruikelijk en maakt zonodig aanpassingen zodat kwalitatief goede patronen ontstaan op basis waarvan een kwalitatief goede tas gemaakt kan worden.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Richt zich tot op het detailniveau op het maken van patronen met de gewenste maten en vormen en accepteert het niet dat deze niet volledig kloppen zodat kwalitatief goede patronen ontstaan op basis waarvan een kwalitatief goede tas gemaakt kan worden.	

<b>Kerntaak 7 Vervaardigt tassen</b>			
<b>7.3 werkproces: Snijdt of stanst onderdelen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker overweegt of hij de onderdelen handmatig gaat snijden of dat hij stansmessen laat vervaardigen. In dit laatste geval informeert hij de maker van het stansmes en geeft hij hem de patronen. Vervolgens snijdt of stanst hij de onderdelen uit het basismateriaal.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Onderdelen die aansluiten bij het ontwerp en waarvan een kwalitatief goede tas gemaakt kan worden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactief informeren</li> </ul>	Zorgt ervoor dat de maker van het stansmes goed is geïnformeerd en dat hij duidelijke patronen krijgt zodat hij passende stansmessen kan maken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Kennis van de eigenschappen van voering en verstevigingsmaterialen</li> <li>Kennis van de mogelijkheden en beperkingen van technieken, materialen en machines</li> <li>Kennis van eigenschappen van het natuurproduct leer</li> <li>Snijden</li> <li>Stansen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Werkt precies, bedreven en accuraat met zijn handen en toont een goede oog-handcoördinatie bij het snijden en stansen van onderdelen zodat deze naar ontwerp en kwalitatief goed zijn gesneden of gestanst.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Gaat zorgvuldig en efficiënt om met materialen, hulpmiddelen en stansmachines, rekening houdend met de mogelijkheden en beperkingen, beschikbaarheid en kosten hiervan, verspeelt zo min mogelijk basismateriaal, weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare gereedschappen en materialen en zamelt afval gescheiden in voor recycling.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Richt zich tot op het detailniveau op het snijden of stansen van onderdelen met de gewenste maten en vormen en accepteert het niet dat deze niet volledig kloppen zodat kwalitatief goede onderdelen ontstaan op basis waarvan een kwalitatief goede tas gemaakt kan worden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich bij het snijden en stansen aan de veiligheidsvoorschriften, gebruikt de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen en voert gevaarlijke stoffen veilig af.	

<b>Kerntaak 7 Vervaardigt tassen</b>				
<b>7.4 werkproces: Bewerkt onderdelen</b>				
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker bewerkt de onderdelen met gangbare en/of nieuwe technieken. Zo nodig schalmt of split hij onderdelen, neemt hij markeringspunten over van de patronen, verft hij onderdelen, bevestigt hij fournituren en dergelijke.			
<b>Gewenst resultaat</b>	Onderdelen die naar ontwerp zijn voorbereidt en waarvan een kwalitatief goede tas gemaakt kan worden.			
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Werkt precies, bedreven en accuraat met zijn handen en toont een goede oog-hand coördinatie bij het voorbereiden van onderdelen zodat deze naar ontwerp en kwalitatief goed zijn voorbereid.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Kennis van de mogelijkheden en beperkingen van technieken, materialen en machines</li> <li>Vaardigheden zoals bevestigingstechnieken</li> <li>Vaardigheden zoals lijmen</li> <li>Vaardigheden zoals markeren</li> <li>Vaardigheden zoals schalmen</li> <li>Vaardigheden zoals splitten</li> <li>Vaardigheden zoals verven</li> </ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Gaat zorgvuldig en efficiënt om met materialen, hulpmiddelen en machines, rekening houdend met de mogelijkheden en beperkingen, beschikbaarheid en kosten hiervan, weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare gereedschappen en materialen en zamelt afval gescheiden in voor recycling.		
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Toont zich bij problemen vindingrijk in het zoeken naar oplossingen en mogelijkheden, benadert zaken creatief door ook andere dingen uit te proberen dan gebruikelijk en maakt zonodig aanpassingen zodat onderdelen ontstaan die aansluiten bij het ontwerp en op basis waarvan een kwalitatief goede tas gemaakt kan worden.		
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Richt zich tot op het detailniveau op het naar ontwerp voorbereiden van onderdelen zodat kwalitatief goede onderdelen ontstaan op basis waarvan een kwalitatief goede tas gemaakt kan worden.		
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich bij het voorbereiden van onderdelen aan de veiligheidsvoorschriften, gebruikt de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen en voert gevaarlijke stoffen veilig af.		



<b>Kerntaak 7 Vervaardigt tassen</b>			
<b>7.5 werkproces: Monteert onderdelen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker monteert de onderdelen, bijvoorbeeld door deze te stikken, plakken of nieten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De onderdelen zijn kwalitatief goed en naar ontwerp gemonteerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Werkt precies, bedreven en accuraat met zijn handen en toont een goede oog-hand coördinatie bij het monteren van tassenonderdelen zodat deze naar ontwerp zijn gemonteerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Kennis van de mogelijkheden en beperkingen van technieken, materialen en machines</li> <li>Vaardigheden zoals nieten</li> <li>Vaardigheden zoals plakken</li> <li>Vaardigheden zoals stikken</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> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Gaat zorgvuldig en efficiënt om met de voor de vormgeving geschikte gereedschappen, machines en materialen, rekening houdend met mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zamelt afval gescheiden in voor recycling en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare gereedschappen en materialen.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Toont zich vindingrijk in het zoeken naar oplossingen en mogelijkheden en benadert zaken creatief door ook andere dingen uit te proberen dan gebruikelijk zodat de onderdelen naar ontwerp worden gemonteerd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Richt zich tot op detailniveau op het kwalitatief monteren van onderdelen en accepteert niet dat verbindingen kwalitatief beneden de maat zijn zodat de onderdelen kwalitatief goed worden gemonteerd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich bij het monteren van onderdelen aan de veiligheidsvoorschriften, gebruikt de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen en voert gevaarlijke stoffen veilig af.	

<b>Kerntaak 7 Vervaardigt tassen</b>			
<b>7.6 werkproces: Werkt de tas af en verpakt de tas</b>			
<b>Omschrijving</b>	De lederwarenmaker werkt de tas af, bijvoorbeeld door deze te verven en draadjes te verwijderen. Tegelijkertijd controleert hij of de tas voldoet aan de gestelde eisen. Vervolgens verpakt hij de tas, waarbij hij de tas bijvoorbeeld vult en labelt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De tas is netjes afgewerkt, gecontroleerd en verpakt, zodat deze geschikt is voor overdracht en/of transport.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Werkt precies, bedreven en accuraat met zijn handen en toont een goede oog-handcoördinatie bij het afwerken van tassen zodat deze netjes zijn afgewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbo-wetgeving</li> <li>Kennis van verpakkingsvoorschriften</li> <li>Vaardigheden zoals labelen</li> <li>Vaardigheden zoals vullen</li> <li>Verpakkingstechnieken</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> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Gaat zorgvuldig en efficiënt om met de geschikte gereedschappen, machines en materialen, rekening houdend met mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zamelt afval gescheiden in voor recycling en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare gereedschappen en materialen.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Toont zich vindingrijk in het zoeken naar oplossingen en mogelijkheden en benadert zaken creatief door ook andere dingen uit te proberen dan gebruikelijk en wijkt eventueel van een plan af zodat de tas netjes wordt afgewerkt en verpakt.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	Controleert de kwaliteit van de tassen aan de hand van de gestelde eisen en zijn eigen kwaliteitseisen zodat de tas kwalitatief goed is en volledig functioneert.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich bij het voorbereiden van onderdelen aan de veiligheidsvoorschriften, gebruikt de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen en voert gevaarlijke stoffen veilig af.	

<b>Kerntaak 7 Vervaardigt tassen</b>			
<b>7.7 werkproces: Stuur de productie aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	Wanneer de productie wordt uitbesteedt, stuurt de lederwarenmaker de freelancers, het atelier of de fabriek aan. Hij licht het ontwerp toe en geeft, indien nodig, instructie en aanwijzingen hoe de tas gemaakt moeten worden. Eventueel gebruikt hij hierbij een monster en maakt hij productiesheets. De lederwarenmaker bewaakt de voortgang, stuurt waar nodig bij en fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Tenslotte controleert hij of het resultaat overeenkomt met het vastgelegde ontwerp.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een tas die volgens het vastgelegde ontwerp door anderen is vervaardigd.		
<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 freelancers of medewerkers van een atelier of fabriek een heldere en duidelijke opdrachtbeschrijving, aansluitend bij hun mogelijkheden en voorkennis, zodat zij weten wat er van hen wordt verwacht. Houdt bovendien in de gaten of het productieproces volgens de gemaakte afspraken verloopt en onderneemt actie als mensen niet aan de afspraken voldoen zodat de tassen naar ontwerp en planning worden vervaardigd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van de mogelijkheden en beperkingen van technieken, materialen en machines</li> <li>Kennis van het (machinale) productieproces van tassen</li> <li>Moderne vreemde taal</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Legt productiesheets en monsters voor aan de freelancers, het atelier of de fabriek en overlegt tijdig en regelmatig met de betrokkenen zodat de tassen naar ontwerp en planning worden vervaardigd.	
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderhandelen</li> </ul>	Weet zijn plannen en ontwerp te onderbouwen met steekhoudende argumenten en komt op voor zijn eigen belangen zodat de tassen naar tevredenheid van de lederwarenmaker worden geproduceerd.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Zorgt voor volledige en nauwkeurige productiesheets waarin de benodigde gegevens zijn opgenomen zodat de productie goed is geïnformeerd.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Expertise delen</li> </ul>	Draagt kennis en expertise over het vervaardigen van tassen op begrijpelijke wijze over, legt uit hoe iets het beste gedaan kan worden en weet vragen over het vervaardigen van tassen adequaat te beantwoorden, zodat de tassen naar ontwerp en planning worden vervaardigd. Bovendien toont hij bij het maken van productiesheets inzicht in vormen, materialen en constructies zodat de productie goed is geïnformeerd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	Bewaakt en controleert de kwaliteit en productiviteit van de productie aan de hand van het vastgelegde ontwerp en de gewenste kwaliteitseisen, signaleert afwijkingen tijdig en grijpt in	

<b>Kerntaak 7 Vervaardigt tassen</b>			
<b>7.7 werkproces: Stuur de productie aan</b>			
		zodat de tassen volgens ontwerp en planning worden vervaardigd.	

## 2.6 Ontwerpend Meubelmaker

### Kerntaak 1 Geeft producten vorm

#### Proces-competentie-matrix Ontwerpend Meubelmaker

Kerntaak 1 Geeft producten vorm		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	Oriënteert zich op de opdracht									x		x			x				x		
1.2	Ontwikkelt concepten											x			x	x	x				
1.3	Werkt concepten uit naar voorstellen											x	x			x			x		
1.4	Presenteert voorstellen en maakt keuzes								x	x		x									
1.5	Werkt het ontwerp uit										x	x	x					x		x	

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Ontwerpend Meubelmaker**

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.1 werkproces: Oriënteert zich op de opdracht</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker oriënteert zich op de opdracht. Hij verzamelt informatie voor de vormgeving, bijvoorbeeld door een gesprek te voeren met de opdrachtgever. De ontwerpend meubelmaker luistert naar de klant. Hij benoemt de verwachtingen van de klant en brengt zijn eigen veronderstellingen onder woorden. Indien van toepassing adviseert hij de opdrachtgever over mogelijkheden en onmogelijkheden. Hij interpreteert de wensen van de klant, vraagt door en vertaalt alle informatie naar een commercieel haalbare opdracht.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De ontwerpend meubelmaker heeft (van de opdrachtgever) informatie gekregen over de opdracht. Op basis hiervan heeft hij uitgangspunten voor het ontwerp opgesteld en een globale inschatting gemaakt van de kosten die aansluiten bij eisen en wensen van de opdracht en/of opdrachtgever. De opdrachtgever weet wat hij wel en niet kan verwachten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	Wekt vertrouwen bij de opdrachtgever op basis van deskundigheid over technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen, zodat de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brede basiskennis over eigenschappen en toepassingen van materialen</li> <li>Brede basiskennis over technieken</li> <li>Moderne vreemde taal</li> <li>Specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van hout en plaatmateriaal</li> <li>Specialistische kennis over technieken hout en plaatmateriaal</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Vertaalt de wensen van de opdrachtgever naar mogelijkheden van technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen zodat de wensen van de opdrachtgever terugkomen in het ontwerp van het meubel. Toont daarnaast bij het inschatten van de globale kosten inzicht in de kosten van materialen en technieken en in de benodigde arbeidsduur zodat hij een globale inschatting kan maken van de kosten.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie achterhalen</li> </ul>	Zoekt naar informatie over de opdracht en stelt vragen zodat hij relevante en voldoende informatie krijgt over de opdracht en een globale inschatting van de kosten kan maken.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Achterhaalt de wensen van de klant, geeft daarbij duidelijk aan wat de klant wel en niet kan verwachten en controleert voortdurend of aan de verwachtingen van de klant wordt voldaan zodat de klant vertrouwen heeft in de ontwerpend meubelmaker.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.2 werkproces: Ontwikkelt concepten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker gaat op zoek naar inspiratie en experimenteert met materialen, technieken en vormen. Zo probeert hij tot eigen combinaties en aansprekende vondsten te komen. Hij werkt deze concepten 2- of 3-dimensionaal uit, bijvoorbeeld in een tekening, schets, collage of model.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gevisualiseerde concepten die mogelijkheden bieden voor het ontwerp en die niet worden beperkt door praktische afwegingen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Visualiseert concepten door ze om te zetten naar modellen, tekeningen en andere communicatiemiddelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven</li> <li>Associëren</li> <li>Brede basiskennis over eigenschappen en toepassingen van materialen</li> <li>Brede basiskennis over technieken</li> <li>Collages maken</li> <li>Digitaal vormgeven</li> <li>Geschiedenis van ambachten</li> <li>Kunstgeschiedenis</li> <li>Moderne vreemde taal</li> <li>Schilderen</li> <li>Specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van hout en plaatmateriaal</li> <li>Specialistische kennis over technieken hout en plaatmateriaal</li> <li>Tekenen (schetsen)</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vanuit meerdere invalshoeken kijken</li> </ul>	Is alert op mogelijk nieuwe informatie, ideeën en trends, ook buiten zijn eigen vakgebied, taalgebied en cultuur, en benadert vraagstukken op verschillende manieren vanuit een breed perspectief zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> <li>Toekomstvisie laten zien</li> </ul>	Experimenteert met een breed scala aan materialen, technieken, vormen, oplossingen en ideeën en schets nieuwe, toekomstige mogelijkheden zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	Zorgt ervoor op de hoogte te zijn van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van materialen, technieken en vormen, leest vakliteratuur, bekijkt werk van collega's en vraagt feedback om zichzelf te ontwikkelen zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.3 werkproces: Werkt concepten uit naar voorstellen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker werkt concepten uit naar voorstellen. Hij kiest de vormgeving, de materialen, kleuren en afmetingen. Daarbij houdt hij rekening met de eigenschappen van materialen, de (on-)mogelijkheden van technieken, functionaliteits-eisen, de kosten van materialen en technieken en de richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij werkt een aantal voorstellen uit in 2- of 3-dimensionale vormen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Meerdere uitgewerkte en gevisualiseerde voorstellen die aansluiten bij de verwachtingen van de opdrachtgever en die op hoofdlijnen realiseerbaar zijn. De voorstellen bevatten informatie over te gebruiken materialen en technieken en een inschatting van de kosten. Het verloop van het project voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Houdt bij het vertalen van concepten naar voorstellen rekening met de mogelijkheden van constructies, vormen, technieken en materialen zodat de voorstellen op hoofdlijnen realiseerbaar zijn. Daarna visualiseert hij de voorstellen door ze uit te werken op papier, de computer of in 3-dimensionele vormen zodat hij deze later kan presenteren aan de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbo, veiligheid en milieu</li> <li>Brede basiskennis over eigenschappen en toepassingen van materialen</li> <li>Brede basiskennis over technieken</li> <li>Collages maken</li> <li>Geschiedenis van ambachten</li> <li>Reflecteren op vormgevingsproces</li> <li>Schilderen</li> <li>Specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van hout en plaatmateriaal</li> <li>Specialistische kennis over technieken hout en plaatmateriaal</li> <li>Tekenen (schetsen, presentatietekeningen, perspectief tekenen, constructietekeningen)</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Maakt op basis van het voorstel een keuze voor de te gebruiken materialen en technieken, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan zodat de voorstellen realiseerbaar zijn.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toekomstvisie laten zien</li> <li>Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen</li> </ul>	Richt zich op de meest belovende voorstellen die voortkomen uit concepten, rekening houdend met toekomstige trends en ontwikkelingen en de lange termijn doelen van zichzelf en de organisatie zodat hij tot een aantal doordachte voorstellen komt.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Maakt een inschatting van de kosten van voorstellen zodat hij de opdrachtgever een schatting kan geven van de prijzen hiervan.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Is erop gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de opdrachtgever te voldoen, hem soms te prikkelen met vernieuwende voorstellen, komt gemaakte afspraken na zodat de voorstellen en het verloop van het project aansluiten bij de verwachtingen van de opdrachtgever.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Houdt bij het uitwerken van voorstellen rekening met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsregels en -voorschriften zodat de voorstellen realiseerbaar zijn.	



<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.4 werkproces: Presenteert voorstellen en maakt keuzes</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker presenteert zijn voorstellen, aanpak en motivatie aan de opdrachtgever. De ontwerpend meubelmaker en opdrachtgever maken hier gezamenlijk keuzes uit. De stijl, vorm, kleur, materialen en technieken worden bepaald. Bij vrij werk maakt de ontwerpend meubelmaker zelf de keuze.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een presentatie van de voorstellen en het keuzeproces en overeenstemming over keuzes voor stijl, vorm, kleur, materialen, technieken en kosten. De opdrachtgever is tevreden over de gang van zaken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overeenstemming nastreven</li> </ul>	Streeft bij het kiezen van de stijl, vorm, kleur, materialen en technieken overeenstemming na met de opdrachtgever door steekhoudende argumenten te gebruiken, bezwaren van de opdrachtgever serieus in behandeling te nemen en te zoeken naar oplossingen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brede basiskennis over eigenschappen en toepassingen van materialen</li> <li>Brede basiskennis over technieken</li> <li>Moderne vreemde taal</li> <li>Specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van hout en plaatmateriaal</li> <li>Specialistische kennis over technieken hout en plaatmateriaal</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>Enthousiasme uitstralen</li> </ul>	Geeft een heldere en enthousiaste toelichting op het vormgevingsproces en de voorstellen zodat hij vertrouwen wekt op basis van zijn deskundigheid en de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Geeft een heldere en enthousiaste toelichting op het vormgevingsproces en de voorstellen zodat hij vertrouwen wekt op basis van zijn deskundigheid en de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.5 werkproces: Werkt het ontwerp uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker werkt de gemaakte keuzes uit tot een ontwerp. Hierin worden de keuzes vastgelegd en uitgewerkt, bijvoorbeeld op schaal of in een tekening. Ook berekent de ontwerpend meubelmaker de financiële en technische haalbaarheid, rekening houdend met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij maakt een tijdplanning en informeert de opdrachtgever.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een definitief ontwerp op basis waarvan het product naar specificaties kan worden gerealiseerd en waarmee de opdrachtgever wordt geïnformeerd over de opdracht. Het definitieve ontwerp bevat een uitwerking van de stijl, vorm, kleuren, materialen, technieken, kosten en een tijdplanning.		
<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>	Zorgt voor volledige en nauwkeurige detailinformatie over het meubel zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd en het product naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren</li> <li>Arbo, veiligheid en milieu</li> <li>Brede basiskennis over eigenschappen en toepassingen van materialen</li> <li>Brede basiskennis over technieken</li> <li>Digitaal vormgeven</li> <li>Moderne vreemde taal</li> <li>Specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van hout en plaatmateriaal</li> <li>Specialistische kennis over technieken hout en plaatmateriaal</li> <li>Tekenen (schetsen, presentatietekeningen, perspectief tekenen, constructietekeningen)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Houdt bij het maken van constructietekeningen en materiaalspecificaties rekening met mogelijkheden en eigenschappen van constructies, materialen, vormen en technieken en visualiseert het ontwerp zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd en het product naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Werkt te gebruiken materialen en technieken uit, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zodat het product naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> </ul>	Maakt een reële planning voor de realisatie van het meubel volgens het ontwerp en alle productspecificaties zodat het meubel volgens afspraken kan worden gerealiseerd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Accepteert niet dat het ontwerp kwalitatief beneden de maat is en zorgt ervoor dat het ontwerp er tot in detail verzorgd uitziet.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Houdt bij het opstellen van het ontwerp rekening met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsregels en -voorschriften zodat het product veilig gerealiseerd kan worden.	

## Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap

### Proces-competentie-matrix Ontwerpend Meubelmaker

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Maakt marktanalyses										x								x		
2.2	Stelt een marketingplan op	x									x										x
2.3	Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op										x										x
2.4	Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op																x				x
2.5	Interesseert potentiële investeerders	x							x												
2.6	Geeft vorm aan de onderneming																		x		x
2.7	Participeert in netwerken							x													x
2.8	Profileert en promoot de onderneming									x								x			

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad								X									X							X	
2.10	Voert de financiële administratie uit										X							X								
2.11	Stelt offertes op en brengt ze uit										X															X
2.12	Reflecteert op de onderneming																								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 Ontwerpend Meubelmaker**

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.1 werkproces: Maakt marktanalyses</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker analyseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen, de kenmerken van de doelgroepen en de positie van zijn (op te zetten) onderneming ten opzichte van andere ondernemingen. Op basis hiervan weegt de ontwerpend meubelmaker de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen tegen elkaar af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch beeld van de sterktes en zwaktes van en de kansen en bedreigingen voor de onderneming.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Inventariseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen en de kenmerken van de doelgroepen, wensen en behoeften van (potentiële) klanten, zodat hij bekend is met de doelgroep(en) van de (op te zetten) onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consumentengedrag</li> <li>Doelgroepanalyse</li> <li>Verzamelen en registreren van marktgegevens</li> <li>Vormen van marktonderzoek</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Volgt de markt(en) waarbinnen de (op te zetten) onderneming actief is en is alert op kansen en bedreigingen, zodat hij een realistisch beeld heeft van sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen voor de onderneming.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Structuur aanbrengen</li> </ul>	De ontwerpend meubelmaker stelt een volledig en nauwkeurig logisch gestructureerd ondernemingsplan op, zodat anderen geïnformeerd kunnen worden over de te starten meubelmakerij.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.2 werkproces: Stelt een marketingplan op</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van marktanalyses beschrijft de ontwerpend meubelmaker de marketingmix: in een marketingplan geeft hij zijn keuzes weer ten aanzien van het vestigingspunt, het prijsbeleid, het assortimentsbeleid, het promotiebeleid en/of het presentatiebeleid. Hij stemt de marketinginstrumenten op elkaar af en wijzigt deze wanneer ze niet op elkaar aansluiten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het marketingplan past bij de bedrijfsformule van de (op te zetten) onderneming en geeft een duidelijk beeld van het gebied waarop de onderneming zich profileert en/of onderscheidt van de concurrenten. Het marketingplan is zowel kansrijk als realistisch.		
<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>Afgewogen risico's nemen</li> </ul>	Neemt bij het opstellen van een marketingplan weloverwogen risico's, zodat hij een kansrijk en reëel marketingplan opstelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Reclame) wetgeving</li> <li>Budgettering</li> <li>Marketingmix</li> <li>Marketingstrategieën</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Stelt een duidelijk marketingplan op, zodat betrokkenen (zoals potentiële investeerders) goed worden geïnformeerd over de marketingmix van de onderneming.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Ziet zakelijke kansen en manieren om zich te profileren en/of te onderscheiden van zijn concurrenten, rekening houdend met de financiële consequenties van keuzes.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.3 werkproces: Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op**

<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker beoordeelt de noodzaak voor investeringen en inventariseert investeringskosten en -opbrengsten. Vervolgens onderzoekt hij de financieringsmogelijkheden en bepaalt hij het investeringsmoment. Deze informatie verwerkt hij in een investeringsbegroting en/of financieringsplan voor de onderneming.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De investeringsbegroting en/of het financieringsplan geven een duidelijk en realistisch beeld van de investerings- en vermogensbehoefte en de wijze waarop in de vermogensbehoefte kan worden voorzien. Op basis hiervan kan een afgewogen investeringsbesluit worden genomen.		
<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>	Schrijft een overzichtelijke investeringsbegroting en/of financieringsplan, zodat inzichtelijk is welke investeringen nodig zijn en hoe deze gefinancierd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van en inzicht in interne en externe financieringsvormen</li><li>Kennis van en inzicht in vaste en vlottende activa</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Schat de financiële consequenties in van de investerings- en financieringsmogelijkheden, zodat hij op basis daarvan een verantwoord investeringsbesluit kan nemen.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.4 werkproces: Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker stelt financiële prioriteiten en doelen. Op basis hiervan stelt hij een exploitatiebegroting op om zicht te krijgen op de nettowinst. Hij stelt eveneens een liquiditeitsbegroting op om zicht te krijgen op de ontvangsten en uitgaven per periode. Op basis van deze begrotingen bepaalt hij de behoefte aan financiële middelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De exploitatie- en liquiditeitsbegroting geven zicht op de financiële situatie van de onderneming en sluiten aan bij de financiële doelstellingen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> </ul>	Stelt beredeneerd financiële doelen op en geeft heldere argumenten voor de gestelde prioriteiten, zodat de doelstellingen reëel zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belastingwetgeving (BTW)</li> <li>Budgettering</li> <li>Omzetprognoses</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Verwerkt financiële gegevens in haalbare begrotingen en budgetten, zodat deze een goed beeld geven van de financiële situatie van de onderneming.	



<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.5 werkproces: Interesseert potentiële investeerders</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker benadert en informeert potentiële investeerders over de (op te zetten) onderneming. Hij probeert hen te overtuigen van de kansen van zijn plannen, ideeën en/of het ondernemingsplan en onderhandelt over de voorwaarden bij investering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Potentiële investeerders zijn zodanig geïnformeerd dat ze een besluit kunnen nemen om al dan niet te investeren.		
<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>	Neemt het initiatief om potentiële investeerders te benaderen, zodat hij ze kan informeren over zijn (op te zetten) onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderhandelingstechniek en</li> <li>Presentatietechnieken</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li> <li>Onderhandelen</li> </ul>	Geeft een heldere en overtuigende onderbouwing van de kansen van de onderneming, speelt actief in op vragen en onderhandelt over de voorwaarden, zodat potentiële investeerders een afgewogen besluit kunnen nemen.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.6 werkproces: Geeft vorm aan de onderneming**

<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker onderzoekt welke ondernemingsvorm het beste past bij de doelstelling van de onderneming, het risico dat hij wil nemen, zijn wensen omtrent zeggenschap, bevoegdheden en aansprakelijkheid, zijn financiële positie, de bedrijfsvoering en de fiscale mogelijkheden. Hij stelt regels op omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving. Hij weegt de aspecten, mogelijkheden en beperkingen tegen elkaar af en kiest een ondernemingsvorm. Daarna voert de ontwerpend meubelmaker wettelijke verplichte en de noodzakelijk administratieve handelingen uit: hij vraagt vergunningen aan, schrijft zich in het handelsregister in en meldt zich aan bij de belastingdienst.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De gekozen ondernemingsvorm past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming en de ontwerpend meubelmaker. De wettelijk verplichte en de noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderneming zijn uitgevoerd. Er zijn regels opgesteld omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving.		
<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 overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Past de wettelijke richtlijnen op het gebied van vergunningen, inschrijvingen en belastingen op de juiste wijze toe, zodat aan alle eisen wordt voldaan. Heeft kennis van zaken op het gebied van persoonlijke veiligheid en de veiligheid van anderen, zodat hij regels op kan stellen omtrent veiligheid in de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"><li>Ondernemingsvormen</li><li>Wettelijk verplichte en noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderneming</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li><li>Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie</li></ul>	Kiest op basis van zijn kennis van de financiële consequenties en het verband tussen beleid, structuur en doelen van de verschillende ondernemingsvormen de ondernemingsvorm die past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming en de ontwerpend meubelmaker.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.7 werkproces: Participeert in netwerken**

<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker legt contacten met klanten, collega's, leveranciers, financiers, brancheorganisaties, Kamer van Koophandel en anderen. Hij onderhoudt contacten in zijn netwerk, vraagt hulp van externe contacten en verzamelt informatie tijdens netwerkactiviteiten. De ontwerpend meubelmaker zoekt opdrachten en (commerciële) samenwerkingspartners.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De ontwerpend meubelmaker maakt deel uit van een actueel netwerk waardoor mogelijk zijn onderneming versterkt, zijn concurrentiepositie verstevigt en waar (commerciële) samenwerking uit kan voortvloeien.		
<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 (en buiten) de branche en onderhoudt deze contacten, zodat hij optimaal gebruik maakt van een actueel netwerk.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li><li>• Samenwerkingsvormen</li></ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• De markt en de spelers daarin kennen</li><li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li></ul>	Brengt de markt en de spelers daarin in kaart, zodat hij dit netwerk kan gebruiken om de onderneming te versterken, de concurrentiepositie te verstevigen en/of (commerciële) samenwerking op te zetten.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.8 werkproces: Profileert en promoot de onderneming</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van de gekozen marketing- en pr-instrumenten in het marketingplan werkt de ontwerpend meubelmaker een promotieplan uit. Hij voert de marketing- en pr-activiteiten uit voor de promotie en profilering van zijn onderneming.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het promotieplan sluit aan bij het marketingplan. (Potentiële) klanten voelen zich aangesproken door de manier van promotie en profilering. De naamsbekendheid van de onderneming groeit.		
<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 de manier van promotie en profilering af op (potentiële) klanten, zodat zij zich aangesproken voelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marketingmix</li> <li>Presentatietechnieken</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Plant en regelt promotionele activiteiten, zodat deze doelmatig worden uitgevoerd en de naamsbekendheid van de onderneming groeit.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.9 werkproces: Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad**

<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker bepaalt de gewenste voorraad. Hij vergelijkt offertes voor de gewenste producten en materialen. Hij maakt een keuze uit inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over inkoopprijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij bestelt producten en materialen en controleert de voorraad kwalitatief en kwantitatief.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is zicht op de gewenste voorraad, afgestemd op de omzetsnelheid. De juiste producten en materialen kunnen tijdig worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden. De voorraad van materialen in de werkplaats is kwalitatief en kwantitatief op peil.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>Onderhandelen</li></ul>	Gebruikt verschillende onderhandelings technieken, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Methoden van voorraadbeheer</li><li>Onderhandelings technieken</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Bepaalt het juiste moment van inkoop en de gewenste hoeveelheid van de relevante producten en materialen, afgestemd op de omloopsnelheid, zodat er geen onnodige voorraad of een tekort kan ontstaan.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li></ul>	Ziet zakelijke kansen bij het inkopen van producten en materialen en gebruikt in de onderhandeling met leveranciers kennis over de markt en de prijsstelling van andere leveranciers, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.10 werkproces: Voert de financiële administratie uit**

<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker stelt rekeningen op en verwerkt ze. Hij controleert inkoopnota's en verwerkt ze. Hij registreert en archiveert financiële gegevens en bewaakt de administratie. Hij stelt periodiek financiële overzichten op (zoals een balans en winst- en verliesrekening) en levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, zoals de belastingdienst, uitkeringsinstanties en boekhouder/accountant. Afhankelijk van keuzes van de ontwerpend meubelmaker besteedt hij onderdelen van de financiële administratie uit aan anderen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Rekeningen en inkoopnota's zijn afgehandeld. De financiële overzichten geven zicht op de actuele financiële situatie van de onderneming.		
<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 en archiveert de financiële gegevens van de onderneming nauwkeurig, zodat hijzelf of de boekhouder/accountant volledig inzicht heeft in de financiële situatie en hij deze kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Basiskennis boekhouden</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Voortgang bewaken</li></ul>	Bewaakt de administratie, zoals de archivering en het inboeken van uitgaven en ontvangsten, zodat er geen achterstanden ontstaan en er zicht is op de actuele financiële situatie van de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.11 werkproces: Stelt offertes op en brengt ze uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van een eerder gemaakt ontwerp stelt de ontwerpend meubelmaker de prijs vast op basis van arbeidsuren en tarieven, materiaal en uitbestede deelactiviteiten en inkoop. Hij stelt de leverings- en betalingsvoorwaarden vast. Hij licht de offerte toe aan de klant. Wanneer de klant tijdens het gesprek instemt met de offerte stelt hij een orderbevestiging op.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De offerte geeft een duidelijk beeld van de te leveren producten en diensten en de bijbehorende prijs-, leverings- en betalingsvoorwaarden. De afspraken tussen de ontwerpend meubelmaker en klant zijn vastgesteld.		
<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>	Stelt een duidelijke en volledige offerte op en licht deze toe, zodat de klant wordt geïnformeerd over het te leveren product, de prijs en de leverings- en betalingsvoorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belastingwetgeving (BTW)</li> <li>Kennis van producten, diensten en materialen</li> <li>Prijsopbouw</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Verwerkt de vaste en variabele kosten zo in de calculatie dat de geoffreerde dienst (financieel) voordeel oplevert voor de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.12 werkproces: Reflecteert op de onderneming</b>			
<b>Omschrijving</b>	Aan de hand van gemaakte marktanalyses en financiële overzichten, blikt de ontwerpend meubelmaker terug op (de resultaten van) de onderneming. Aan de hand van zijn bevindingen en ideeën bepaalt hij welke acties tot verbetering kunnen leiden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De ontwerpend meubelmaker weet hoe hij met zijn onderneming wil verder gaan, gericht op verbetering van zijn marktpositie, de financiële situatie en mogelijkheden voor de toekomst.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kansen en mogelijkheden benutten</li> <li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li> </ul>	Benoemt verbetermogelijkheden, grijpt kansen aan om de commerciële positie van de organisatie uit te bouwen en buigt mogelijke zakelijke bedreigingen om in het voordeel van de onderneming, zodat hij kansrijke verbeteracties kan opstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunnen lezen/ interpreteren van financiële overzichten</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Maakt gebruik van financiële overzichten om de prestaties van de onderneming te volgen zodat hij handvatten heeft om de financiële situatie van zijn onderneming te kunnen verbeteren.	



## Kerntaak 8 Vervaardigt meubels

### Proces-competentie-matrix Ontwerpend Meubelmaker

Kerntaak 8 Vervaardigt meubels		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
8.1	Plant de werkzaamheden in					x						x						x	x		
8.2	Begeleidt uitbesteed werk vaktechnisch		x														x			x	
8.3	Selecteert, controleert en transporteert materialen en producten											x	x							x	
8.4	Stelt gereedschappen en machines in											x	x							x	
8.5	Voert bewerkingen uit											x	x			x				x	x
8.6	Stelt meubel samen en werkt het af											x	x			x				x	
8.7	Pleeft klein onderhoud											x	x							x	
8.8	Ruimt werkplek op												x							x	
8.9	Levert meubel op											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 Ontwerpend Meubelmaker**

<b>Kerntaak 8 Vervaardigt meubels</b>			
<b>8.1 werkproces: Plant de werkzaamheden in</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker maakt op basis van het (met de opdrachtgever overeengekomen) ontwerp en alle productspecificaties een efficiënt plan van aanpak om meubels te vervaardigen. Hij maakt een definitieve keuze voor materialen en technieken. Hij schat de benodigde tijd in. Hij weegt kosten en baten af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle relevante informatie is bekend. De informatie is geanalyseerd en vertaald naar productiegegevens. De productiegegevens zijn correct en gebruiksklaar. De productiemethode en werkvolgorde zijn vastgesteld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Stemt tijdens de voorbereiding van de werkzaamheden de opdracht af met de klant en vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afmetingen van hout en/of plaatmateriaal berekenen</li> <li>Berekenen van hoeveelheden hout en/of plaatmateriaal</li> <li>Berekeningen maken</li> <li>Bewerkingstechnieken van hout en perspex</li> <li>Controleren van productiegegevens</li> <li>Kennis van (snij)gereedschappen</li> <li>Kennis van bewerkingsmethoden</li> <li>Kennis van hulpmiddelen</li> <li>Kennis van kwaliteitseisen en -normen</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Kennis van mallen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van omstel-, doorloop- en standtijd</li> <li>Kennis van opspanmethoden</li> <li>Kennis van productiemethoden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Stelt, op basis van de juiste informatie, productiegegevens vakkundig en accuraat samen zodat de productiegegevens correct en gebruiksklaar zijn.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Is erop gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de opdrachtgever te voldoen en komt gemaakte afspraken na zodat de opdrachtgever tevreden is.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Houdt bij het maken van een plan van aanpak voor de vervaardiging van het meubel rekening met huidige en mogelijk veranderende mogelijkheden, afspraken en andere opdrachten zodat hij een realistische opleverdatum kan bepalen. Daarnaast stelt hij vast welke middelen en mensen nodig zijn om het meubel te vervaardigen en zorgt ervoor dat deze beschikbaar zijn zodat het plan van aanpak uitvoerbaar is.	

## Kerntaak 8 Vervaardigt meubels

### 8.1 werkproces: Plant de werkzaamheden in

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van randapparatuur</li><li>• Kennis van soorten productiegegevens</li><li>• Lezen van productiegegevens</li><li>• Maken van schetsen</li><li>• Maken van uitslagen</li><li>• Moderne vreemde taal</li><li>• Nederlandse taal</li><li>• Samenstellen van invoergegevens cnc programma</li><li>• Samenstellen van productiegegevens</li><li>• Toepassen van procedures en voorschriften</li></ul>
--	--	--	--

<b>Kerntaak 8 Vervaardigt meubels</b>			
<b>8.2 werkproces: Begeleidt uitbesteed werk vaktechnisch</b>			
<b>Omschrijving</b>	Wanneer het niet mogelijk is bepaalde technieken in de eigen werkplaats uit te voeren, besteedt de ontwerpend meubelmaker (een deel van) de werkzaamheden uit. In dat geval begeleidt hij de uitvoering van het werk. Hij geeft een duidelijke opdrachtbeschrijving, bewaakt het proces en controleert de kwaliteit van het uitbesteede werk.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een product dat volgens afspraken door derden is bewerkt en wordt aangeleverd.		
<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> </ul>	Geeft anderen een heldere en duidelijke opdrachtbeschrijving zodat zij weten wat er van hen wordt verwacht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewaken van kwaliteitsniveaus</li> <li>Kennis van bewerkingsmethoden</li> <li>Moderne vreemde taal</li> <li>Raadplegen van informatiebronnen</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	Zorgt ervoor goed op de hoogte te blijven van nieuwe vormings- en bewerkingstechnieken van meubels zodat hij weet wat er mogelijk is.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	Bewaakt de kwaliteit van het product aan de hand van de gemaakte afspraken en de gewenste vormgeving, signaleert afwijkingen tijdig en grijpt in zodat het product volgens afspraken wordt bewerkt.	

<b>Kerntaak 8 Vervaardigt meubels</b>			
<b>8.3 werkproces: Selecteert, controleert en transporteert materialen en producten</b>			
<b>Omschrijving</b>	<p>De ontwerpend meubelmaker selecteert, verzamelt en controleert de benodigde materialen, (half)producten, gereedschappen en mallen.</p> <p>Hij controleert of deze voldoen aan de (kwaliteits)eisen van het bedrijf en/of de eisen van de klant.</p> <p>Vervolgens laadt hij de verzamelde materialen of (half)producten, in een logische verwerkingsvolgorde, op een intern transportmiddel en transporteert deze naar de werkplek.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>Het materiaal of de (half)producten dat geschikt is voor de opdracht, is geselecteerd, gecontroleerd en getransporteerd.</p> <p>Het materiaal of de halfproduct staan klaar voor bewerking.</p>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Meet en beoordeelt de geselecteerde materialen of (half)producten vakkundig en accuraat op vastgestelde aspecten zodat hij op basis van de juiste informatie kan vaststellen of de materialen of (half)producten voldoen aan de (kwaliteits)eisen. Tevens laadt en transporteert hij de materialen en (half)producten accuraat en vakkundig op een intern transportmiddel zodat hieraan geen schade ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleren van hout en/of plaatmateriaal</li> <li>Gebruiken van gereedschappen</li> <li>Gebruiken van hulpmiddelen</li> <li>Gebruiken van mallen</li> <li>Intern transportmiddelen gebruiken</li> <li>Interpreteren van opschriften</li> <li>Kennis van controlemethoden</li> <li>Kennis van hulpmiddelen</li> <li>Kennis van interne transportmiddelen</li> <li>Kennis van kwaliteitseisen</li> <li>Kennis van laadmethoden</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Selecteren van gereedschappen</li> <li>Selecteren van hout en/of plaatmateriaal</li> <li>Selecteren van hulpmiddelen</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> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Kiest bij de controle en transport van materialen of (half)producten geschikte hulpmiddelen en gereedschappen en gebruikt deze doeltreffend. Selecteert daarnaast materiaal dat voldoet aan de eisen van de opdracht zodat hij beschikt over de juiste hoeveelheid materialen die voldoen aan de (kwaliteits)eisen van de klant en waarbij geen onnodige kosten worden gemaakt.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgescreven procedures</li> </ul>	Houdt zich bij het selecteren, controleren en transporteren van materiaal of (half)producten, gereedschappen en mallen nauwgezet aan procedures en voorschriften zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 8 Vervaardigt meubels</b>			
<b>8.3 werkproces: Selecteert, controleert en transporteert materialen en producten</b>			
			<ul style="list-style-type: none"><li>• Selecteren van mallen</li><li>• Toepassen van procedures en voorschriften</li><li>• Transporteren van hout en/of plaatmateriaal</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Selecteren van mallen</li><li>• Toepassen van procedures en voorschriften</li><li>• Transporteren van hout en/of plaatmateriaal</li></ul>
--	--	--	---

## Kerntaak 8 Vervaardigt meubels

### 8.4 werkproces: Stelt gereedschappen en machines in

<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker controleert of de op de houtbewerkingsmachine gemonteerde snijgereedschappen geschikt zijn voor de uit te voeren bewerking. Voldoen deze niet dan demonteert hij deze en bergt ze op. Hij selecteert, verzamelt en controleert de benodigde snijgereedschappen en hulpmiddelen. Hij brengt het snijgereedschap aan en stelt de snijgereedschappen in. De ontwerpend meubelmaker stelt houtbewerkingsmachines of gereedschappen in op de juiste waarden en maatvoering. Daarna brengt hij de benodigde beveiligingen, hulpstukken en geleiders aan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een goed ingestelde houtbewerkingsmachine die de bewerking kan uitvoeren. Verwijderde snijgereedschappen zijn opgeborgen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Monteert snijgereedschappen op houtbewerkingsmachines en stelt de houtbewerkingsmachines en eventuele randapparatuur voor machinale bewerkingen vakkundig en accuraat in door het invoeren of wijzigen van gegevens, waarbij hij voorkomende problemen oplost, zodat de machine geschikt is voor een proefbewerking.	<ul style="list-style-type: none"><li>Aanbrengen van snijgereedschappen</li><li>Berekenen van toerental</li><li>Controleren van (snij)gereedschappen</li><li>Controleren van machines</li><li>Demoneren van snijgereedschappen</li><li>Instellen van cnc gestuurde machines</li><li>Instellen van randapparatuur</li><li>Instellen van snijgereedschappen</li><li>Instellen werkstukopspanning bij cnc gestuurde machines</li><li>Interpreteren van opschriften</li><li>Invoeren van gegevens in cnc gestuurde machines</li><li>Kennis van (snij)gereedschappen</li><li>Kennis van bewerkingsmethoden</li><li>Kennis van controlemethoden</li><li>Kennis van hulpmiddelen</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	Kiest, verzamelt en controleert de snijgereedschappen en hulpmiddelen zodat hij beschikt over snijgereedschappen die over de juiste verspanende eigenschappen beschikken, voldoende scherp zijn en voldoen aan de eisen van de uit te voeren opdracht en over hulpmiddelen waarmee hij de instelling van snijgereedschappen kan meten.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Houdt zich bij het monteren en instellen van gereedschappen en machines nauwgezet aan procedures en voorschriften zodat het aanbrengen en instellen van snijgereedschappen veilig wordt uitgevoerd.	



**Kerntaak 8 Vervaardigt meubels****8.4 werkproces: Stelt gereedschappen en machines in**

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van machines</li><li>• Kennis van materialen</li><li>• Kennis van opspanmethoden</li><li>• Kennis van randapparatuur</li><li>• Kennis van verspaningstechnieken</li><li>• Selecteren van (snij)gereedschappen</li><li>• Toepassen van procedures en voorschriften</li></ul>
--	--	--	--

## Kerntaak 8 Vervaardigt meubels

### 8.5 werkproces: Voert bewerkingen uit

<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker voert ter controle van de instellingen een proefbewerking uit. Als het proefstuk niet voldoet aan de eisen, stelt hij relevante instellingen bij. Vervolgens voert hij de bewerkingen uit meestal aan hout en/of plaatmaterialen. Hij schrijft de maten op het materiaal af. Hij bewerkt het materiaal door het in en door de houtbewerkingsmachine te voeren of door het op te spannen en te bewerken. Het bewerkte materiaal neemt hij uit de houtbewerkingsmachine en hij stapelt het op. Steekproefsgewijs controleert hij de maatvoering en de bewerkingskwaliteit. Als de bewerkingen zijn uitgevoerd, schakelt de ontwerpend meubelmaker de houtbewerkingsmachines en eventuele randapparatuur uit en/of legt de elektrische, pneumatische en handgereedschappen op de juiste manier weg.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Hout en/of plaatmaterialen die vakkundig en volgens kwaliteitsnormen zijn bewerkt en opgestapeld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Voert het afschrijven van maten op materialen en de bewerkingen vakkundig en accuraat uit zodat de materialen volgens de juiste methoden en volgens de kwaliteitsnormen worden bewerkt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bedienen van houtbewerkingsmachines</li><li>• Controleren van bewerkingen</li><li>• Controleren van machines</li><li>• Instellen van cnc gestuurde machines</li><li>• Instellen werkstukopspanning bij cnc gestuurde machines</li><li>• Invoeren van gegevens in cnc gestuurde machines</li><li>• Inzicht in de invloed van doorvoersnelheid</li><li>• Kennis van bewerkingsmethoden</li><li>• Kennis van controlemethoden</li><li>• Kennis van de belastbaarheid van het lichaam</li><li>• Kennis van kwaliteitseisen</li><li>• Kennis van machines</li><li>• Kennis van materialen</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 houtbewerkingsmachines en elektrische, pneumatische en handgereedschappen bij het bewerken van hout en plaatmaterialen doeltreffend en efficiënt en zorgt voor een optimaal rendement en zo min mogelijk verspilling zodat er geen onnodige kosten worden gemaakt.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verandering zoeken en introduceren</li></ul>	Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering, verandert en verbetert werkmethoden tijdens bewerken van hout en plaatmateriaal.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Doet er alles aan om het werk in één keer correct uit te voeren, werkt in het tempo dat nodig is om de planning te halen en controleert (steekproefsgewijs) of het werk voldoet aan de kwaliteitsnorm zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Houdt zich bij het bewerken van hout of plaatmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften zodat de bewerkingen veilig worden uitgevoerd en het afbreukrisico tot een minimum wordt beperkt.	

**Kerntaak 8 Vervaardigt meubels****8.5 werkproces: Voert bewerkingen uit**

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van verspaningstechnieken</li><li>• Opspannen materiaal</li><li>• Toepassen van procedures en voorschriften</li><li>• Uitvoeren van bewerkingen</li><li>• Wijzigen parameters bij cnc gestuurde machines</li></ul>
--	--	--	---

**Kerntaak 8 Vervaardigt meubels****8.6 werkproces: Stelt meubel samen en werkt het af**

<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker zet de samen te stellen onderdelen volgens richtlijnen in elkaar. Hij legt de onderdelen in werkvolgorde klaar en smeert de lijmvlakken in. Daarna monteert hij het product. Hij loopt het gemonteerde onderdeel na. Hij werkt oneffenheden van meubels weg. Hij schuurt de meubels en werkt ze af met bijvoorbeeld beits, lak of was. Hij monteert hang- en sluitwerk met behulp van gereedschappen en mallen. Vervolgens hangt hij deuren en kleppen af en monteert laden. Daarna monteert hij furnituren. Hij controleert of het eindresultaat voldoet aan de kwaliteitseisen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het meubel is afgewerkt en gemonteerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Voert het samenstellen en afwerken van meubels vakkundig en accuraat uit zodat de meubels met de juiste methoden en volgens de kwaliteitsnormen worden samengesteld en afgewerkt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afmonteren van meubels</li><li>• Afwerken van meubels</li><li>• Bevestigen van onderdelen en furnituren</li><li>• Gebruiken van gereedschappen</li><li>• Gebruiken van hulpmiddelen</li><li>• Kennis van afwerkingsmethoden</li><li>• Kennis van furnituren</li><li>• Kennis van gereedschappen</li><li>• Kennis van hulpmiddelen</li><li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li><li>• Kennis van montagemethoden</li><li>• Monteren van meubels of meubelonderdelen</li><li>• Nederlandse taal</li><li>• Repareren van meubels of meubelonderdelen</li><li>• Schuren van meubels of meubelonderdelen</li><li>• Selecteren van gereedschappen</li><li>• Selecteren van hulpmiddelen</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	Kiest en gebruikt de gereedschappen, apparatuur, hulpmiddelen en mallen bij het samenstellen en afwerken meubels doeltreffend en efficiënt zodat de uit te voeren werkzaamheden efficiënt uitgevoerd kunnen worden.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verandering zoeken en introduceren</li></ul>	Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering, verandert en verbetert werkmethoden tijdens samenstellen en afwerken meubels.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Houdt zich bij samenstellen en afwerken meubels nauwgezet aan procedures en voorschriften zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 8 Vervaardigt meubels</b>			
<b>8.6 werkproces: Stelt meubel samen en werkt het af</b>			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toepassen van procedures en voorschriften</li> <li>• Wegwerken oneffenheden</li> </ul>

<b>Kerntaak 8 Vervaardigt meubels</b>			
<b>8.7 werkproces: Pleegt klein onderhoud</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker pleegt regelmatig klein onderhoud aan houtbewerkingsmachines, snijgereedschappen, randapparatuur en hulpmiddelen. Hij noteert daarbij de onderhoudsgegevens.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Goed onderhouden houtbewerkingsmachines, snijgereedschappen, randapparatuur en hulpmiddelen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Voert het klein onderhoud aan houtbewerkingsmachines en snijgereedschap vakkundig en accuraat uit zodat defecten tijdig worden gesignaleerd en de duurzaamheid van de productiemiddelen wordt gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleren van (snij)gereedschappen</li> <li>Controleren van houtbewerkingsmachines</li> <li>Kennis van (snij)gereedschappen</li> <li>Kennis van hulpmiddelen</li> <li>Klein onderhoud uitvoeren</li> <li>Kleine reparaties uitvoeren</li> <li>Nederlandse taal</li> <li>Registratieformulieren invullen</li> <li>Toepassen van procedures en voorschriften</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Kiest de juiste onderhoudsmiddelen en hulpmiddelen voor het uitvoeren van klein onderhoud en controleert of houtbewerkingsmachines en snijgereedschappen naar behoren functioneren en geen defecten vertonen zodat ze gereed staan voor veilig gebruik.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Houdt zich bij het plegen van klein onderhoud aan procedures en voorschriften zodat het klein onderhoud veilig wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 8 Vervaardigt meubels</b>			
<b>8.8 werkproces: Ruimt werkplek op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker maakt de gebruikte machines, randapparatuur en werkplek schoon en gebruiksklaar. Hij ruimt restmateriaal, gebruikte gereedschappen en overige hulpmiddelen op en voert afval gescheiden af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een werkplek met machines en materialen zijn opgeruimd en schoongemaakt. Machines die klaar staan voor een volgend gebruik.		
<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>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Draagt zorg voor houtbewerkingsmachines, randapparatuur, gereedschappen en hulpmiddelen door ze schoon te maken en gereed voor volgend gebruik op te bergen. Daarnaast ruimt hij de werkplek netjes op volgens de gebruikelijke opslagmethode en richtlijnen zodat de werkplek veilig is en gereedschappen, hulpmiddelen en mallen opgeruimd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interpreteren van opschriften</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Kennis van opslagmethoden</li> <li>Opruimen gereedschappen</li> <li>Schoonmaken van (snij)gereedschappen</li> <li>Schoonmaken van gereedschappen</li> <li>Schoonmaken van houtbewerkingsmachines</li> <li>Schoonmaken van hulpmiddelen</li> <li>Toepassen van procedures en voorschriften</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Houdt zich bij het opruimen van de werkplek nauwgezet aan procedures en voorschriften zodat het opruimen en schoonmaken veilig wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 8 Vervaardigt meubels</b>			
<b>8.9 werkproces: Levert meubel op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ontwerpend meubelmaker stelt klanten tijdig op de hoogte wanneer zich stagnatie in de werkzaamheden voordoet die consequenties heeft voor de klant. Als het meubel afgewerkt is, levert de ontwerpend meubelmaker het product op. Hij verzekert zich ervan dat de opdracht naar wens is uitgevoerd. Klachten neemt hij serieus in behandelingen zoekt in overleg met de klant naar oplossingen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het meubel is naar tevredenheid opgeleverd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	Legt duidelijk uit hoe iets werkt en beantwoordt vragen ten aanzien van het vak deskundig zodat de klant adequaat geïnformeerd is en de juiste keuze kan maken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adviseren</li> <li>Kennis van producten</li> <li>Klachtafhandeling</li> <li>Moderne vreemde taal</li> <li>Nederlandse taal</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	Achterhaalt de wensen van de klant, geeft daarbij duidelijk aan wat hij wel en niet kan verwachten en controleert voortdurend of aan de verwachtingen van de klant wordt voldaan zodat de klant vertrouwen heeft in de ondernemer.	



## 2.7 Glasblazer

### Kerntaak 1 Geeft producten vorm

#### Proces-competentie-matrix Glasblazer

Kerntaak 1 Geeft producten vorm		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Oriënteert zich op de opdracht								X			X			X				X							
1.2	Ontwikkelt concepten											X			X	X	X									
1.3	Werkt concepten uit naar voorstellen											X	X			X			X		X					X
1.4	Presenteert voorstellen en maakt keuzes								X	X		X														
1.5	Werkt het ontwerp uit										X	X	X					X		X	X					

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Glasblazer**

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.1 werkproces: Oriënteert zich op de opdracht</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glasblazer oriënteert zich op de opdracht die voor hem ligt. Hij verzamelt informatie voor het ontwerp, bijvoorbeeld door een gesprek te voeren met de opdrachtgever. Indien van toepassing adviseert hij de opdrachtgever over de mogelijkheden en onmogelijkheden. Vervolgens formuleert hij de uitgangspunten voor het ontwerp, zoals bijvoorbeeld wens, thema, doel, doelgroep, materialen, gelegenheid en budget en maakt hij een globale inschatting van de kosten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De glasblazer heeft (van de opdrachtgever) informatie gekregen over de opdracht. Op basis hiervan heeft hij uitgangspunten voor het ontwerp opgesteld en een globale inschatting gemaakt van de kosten die aansluiten bij eisen en wensen van de opdracht en/of opdrachtgever. De opdrachtgever weet wat hij wel en niet kan verwachten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie achterhalen</li> </ul>	Zoekt naar informatie over de opdracht en stelt vragen zodat hij relevante en voldoende informatie krijgt over de opdracht en een globale inschatting van de kosten kan maken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brede basiskennis over eigenschappen en toepassingen van materialen</li> <li>Brede basiskennis over technieken</li> <li>Moderne vreemde taal</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Vraagt de opdrachtgever naar zijn wensen en communiceert de mogelijkheden duidelijk naar de opdrachtgever zodat deze weet wat hij wel en niet kan verwachten.	
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	Wekt vertrouwen bij de opdrachtgever op basis van deskundigheid over technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen zodat de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Vertaalt de wensen van de opdrachtgever naar mogelijkheden van technieken en de eigenschappen en toepassingen van materialen zodat de wensen van de opdrachtgever terugkomen in het ontwerp van de schoenen. Toont daarnaast bij het inschatten van de globale kosten inzicht in de kosten van materialen en technieken en in de benodigde arbeidsduur zodat hij een globale inschatting kan maken van de kosten.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.2 werkproces: Ontwikkelt concepten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glasblazer gaat op zoek naar inspiratie en experimenteert met materialen, technieken en vormen. Zo probeert hij tot eigen combinaties en aansprekende vondsten te komen. Hij werkt deze concepten 2- of 3-dimensionaal uit, bijvoorbeeld in een prototype op papier.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gevisualiseerde concepten die mogelijkheden bieden voor vormgeving en die niet wordt beperkt door praktische afwegingen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> <li>Toekomstvisie laten zien</li> </ul>	Experimenteert met een breed scala aan materialen, technieken, vormen, oplossingen en ideeën en schets nieuwe, toekomstige mogelijkheden zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven</li> <li>Associëren</li> <li>Collages maken</li> <li>Digitaal vormgeven</li> <li>Geschiedenis van ambachten</li> <li>Kennis over technieken</li> <li>Kennis van kleurgebruik</li> <li>Kunstgeschiedenis</li> <li>Moderne vreemde taal</li> <li>Schilderen</li> <li>Tekenen (schetsen)</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	Zorgt op de hoogte te zijn van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van materialen, technieken en vormen, leest vakliteratuur, bekijkt werk van collega's en vraagt feedback om zichzelf te ontwikkelen zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vanuit meerdere invalshoeken kijken</li> </ul>	Is alert op mogelijk nieuwe informatie, ideeën en trends, ook buiten zijn eigen vakgebied, taalgebied en cultuur, en benadert vraagstukken op verschillende manieren vanuit een breed perspectief zodat hij informatie krijgt voor mogelijke concepten.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Visualiseert concepten door ze om te zetten naar modellen, tekeningen en andere communicatiemiddelen.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.3 werkproces: Werkt concepten uit naar voorstellen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glasblazer werkt de concepten uit naar voorstellen. Hij kiest de vormgeving, de materialen, kleuren en afmetingen. Daarbij houdt hij rekening met de eigenschappen van materialen, de (on-)mogelijkheden van technieken, functionaliteitsen, de kosten van materialen en technieken en de wettelijke richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij werkt een aantal voorstellen uit in 2- of 3-dimensionale vormen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Meerdere uitgewerkte en gevisualiseerde voorstellen die aansluiten bij de verwachtingen van de opdrachtgever en die op hoofdlijnen realiseerbaar zijn. De voorstellen bevatten informatie over te gebruiken materialen en technieken en een inschatting van de kosten. Het verloop van het proces voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever.		
<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>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Maakt een inschatting van de kosten van ideeën zodat hij de opdrachtgever een schatting kan geven van de prijzen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven</li> <li>Arbo, veiligheid en milieu</li> <li>Collages maken</li> <li>Digitaal vormgeven</li> <li>Geschiedenis van ambachten</li> <li>Kennis over eigenschappen en toepassingen van materialen</li> <li>Kennis over technieken en maakwijzen</li> <li>Kennis van kleurgebruik</li> <li>Kunstgeschiedenis</li> <li>Reflecteren op vormgevingsproces</li> <li>Schilderen</li> <li>Tekenen (schetsen, presentatietekeningen, perspectief tekenen, constructietekeningen)</li> </ul>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toekomstvisie laten zien</li> <li>Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen</li> </ul>	Richt zich op de meest belovende voorstellen die voortkomen uit concepten, rekening houdend met toekomstige trends en ontwikkelingen en de lange termijn doelen van zichzelf en de organisatie, zodat hij tot een aantal doordachte voorstellen komt.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Houdt bij het uitwerken van voorstellen rekening met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsregels en -voorschriften zodat de voorstellen realiseerbaar zijn.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Maakt op basis van het concept en de voorstellen een keuze voor de te gebruiken materialen en technieken, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zodat de voorstellen realiseerbaar zijn.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Is er op gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de opdrachtgever te voldoen, hem soms te prikkelen met vernieuwende ideeën, komt gemaakte afspraken na zodat de voorstellen en het verloop van het project aansluiten bij de verwachtingen van de opdrachtgever.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Houdt bij het vertalen van concepten naar voorstellen rekening met de mogelijkheden van constructies, vormen, technieken en materialen zodat de voorstellen op hoofdlijnen realiseerbaar zijn. Daarna visualiseert hij de voorstellen door ze uit te werken	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.3 werkproces: Werkt concepten uit naar voorstellen</b>			
		op in 2- of 3-dimensionale vormen zodat hij deze later kan presenteren aan de opdrachtgever.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.4 werkproces: Presenteert voorstellen en maakt keuzes</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glasblazer presenteert zijn ideeën, aanpak en motivatie aan de opdrachtgever en maakt hier gezamenlijk keuzes uit. De stijl, vorm, kleur, materialen en technieken worden bepaald.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een presentatie van voorstellen en het keuzeproces en overeenstemming over keuzes voor stijl, vorm, kleur, materialen, technieken en kosten. De opdrachtgever is tevreden over de gang van zaken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overeenstemming nastreven</li> </ul>	Streeft bij het kiezen van de stijl, vorm, kleur, materialen en technieken overeenstemming na met de opdrachtgever door steekhoudende argumenten te gebruiken, bezwaren van de opdrachtgever serieus te nemen en te zoeken naar oplossingen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brede basiskennis over eigenschappen en toepassingen van materialen</li> <li>Brede basiskennis over technieken</li> <li>Moderne vreemde taal</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>Enthousiasme uitstralen</li> </ul>	Geeft een heldere en enthousiaste toelichting op het vormgevingsproces en zijn ideeën zodat hij vertrouwen wekt op basis van zijn deskundigheid en de opdrachtgever hem de opdracht toevertrouwt.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Toont bij het presenteren van zijn voorstellen en het keuzeproces inzicht in technieken en in de eigenschappen en toepassingen van materialen en consequenties van keuzes zodat hij met de opdrachtgever tot keuzes kan komen.	

<b>Kerntaak 1 Geeft producten vorm</b>			
<b>1.5 werkproces: Werkt het ontwerp uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glasblazer werkt de gemaakte keuzes uit tot een ontwerp. Hierin worden de keuzes vastgelegd en uitgewerkt, bijvoorbeeld op schaal, in een tekening. Ook berekent de beroepsbeoefenaar de financiële en technische haalbaarheid, rekening houdend met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsvoorschriften. Hij maakt een tijdplanning en informeert de opdrachtgever.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een definitief ontwerp op basis waarvan de schoen naar specificaties kan worden gerealiseerd en waarmee de opdrachtgever wordt geïnformeerd over de opdracht. Het definitieve ontwerp bevat een uitwerking van de stijl, vorm, kleuren, materialen, technieken, kosten en een tijdplanning en sluit aan bij geldende richtlijnen.		
<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>	Zorgt voor volledige en nauwkeurige detailinformatie over het glasobject zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd en het glasobject naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2D en 3D CAD-tekenen</li> <li>3D construeren, vormgeven</li> <li>Arbo, veiligheid en milieu</li> <li>Brede basiskennis over technieken</li> <li>Collages maken</li> <li>Digitaal vormgeven</li> <li>Kennis over eigenschappen en toepassingen van materialen</li> <li>Moderne vreemde taal</li> <li>Schilderen</li> <li>Tekenen (schetsen, presentatietekeningen, perspectief tekenen, constructietekeningen)</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 bij het opstellen van het ontwerp rekening met de wettelijke richtlijnen en veiligheidsregels en -voorschriften zodat de het glasobject veilig gerealiseerd kan worden.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Accepteert niet dat de visualisering van het ontwerp kwalitatief beneden de maat is zodat deze er tot in detail verzorgd uit ziet.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Werkt te gebruiken materialen en technieken uit, rekening houdend met mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan, zodat het glasobject naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> </ul>	Schat de benodigde tijd voor het vervaardigen van een product realistisch in, rekening houdend met huidige en mogelijk veranderende mogelijkheden, afspraken en andere producten, zodat hij een realistische opleverdatum kan geven.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Houdt bij het maken van constructietekeningen en materiaalspecificaties rekening met mogelijkheden en eigenschappen van constructies, materialen, vormen en technieken en visualiseert het ontwerp zodat de opdrachtgever goed wordt geïnformeerd en het glasobject naar ontwerp kan worden gerealiseerd.	

## Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap

### Proces-competentie-matrix Glasblazer

Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		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	Maakt marktanalyses																		X		
2.2	Stelt een marketingplan op	X									X										
2.3	Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op										X										
2.4	Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op																	X			
2.5	Interesseert potentiële investeerders	X							X												
2.6	Geeft vorm aan de onderneming																			X	
2.7	Participeert in netwerken							X													
2.8	Profileert en promoot de onderneming										X							X			



Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad								X									X							X	
2.10	Voert de financiële administratie uit										X							X								
2.11	Stelt offertes op en brengt ze uit										X															X
2.12	Reflecteert op de onderneming																								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 Glasblazer**

### **Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap**

#### **2.1 werkproces: Maakt marktanalyses**

<b>Omschrijving</b>	De glasblazer analyseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen, de kenmerken van de doelgroepen en de positie van zijn (op te zetten) onderneming ten opzichte van andere ondernemingen. Op basis hiervan weegt de glasblazer de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen tegen elkaar af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch beeld van de sterktes en zwaktes van en de kansen en bedreigingen voor de onderneming.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	Inventariseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen en de kenmerken van de doelgroepen, wensen en behoeften van (potentiële) klanten, zodat hij bekend is met de doelgroep(en) van de (op te zetten) onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li> <li>Verzamelen en registreren van marktgegevens</li> <li>Vormen van marktonderzoek</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Volgt de markt(en) waarbinnen de (op te zetten) onderneming actief is en is alert op kansen en bedreigingen, zodat hij een realistisch beeld heeft van sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen voor de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.2 werkproces: Stelt een marketingplan op</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van marktanalyses beschrijft de glasblazer de marketingmix: in een marketingplan geeft hij zijn keuzes weer ten aanzien van het vestigingspunt, het prijsbeleid, het assortimentsbeleid, het promotiebeleid en/of het presentatiebeleid. Hij stemt de marketinginstrumenten op elkaar af en wijzigt deze wanneer ze niet op elkaar aansluiten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het marketingplan past bij de bedrijfsformule van de (op te zetten) onderneming en geeft een duidelijk beeld van het gebied waarop de onderneming zich profileert en/of onderscheidt van de concurrenten. Het marketingplan is zowel kansrijk als realistisch.		
<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>Afgewogen risico's nemen</li> </ul>	Neemt bij het opstellen van een marketingplan weloverwogen risico's, zodat hij een kansrijk en reëel marketingplan opstelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Reclame) wetgeving</li> <li>Budgettering</li> <li>Marketingmix</li> <li>Marketingstrategieën</li> <li>Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Stelt een duidelijk marketingplan op, zodat betrokkenen (zoals potentiële investeerders) goed worden geïnformeerd over de marketingmix van de onderneming.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Ziet zakelijke kansen en manieren om zich te profileren en/of te onderscheiden van zijn concurrenten, rekening houdend met de financiële consequenties van keuzes.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.3 werkproces: Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op**

<b>Omschrijving</b>	De glasblazer beoordeelt de noodzaak voor investeringen en inventariseert investeringskosten en -opbrengsten. Vervolgens onderzoekt hij de financieringsmogelijkheden en bepaalt hij het investeringsmoment. Deze informatie verwerkt hij in een investeringsbegroting en/of financieringsplan voor de onderneming.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De investeringsbegroting en/of het financieringsplan geven een duidelijk en realistisch beeld van de investerings- en vermogensbehoefte en de wijze waarop in de vermogensbehoefte kan worden voorzien. Op basis hiervan kan een afgewogen investeringsbesluit worden genomen.		
<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>	Schrijft een overzichtelijke investeringsbegroting en/of financieringsplan, zodat inzichtelijk is welke investeringen nodig zijn en hoe deze gefinancierd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van en inzicht in interne en externe financieringsvormen</li><li>Kennis van en inzicht in vaste en vlottende activa</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Schat de financiële consequenties in van de investerings- en financieringsmogelijkheden, zodat hij op basis daarvan een verantwoord investeringsbesluit kan nemen.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.4 werkproces: Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glasblazer stelt financiële prioriteiten en doelen. Op basis hiervan stelt hij een exploitatiebegroting op om zicht te krijgen op de nettowinst. Hij stelt eveneens een liquiditeitsbegroting op om zicht te krijgen op de ontvangsten en uitgaven per periode. Op basis van deze begrotingen bepaalt hij de behoefte aan financiële middelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De exploitatie- en liquiditeitsbegroting geven zicht op de financiële situatie van de onderneming en sluiten aan bij de financiële doelstellingen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> </ul>	Stelt beredeneerd financiële doelen op en geeft heldere argumenten voor de gestelde prioriteiten, zodat de doelstellingen reëel zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belastingwetgeving (BTW)</li> <li>Budgettering</li> <li>Markontwikkelingen/marktmechanismen</li> <li>Omzetprognoses</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Verwerkt financiële gegevens in haalbare begrotingen en budgetten, zodat deze een goed beeld geven van de financiële situatie van de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.5 werkproces: Interesseert potentiële investeerders</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glasblazer benadert en informeert potentiële investeerders over de (op te zetten) onderneming. Hij probeert hen te overtuigen van de kansen van zijn plannen, ideeën en/of het ondernemingsplan en onderhandelt over de voorwaarden bij investering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Potentiële investeerders zijn zodanig geïnformeerd dat ze een besluit kunnen nemen om al dan niet te investeren.		
<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>	Neemt het initiatief om potentiële investeerders te benaderen, zodat hij ze kan informeren over zijn (op te zetten) onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderhandelingsstechniek en</li> <li>Presentatietechnieken</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li> <li>Onderhandelen</li> </ul>	Geeft een heldere en overtuigende onderbouwing van de kansen van de onderneming, speelt actief in op vragen en onderhandelt over de voorwaarden, zodat potentiële investeerders een afgewogen besluit kunnen nemen.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.6 werkproces: Geeft vorm aan de onderneming**

<b>Omschrijving</b>	De glasblazer onderzoekt welke ondernemingsvorm het beste past bij de doelstelling van de onderneming, het risico dat hij wil nemen, zijn wensen omtrent zeggenschap, bevoegdheden en aansprakelijkheid, zijn financiële positie, de bedrijfsvoering en de fiscale mogelijkheden. Hij stelt regels op omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving. Hij weegt de aspecten, mogelijkheden en beperkingen tegen elkaar af en kiest een ondernemingsvorm. Daarna voert de glasblazer wettelijke verplichte en de noodzakelijk administratieve handelingen uit: hij vraagt vergunningen aan, schrijft zich in het handelsregister in en meldt zich aan bij de belastingdienst.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De gekozen ondernemingsvorm past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming en de glasblazer. De wettelijk verplichte en de noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderneming zijn uitgevoerd. Er zijn regels opgesteld omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving.		
<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 overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Past de wettelijke richtlijnen op het gebied van vergunningen, inschrijvingen en belastingen op de juiste wijze toe, zodat aan alle eisen wordt voldaan. Heeft kennis van zaken op het gebied van persoonlijke veiligheid en de veiligheid van anderen, zodat hij regels op kan stellen omtrent veiligheid in de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"><li>Ondernemingsvormen</li><li>Wettelijk verplichte en noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderneming</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li><li>Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie</li></ul>	Kiest op basis van zijn kennis van de financiële consequenties en het verband tussen beleid, structuur en doelen van de verschillende ondernemingsvormen de ondernemingsvorm die past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming en de glasblazer.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.7 werkproces: Participeert in netwerken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glasblazer legt contacten met klanten, collega's, leveranciers, financiers, brancheorganisaties, Kamer van Koophandel en anderen. Hij onderhoudt contacten in zijn netwerk, vraagt hulp van externe contacten en verzamelt informatie tijdens netwerkactiviteiten. De glasblazer zoekt opdrachten en (commerciële) samenwerkingspartners.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De glasblazer maakt deel uit van een actueel netwerk waardoor mogelijk zijn onderneming versterkt, zijn concurrentiepositie verstevigt en waar (commerciële) samenwerking uit kan voortvloeien.		
<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 (en buiten) de branche en onderhoudt deze contacten, zodat hij optimaal gebruik maakt van een actueel netwerk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenwerkingsvormen</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li> </ul>	Brengt de markt en de spelers daarin in kaart, zodat hij dit netwerk kan gebruiken om de onderneming te versterken, de concurrentiepositie te verstevigen en/of (commerciële) samenwerking op te zetten.	



<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.8 werkproces: Profileert en promoot de onderneming</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van de gekozen marketing- en pr-instrumenten in het marketingplan werkt de glasblazer een promotieplan uit. Hij voert de marketing- en pr-activiteiten uit voor de promotie en profilering van zijn onderneming.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het promotieplan sluit aan bij het marketingplan. (Potentiële) klanten voelen zich aangesproken door de manier van promotie en profilering. De naamsbekendheid van de onderneming groeit.		
<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 de manier van promotie en profilering af op (potentiële) klanten, zodat zij zich aangesproken voelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marketingmix</li> <li>Presentatietechnieken</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Plant en regelt promotionele activiteiten, zodat deze doelmatig worden uitgevoerd en de naamsbekendheid van de onderneming groeit.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.9 werkproces: Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad**

<b>Omschrijving</b>	De glasblazer bepaalt de gewenste voorraad. Hij vergelijkt offertes voor de gewenste producten en materialen. Hij maakt een keuze uit inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over inkooprijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij bestelt producten en materialen en controleert de voorraad kwalitatief en kwantitatief.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is zicht op de gewenste voorraad, afgestemd op de omzetsnelheid. De juiste producten en materialen kunnen tijdig worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden. De voorraad van materialen in de werkplaats is kwalitatief en kwantitatief op peil.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>Onderhandelen</li></ul>	Gebruikt verschillende onderhandelings technieken, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li><li>Methoden van voorraadbeheer</li><li>Onderhandelings techniek en</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Bepaalt het juiste moment van inkoop en de gewenste hoeveelheid van de relevante producten en materialen, afgestemd op de omloopsnelheid, zodat er geen onnodige voorraad of een tekort kan ontstaan.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li></ul>	Ziet zakelijke kansen bij het inkopen van producten en materialen en gebruikt in de onderhandeling met leveranciers kennis over de markt en de prijsstelling van andere leveranciers, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.10 werkproces: Voert de financiële administratie uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glasblazer stelt rekeningen op en verwerkt ze. Hij controleert inkoopnota's en verwerkt ze. Hij registreert en archiveert financiële gegevens en bewaakt de administratie. Hij stelt periodiek financiële overzichten op (zoals een balans en winst- en verliesrekening) en levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, zoals de belastingdienst, uitkeringsinstanties en boekhouder/accountant. Afhankelijk van keuzes van de glasblazer besteedt hij onderdelen van de financiële administratie uit aan anderen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Rekeningen en inkoopnota's zijn afgehandeld. De financiële overzichten geven zicht op de actuele financiële situatie van de onderneming.		
<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 en archiveert de financiële gegevens van de onderneming nauwkeurig, zodat hijzelf of de boekhouder/accountant volledig inzicht heeft in de financiële situatie en hij deze kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis boekhouden</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Bewaakt de administratie, zoals de archivering en het inboeken van uitgaven en ontvangsten, zodat er geen achterstanden ontstaan en er zicht is op de actuele financiële situatie van de onderneming.	

<b>Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>2.11 werkproces: Stelt offertes op en brengt ze uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	Op basis van een eerder gemaakt ontwerp stelt de glasblazer de prijs vast op basis van arbeidsuren en tarieven, materiaal en uitbestede deelactiviteiten en inkoop. Hij stelt de leverings- en betalingsvoorwaarden vast. Hij licht de offerte toe aan de klant. Wanneer de klant tijdens het gesprek instemt met de offerte stelt hij een orderbevestiging op.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De offerte geeft een duidelijk beeld van de te leveren producten en diensten en de bijbehorende prijs-, leverings- en betalingsvoorwaarden. De afspraken tussen de glasblazer en klant zijn vastgesteld.		
<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>	Stelt een duidelijke en volledige offerte op en licht deze toe, zodat de klant wordt geïnformeerd over het te leveren product, de prijs en de leverings- en betalingsvoorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belastingwetgeving (BTW)</li> <li>Kennis van producten, diensten en materialen</li> <li>Prijsopbouw</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Verwerkt de vaste en variabele kosten zo in de calculatie dat de geoffreerde dienst (financieel) voordeel oplevert voor de onderneming.	

**Kerntaak 2 Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap****2.12 werkproces: Reflecteert op de onderneming**

<b>Omschrijving</b>	Aan de hand van gemaakte marktanalyses en financiële overzichten, blikt de glasblazer terug op (de resultaten van) de onderneming. Aan de hand van zijn bevindingen en ideeën bepaalt hij welke acties tot verbetering kunnen leiden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De glasblazer weet hoe hij met zijn onderneming wil verder gaan, gericht op verbetering van zijn marktpositie, de financiële situatie en mogelijkheden voor de toekomst.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kansen en mogelijkheden benutten</li><li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li></ul>	Benoemt verbetermogelijkheden, grijpt kansen aan om de commerciële positie van de organisatie uit te bouwen en buigt mogelijke zakelijke bedreigingen om in het voordeel van de onderneming, zodat hij kansrijke verbeteracties kan opstellen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Marktontwikkelingen/marktmechanismen</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Maakt gebruik van financiële overzichten om de prestaties van de onderneming te volgen zodat hij handvatten heeft om de financiële situatie van zijn onderneming te kunnen verbeteren.	

## Kerntaak 9 Vervaardigt glasobjecten

### Proces-competentie-matrix Glasblazer

Kerntaak 9 Vervaardigt glasobjecten		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
9.1	Plant de werkzaamheden in					x						x	x					x			
9.2	Smelt het glas en stelt de ovens in												x							x	
9.3	Blaast glasobjecten		x			x						x	x			x			x	x	
9.4	Realiseert glasobjecten met warmglastechnieken											x	x			x				x	
9.5	Koelt glasobjecten											x	x				x			x	
9.6	Bewerkt glasobjecten (na) met veredelings technieken											x	x			x				x	
9.7	Verzorgt de werkplaats											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 Glasblazer**

<b>Kerntaak 9 Vervaardigt glasobjecten</b>			
<b>9.1 werkproces: Plant de werkzaamheden in</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glasblazer maakt een efficiënt plan van aanpak om glasobjecten te vervaardigen. Hij werkt hierbij op basis van het ontwerp van zichzelf(1) of van de ontwerper/kunstenaar. Hij geeft op de tekening de maten, hoeveelheid glas en kleuren aan. Hij stelt vast welke technieken, gereedschappen en hulpmiddelen hij nodig heeft en bepaalt de werkvolgorde. Indien van toepassing spreekt hij het werkproces door met zijn assistent en/of de ontwerper. (1) zoals beschreven in de kerntaak 'Geeft producten vorm'		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch plan van aanpak dat aansluit bij de opdracht en bij de mogelijkheden van de glasblazer. Indien van toepassing zijn de assistent en de ontwerper op de hoogte van het plan van aanpak.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Legt het plan van aanpak voor aan de assistent en, indien van toepassing, de ontwerper zodat zij op de hoogte zijn van de werkvolgorde en de taakverdeling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Machinekennis</li> <li>Specialistische kennis over eigenschappen en toepassingen van glas</li> <li>Specialistische kennis over heetglastechnieken</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	Vertaalt het 2-dimensionale ontwerp naar een 3-dimensionaal beeld waarbij hij laat blijken de vorm te begrijpen en hoe deze tot stand kan worden gebracht. Hij toont met name technisch inzicht bij het bepalen van de werkmethode en (hulp)middelen omdat het glasblaasproces niet onderbroken kan worden. Hij schat de tijd voor het vervaardigen van het glasobject realistisch in zodat een realistisch plan van aanpak ontstaat.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Kiest op basis van de vormgeving de te gebruiken hulpmiddelen, rekening houdend met mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten hiervan.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Houdt bij het maken van een plan van aanpak voor het vervaardigen van glasobjecten rekening met huidige en mogelijk veranderende mogelijkheden, afspraken en andere opdrachten zodat hij een realistische opleverdatum kan bepalen. Daarnaast stelt hij vast welke technieken, middelen en mensen nodig zijn om de glasobjecten te vervaardigen en zorgt ervoor dat deze beschikbaar zijn zodat het plan van aanpak uitvoerbaar is.	

<b>Kerntaak 9 Vervaardigt glasobjecten</b>			
<b>9.2 werkproces: Smelt het glas en stelt de ovens in</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glasblazer weegt de grondstoffen af, mengt deze en vult de smeltpot. Eventueel recyclet hij daarbij glasresten. Hij verwarmt het gemeng in de glasoven en laat het louteren. De glasblazer zet de inwarmoven en koeloven aan op de juiste temperatuur, afhankelijk van de te gebruiken technieken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een glasobject dat naar ontwerp is gevormd, rekening houdend met veiligheid en milieu. Het glasobject is klaar om met koudglastechnieken te worden afgewerkt.		
<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>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Gaat zorgvuldig, effectief en efficiënt om met de benodigde hulpmiddelen, recyclet en weet vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare hulpmiddelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van de samenstelling van verschillende glasmengsels, zoals sodakalkglas en loodkristal</li> <li>Kennis van de werking en eigenschappen van verschillende smeltovens, inwarmovens (gloryhole) en koelovens</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Volgt bij het vormen van glasobjecten veiligheidsregels en -voorschriften op (bijvoorbeeld bij het louteren), gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen en voert materialen op veilige manier af.	



## Kerntaak 9 Vervaardigt glasobjecten

### 9.3 werkproces: Blaast glasobjecten

<b>Omschrijving</b>	De glasblazer blaast glasobjecten met behulp van glasblazen aan de oven of glasblazen aan de brander. Hij probeert nieuwe (combinaties van) technieken en werkmethoden uit, verfijnt deze en werkt door totdat hij tevreden is over de kwaliteit. Indien van toepassing werkt de glasblazer samen met een assistent. Hij stemt het werk af met de assistent(1). Daarnaast kan de ontwerper/kunstenaar aanwezig zijn. De glasblazer vraagt naar zijn mening en legt hem beslissingen voor. Indien nodig past hij zijn werkmethode aan. (1) Afstemming met de assistent is van groot belang omdat het proces niet onderbroken kan worden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een glasobject, bijvoorbeeld een glas met been en voet, dat naar ontwerp is gevormd, rekening houdend met veiligheid en milieu. Het glasobject is klaar om met koudglastechnieken te worden afgewerkt. De glasblazer en/of de ontwerper/kunstenaar is tevreden met het glasobject en de gang van zaken.		
<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></ul>	Geeft de assistent-glasblazer kort en duidelijk aan welke taak hij moet uitvoeren en hoe dit moet gebeuren zodat de assistent-glasblazer weet wat de glasblazer van hem verwacht.	<ul style="list-style-type: none"><li>Gebruik van hulpmiddelen zoals glasbuizen, glasblaasbrander, handgereedschappen als pincet/glasmes/klemmen, glasaanzetbank, spanningsmeter/polarisatie licht</li><li>Gebruik van hulpmiddelen zoals: blaaspijp/pontil/ferrie, benenschaar/orenschaar/rechte schaar, pincet, klotsen, plankje en welzenblik, kleurstaven en -korrels, mallen</li><li>Kennis van de samenstelling en eigenschappen van verschillende glassoorten zoals sodakalkglas, loodkristal en borosilicaatglas</li><li>Vaardigheden behorende bij de heetglastechniek</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Raadpleegt de ontwerper/kunstenaar door naar zijn mening over het (deels) gevormde glasobject te vragen, bespreekt de mogelijkheden voor de verdere aanpak en maakt keuzes zodat het glasobject volgens ontwerp wordt geblazen.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Verandering zoeken en introduceren</li></ul>	Experimenteert met (combinaties van) technieken en werkmethoden, is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering en verandert en verbetert zijn werkmethode tijdens het vormen van glasobjecten.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>	Toont de benodigde bewerkingstechnieken van warm- en heetglas, werkt precies, bedreven en toont een goede oog-hand- coördinatie, zodat het glas naar ontwerp is gevormd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Gaat zorgvuldig, effectief en efficiënt om met de benodigde hulpmiddelen, recycleert en weet vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare hulpmiddelen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Volgt bij het vormen van glasobjecten veiligheidsregels en -voorschriften op (bijvoorbeeld bij het gebruik van	

Kerntaak 9 Vervaardigt glasobjecten			
9.3 werkproces: Blaast glasobjecten			
		kleurpoeders), gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen en voert materialen op veilige manier af.	glasblazen aan de oven zoals: keien, stellen (centreren), vormen met welzen/klotsen/krantenpapier, blazen en duimblazen, in een mal blazen en persen, opdrijven, insnijden, aftikken, overzetten op pontiel, openen, Boheems/Venetiaans/Scandinavisch en Leerdams blazen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Richt zich tot op het detailniveau op het leveren van een object van hoge kwaliteit, zodat het glas de juiste bewerkingstemperatuur heeft, het object zo min mogelijk vervuiling bevat en naar ontwerp is gevormd.	

<b>Kerntaak 9 Vervaardigt glasobjecten</b>			
<b>9.4 werkproces: Realiseert glasobjecten met warmglastechnieken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glasblazer realiseert het glasobject, gebruikmakend van verschillende warmglastechnieken (bijvoorbeeld sluppen, fusen, glasbuigen, gieten/casting) en de bijbehorende gereedschappen. Hij probeert nieuwe ( combinaties van) technieken en werkmethoden uit en werkt door tot hij tevreden is over de kwaliteit.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een glasobject dat er strak uit ziet en naar ontwerp is gerealiseerd, rekening houdend met milieu en veiligheid.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De glasblazer toont de benodigde warmglastechnieken, werkt precies, bedreven en toont een goede oog-hand coördinatie, zodat het glasobject naar ontwerp is gevormd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van opwarm- en afkoelcurves (annealing curves )</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Gaat zorgvuldig, effectief en efficiënt om met de benodigde hulpmiddelen, recyclet en weet vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare hulpmiddelen.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verandering zoeken en introduceren</li> </ul>	Experimenteert met ( combinatie van ) technieken en werkmethoden, is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering en verandert en verbetert zijn werkmethoden tijdens het vormen van glasobjecten.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Volgt bij het vormen van glasobjecten veiligheidsregels en -voorschriften op, gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen en voert materialen op veilige manier af.	

**Kerntaak 9 Vervaardigt glasobjecten****9.5 werkproces: Koelt glasobjecten**

<b>Omschrijving</b>	De glasblazer plaatst gemaakte glasobjecten in de koeloven. Hij reguleert het koelproces, rekening houdend met de dikte en materiaalsoort. wanneer het glasobject breekt tijdens het afkoelen, past hij het koelproces aan zodat het glasobject spanningsvrij afkoelt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Glasobjecten die spanningsvrij afkoelen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Past inzicht over afkoeling toe bij het koelen van glasobjecten, zodat glasobjecten spanningsvrij afkoelen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van afkoelcurves (annealing curves )</li><li>• Kennis van de werking en eigenschappen van verschillende soorten koelovens (elektrisch, gas )</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Recyclet glas en gaat zorgvuldig, effectief en efficiënt om met koelovens, rekening houdend met de mogelijkheden en beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid en kosten.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leren van feedback en fouten</li></ul>	Werkt proefondervindelijk en ziet gebroken glasobjecten als een kans om te leren zodat het proces van koelen verbetert.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Volgt bij het vormen van glasobjecten veiligheidsregels en -voorschriften op, gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen ( zoals hittebestendige kleding) en voert materialen op veilige manier af.	

<b>Kerntaak 9 Vervaardigt glasobjecten</b>			
<b>9.6 werkproces: Bewerkt glasobjecten (na) met veredelings technieken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glasblazer bewerkt gemaakte glasobjecten, gebruikmakend van veredelings technieken, zoals zagen, slijpen en polijsten. Hij experimenteert met technieken en werkmethoden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een glasobject dat naar ontwerp is afgewerkt of nabewerkt, rekening houdend met milieu en veiligheid. Voortdurende verbetering van de vaardigheden van de glasblazer.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Werkt precies, bedreven en accuraat met zijn handen en toont een goede oog-hand coördinatie bij het nabewerken van glasobjecten zodat dit het gewenste effect oplevert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vaardigheden zoals slijpen, zagen, graveren, boren, zandstralen, snijden</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Gaat zorgvuldig, effectief en efficiënt om met gereedschappen en machines, rekening houdend met de mogelijkheden en beperkingen van het glasobject, neveneffecten van de bewerking, beschikbaarheid van middelen en kosten en recycleer glas dat beschadigd of stuk is.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verandering zoeken en introduceren</li> </ul>	Experimenteert met (combinaties van) technieken en werkmethoden, is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering en verandert en verbetert zijn werkmethode tijdens het bewerken van glasobjecten.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Volgt bij het (na)bewerken van glasobjecten veiligheidsregels en -voorschriften op, gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen (met name oogbescherming) en voert materialen op een veilige manier af.	

<b>Kerntaak 9 Vervaardigt glasobjecten</b>			
<b>9.7 werkproces: Verzorgt de werkplaats</b>			
<b>Omschrijving</b>	De glasblazer houdt de werkplaats schoon en ordelijk volgens de geldende veiligheids- en milieuvoorschriften. Ook controleerd hij regelmatig of de ovens, branders en hulpmiddelen nog goed functioneren. Zo nodig voert hij onderhoudswerkzaamheden uit of besteed hij dit uit.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een goed functionerende werkplaats, met onderhouden ovens, branders en hulpmiddelen, volgens de geldende veiligheids- en milieuvoorschriften.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Toont bij het verzorgen van de werkplaats inzicht in de werking van ovens, branders en hulpmiddelen, zodat hij de onderhoudswerkzaamheden goed kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbo- en milieuwetgeving</li> <li>Technische kennis van ovens, branders en hulpmiddelen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Gaat zorgvuldig om met de ovens, branders en hulpmiddelen, zorgt ervoor dat deze goed onderhouden zijn, bergt materialen en hulpmiddelen veilig op en zorgt dat er geen oneigenlijk gebruik kan plaatsvinden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Houdt zich bij het verzorgen van de werkplaats aan de veiligheids- en milieuvoorschriften en gebruikt de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen.	

### **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

#### a. Algemeen

SVGB en SH&M streven 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 of het innovatiecentrum van SH&M. Bij die ontwikkeling worden deskundigen uit onderwijs en bedrijfsleven betrokken.
- b. De validering van een kwalificatiedossier vindt bij de SVGB plaats in de sectorcommissies en bij SH&M in de branchecommissie. Hierin ontmoeten vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven per branche of cluster van branches elkaar. De vertegenwoordigers van deze commissies zijn soms zelf bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier betrokken geweest, maar staan meestal wat verder van de dagelijkse beroepspraktijk af. Ze kunnen 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 commissies van de SVGB en SH&M. 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.

In het geval van het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap heeft de legitimering enigszins afwijkend plaatsgevonden. Hieronder is te lezen hoe dat is gebeurd.

#### b. Specifiek 2006

Het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap is in eerste instantie ontwikkeld door Kennis- en opleidingscentrum SVGB in samenwerking met inhoudsdeskundigen uit onderwijs en bedrijfsleven. Het initiatief tot het ontwikkelen van dit kwalificatiedossier is genomen door de stuurgroep Creatief Vakman. In deze stuurgroep zitten afgevaardigden van de brancheorganisaties van de keramisten en glazeniers, maar ook van diverse andere creatieve beroepen die in de toekomst wellicht betrokken zouden worden bij de opleiding tot Creatief Vakman. In het voortraject is een macrodoelmatigheidsonderzoek gedaan door de SVGB. Ook heeft de SVGB onderzoek gedaan naar wenselijkheid en draagvlak voor een gezamenlijk kwalificatiedossier onder alle voor dit dossier relevante branches, namelijk:

1. Ambachtelijk Schoenmakers
2. Glazeniers
3. Goudsmiden
4. Hoedenmakers
5. (Fijn)houtbewerkers/meubelmakers
6. Keramisten
7. Kunst- en siersmeden
8. Leerbewerkers/tassenmakers
9. Zilvermeden

In 2006 heeft de stuurgroep een begeleidingscommissie de opdracht gegeven het kwalificatiedossier te ontwikkelen met als uitstromen keramist en glazenier. Deze commissie bestond uit:

- Twee directeurs van glazenierbedrijven
- Een zelfstandig keramist
- Een beleidsmedewerker onderwijs
- Een docent en coördinator van een keramiekopleiding
- De projectleider Creatief Vakman van de SVGB, tevens zelfstandig keramist
- De projectleider Kwalificatiestructuur van de SVGB
- Een onderwijskundige van de SVGB

Daarnaast is op bepaalde onderwerpen de aanvullende expertise gevraagd van:

- Een docent vormgeving, tevens zelfstandig vormgever
- Een zelfstandig keramist
- Twee zelfstandig glazeniers

In 2006 heeft de validering plaatsgevonden in de sectorcommissie Goud, Zilver, Juwelier en Uurwerktechniek van de SVGB. Deze sectorcommissie werd tijdelijk uitgebreid met afgevaardigden vanuit de glazeniers- en keramiekbbranche.

### **c. Specifiek 2007**

In 2007 is het kwalificatiedossier aangevuld met vier nieuwe uitstromen. Hieronder is te lezen op welke manier hieraan inhoud is gegeven.

- Voor de uitstroom Ambachtelijk Schoenmaker is een begeleidingscommissie samengesteld. Deze commissie bestond uit vier schoenontwerpers/-makers waarvan twee lesgeven bij de cursus ambachtelijk schoenmaken.
- Voor de uitstroom Hoedenmaker is een begeleidingscommissie samengesteld. Deze commissie bestond uit twee zelfstandig hoedenmakers.
- Voor de uitstroom Lederwarenmaker is een begeleidingscommissie samengesteld. Deze commissie bestond uit: een docent lederwaren, een zelfstandig lederwarenmaker gespecialiseerd in ontwerpen en monsters maken, een zelfstandig lederwarenmaker met eigen collecties gespecialiseerd in ontwerpen, uitbesteden en verkopen en een zelfstandig lederwarenmaker gespecialiseerd in het vervaardigen.
- Voor de uitstroom Ontwerpend Meubelmaker heeft de branchecommissie meubelindustrie van SH&M het dossier gevalideerd. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers van meubel- en interieurbouwbedrijven (op voordracht van de werkgeverorganisatie), coördinatoren/docenten van ROC's/vakscholen en een vertegenwoordiger van het scholingsfonds SSWM. De SH&M-vertegenwoordiging bestaat uit een opleidingsadviseur, inhoudsdeskundigen en onderwijskundigen.

Tenslotte is er op vrijdag 30 november 2007 een valideringsbijeenkomst georganiseerd waarin afgevaardigden uit alle betreffende branches met elkaar het totale kwalificatiedossier hebben gevalideerd.

### **d. Specifiek 2009**

In 2009 is de uitstroom Glasblazer aan het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap toegevoegd. Deze uitstroom is gebaseerd op een door de Stichting Glas vastgesteld beroepscompetentieprofiel. Bij de totstandkoming van zowel beroepscompetentieprofiel als uitstroom Glasblazer is samengewerkt met deskundigen/beroepsbeoefenaren uit de glasblaasbranche. Inbreng vanuit het onderwijs was in 2009 nog niet mogelijk omdat er op dat moment geen opleiding voor Glasblazers was. Voor de gemeenschappelijke elementen in de uitstroom Glasblazer is gebruik gemaakt van de gezamenlijk ontwikkelde kerntaken en werkprocessen van het kwalificatiedossier Creatief Vakman. Bij de ontwikkeling hiervan zijn deskundigen uit onderwijs en bedrijfsleven betrokken geweest. Het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap versie 2010-2011 is op 16 november 2009 gevalideerd in de sectorcommissie Creatief Vakmanschap, die sinds zomer 2008 functioneert. In deze sectorcommissie zijn onderwijs en branches/bedrijven vertegenwoordigd.

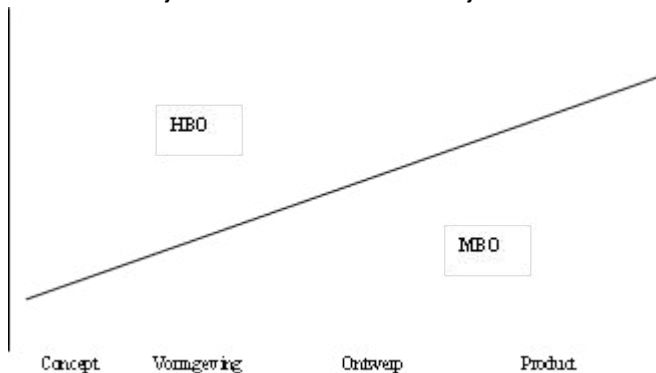
In het voorjaar van 2009 hebben SVGB en SH&M in het kader van de kwalificatiemonitor gesprekken gevoerd met vertegenwoordigers van de opleidingen waarin voor dit kwalificatiedossier wordt opgeleid. Deze gesprekken waren gericht op de ervaringen met het gebruik van het kwalificatiedossier. De resultaten van de gesprekken zijn gebruikt bij de doorontwikkeling van het kwalificatiedossier in 2009. De gesprekken in het kader van de kwalificatiemonitor zijn voor dit kwalificatiedossier met name gevoerd met vertegenwoordigers van de opleiding voor de uitstroom Ontwerpend Meubelmaker omdat alleen met het opleiden voor deze uitstroom voldoende ervaring was opgedaan.

Op de valreep is besloten om de naam van het kwalificatiedossier aan te passen.

## 2.2 Verwantschap

Het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap is gebaseerd op het beroepscompetentieprofiel Ambachtelijk Schoenmaker (september 2007), Glazenier (mei 2003), Hoedenmaker (december 2006), Keramist (april 2004), Lederwarenmaker (september 2007), Ondernemer/ambachtelijk meubelmaker (juli 2005) en Glasblazer (juli 2009). Uit vergelijkend onderzoek is gebleken dat deze profielen substantiële overlap hebben, vooral op het gebied van ontwerpen/vormgeven en ondernemen.

Het kwalificatiedossier Creatief Vakman vertoont ook verwantschap met het hbo-kunstonderwijs. In het hbo vormen conceptueel ontwerp en vormgeving de kern van de opleiding en is weinig ruimte voor het leren vervaardigen van producten. De mbo-opleiding tot Creatief Vakmanschap richt zich uitdrukkelijk in de eerste plaats op het vervaardigen van producten, het ambachtelijk vakmanschap en daarnaast op het vormgeven van producten, dat direct gekoppeld is aan technieken en materialen. De mbo-kwalificatie Creatief Vakmanschap en het hbo-kunstonderwijs hebben dan ook duidelijk meerwaarde voor elkaar. In het schema hierna is dit gevisualiseerd.



In het wat meer traditionele denken over loopbanen betekent dit dat mbo-opgeleide creatieve vakmensen kunnen doorstromen naar het hbo-kunstonderwijs om zich verder te ontwikkelen op het terrein van conceptueel ontwerp en vormgeving. Ook zijn er echter omgekeerde loopbanen mogelijk: hbo-opgeleiden die zich binnen de kaders van de mbo-kwalificatie Creatief Vakmanschap verder bekwamen in ambachtelijke vaardigheden die nodig zijn voor het vakbekwaam realiseren van kunstzinnige objecten en producten.

Het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap vertoont ook verwantschap met het kwalificatiedossier Goud- en Zilversmeden. Deze verwantschap ligt met name op het gebied van vormgeven en ondernemen. Binnen de branche Goud- en Zilversmeden bestaat onvoldoende draagvlak voor het opnemen van de Goudsmid en de Zilversmid als uitstromen van het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap. Gevreesd wordt voor het verlies aan herkenbaarheid. Daarom is de kwalificatie Goud- en Zilversmeden niet in het dossier Creatief Vakmanschap opgenomen.

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

### a. Herordening en herformulering kerntaken

Uit vergelijkend onderzoek onder een aantal branches in de creatieve techniek (*Kwalificatie Creatief Vakman, Een onderzoek naar mogelijkheid en wenselijkheid*) bleek dat de beroepen in deze branches vooral overlap vertonen op het gebied van vormgeven en ondernemen en in mindere mate op het gebied van vervaardigen. Hierop aansluitend is er voor gekozen in het kwalificatiedossier deze driedeling over te nemen en zo te komen tot de kerntaken:

1. Vormgeven
2. Vervaardigen
3. Ondernemen

De kerntaken uit de BCP's zijn omgezet naar werkprocessen in het kwalificatiedossier. Hierbij is de inhoud anders gerangschikt, maar zijn geen relevante onderdelen weggelaten.

### b. Ondernemerschap in relatie tot vakmanschap

De kerntaken van een aantal BCP's zijn voornamelijk gericht op het vervaardigen en in mindere mate op vormgeven. Niet in alle BCP's zijn ondernemerstaken en -competenties opgenomen. De uitwerking van de kerntaak ondernemen in het kwalificatiedossier is mede gebaseerd op het brancheoverstijgende onderzoek naar ondernemerscompetenties in relatie tot vakmanschap dat de SVGB in 2003 door CINOP heeft laten uitvoeren. In overleg met de branches is er bewust voor gekozen ondernemerschap in het kwalificatiedossier zwaarder neer te zetten. Reden hiervoor is dat in de creatieve techniek veelal zelfstandig ondernemers werken (veelal zelfstandigen zonder personeel) en in veel mindere mate werknemers in bedrijven. Zonder ondernemerschap heeft een creatief vakman veel minder kansen op de arbeidsmarkt. Wel blijft voorop staan dat een creatief vakman op de eerste plaats een ambachtelijk vakman is die deskundig is in het vervaardigen van producten. Vanuit dat vakmanschap is het belangrijk dat hij als zelfstandig ondernemer zijn producten aan de man kan brengen.

In 2009 is ondernemerschap gestroomlijnd binnen de kwalificatiedossiers waar ondernemerschap in voorkomt. Dit is gebeurd aan de hand van het referentiedocument ondernemerschap (Colo, maart 2009).

### c. Van vakvolwassen naar beginnend beroepsbeoefenaar

Bij de vertaalslag van de werkzaamheden van de vakvolwassen creatief vakman naar die van de beginnend creatief vakman geldt dat er slechts een beperkt aantal wijzigingen valt aan te brengen. Dit komt doordat in principe van de beginnend creatief vakman wordt verwacht dat hij dezelfde werkzaamheden verricht als een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Wel is het zo dat het aannemelijk is dat een ervaren creatief vakman meer technieken beheerst dan een beginnend beroepsbeoefenaar. Vandaar dat de begeleidingscommissie heeft overwogen welke technieken in de opleiding aan bod kunnen komen en welke technieken de beginnend creatief vakman een goede kans heeft op de arbeidsmarkt. Dit heeft in een aantal gevallen geleid tot een beperking van technieken.

Daarnaast is er het verschil in ervaring. Dit verschil zal vooral zijn weerslag hebben op de snelheid van werken en de eigen stijl. Voor de formulering van de eisen in het kwalificatiedossier maakt dit verschil echter niet uit.

### d. Van beroepscompetenties naar gedragscompetenties

In de vertaling van de beroepscompetentieprofielen 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.

In 2009 is de competentiekeuze voor het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap heroverwogen. Voor twee uitstromen (Ambachtelijk Schoenmaker en Ontwerpend Meubelmaker) heeft dit tot vermindering van het aantal competenties geleid. Voor alle uitstromen van het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap geldt dat het aantal competenties voor de kerntaken gericht op het vakmanschap valt binnen de afgesproken richtlijn van maximaal 16 competenties. De kerntaak 'Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap', die onderdeel uitmaakt van alle uitstromen van dit dossier, zorgt ervoor dat het aantal competenties voor de meeste uitstromen wordt overschreden. Voor alle uitstromen geldt dat het aantal competenties valt tussen de 16 en de 18.

## 2.4 Discussiepunten

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

### a. Nederlands

Voor de beheersing van de Nederlandse taal heeft de paritaire commissie van de SVGB voor de kwalificatiedossiers t/m het cohort 2009-2010 het raamwerk gehanteerd, dat is ontleend aan het Common European Framework of Reference (CEF). Daarbij heeft zij steeds besloten als bovengrens voor de beheersing van de Nederlandse taal het minimumniveau op te nemen, zoals dat geformuleerd is in het document Leren, Loopbaan en Burgerschap (Gemeenschappelijk procesmanagement, april 2007).

Voor het cohort 2010-2011 heeft de staatssecretaris van OCW referentieniveaus vastgesteld voor de mbo-kwalificaties op de verschillende niveaus. Voor kwalificaties op mbo-niveau-2 en mbo-niveau 3 betreft dat referentieniveau 2F en voor kwalificaties op mbo-niveau-4 betreft dat referentieniveau 3F. De paritaire commissie van de SVGB ziet vanuit de beroepseisen geen aanleiding om voor de SVGB-kwalificaties voor Nederlands af te wijken van deze vastgestelde referentieniveaus.

Daar waar de beroepsuitoefening specifieke eisen op het gebied van de Nederlandse taal stelt, komen deze naar voren in deel C van het kwalificatiedossier in de keuze van competenties, componenten en prestatie-indicatoren.

De beheersing van de Nederlandse taal blijft een belangrijk aandachtspunt en zal ook in 2010 nadrukkelijk aan de orde komen in de evaluatiegesprekken met de vertegenwoordigers van de opleidingen in het kader van de kwalificatiemonitor.

Ter informatie nemen we hier eveneens de in de kwalificatiedossiers 2009-2010 opgenomen raamwerken Nederlands per uitstroom op. In 2010 zullen de met behulp van deze raamwerken vastgestelde niveaus nader worden vergeleken met de referentieniveaus. Waar nodig zullen dan eventueel specifiek aan de beroepsuitoefening ontleende eisen nader worden vastgesteld.

Alle uitstromen **Creatief Vakmanschap** (mbo-niveau 4)

In 2009-2010 vastgestelde beheersingsniveaus:

Raamwerk Nederlands	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C1					
B2	X	X	X	X	X
B1	X	X	X	X	X
A2	X	X	X	X	X
A1	X	X	X	X	X

### b. Moderne Vreemde Taal

De paritaire commissie van de SVGB heeft voor de kwalificatiedossiers t/m cohort 2009-2010 bij de formulering van het beheersingsniveau moderne vreemde taal de volgende aanpak gevolgd:

- 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.

- Indien voor de beroepsuitoefening de beheersing van een moderne vreemde taal gewenst is, dan wordt voor de SVGB-kwalificatiedossiers aangesloten bij de in ontwikkeling zijnde richtlijn voor Leren, Loopbaan en Burgerschap.
- In de SVGB-kwalificatiedossiers wordt maximaal één moderne vreemde taal opgenomen en het beheersingsniveau is maximaal het minimale niveau zoals dat in de ontwikkeling zijnde richtlijn wordt geformuleerd.

In 2009 is de noodzaak van beheersing van een moderne vreemde taal voor de SVGB-kwalificaties geëvalueerd. Deze evaluatie heeft in een aantal gevallen geleid tot het bijstellen van de geformuleerde niveaus. In algemene zin gelden de volgende overwegingen:

- Voorkomen moet worden dat geformuleerde eisen voor de beheersing van moderne vreemde talen voor kwalificaties op mbo-niveau 2 en mbo-niveau 3 een belemmering gaan vormen voor kwalificering, daar waar het beroep niet nadrukkelijk om die beheersing vraagt. Met andere woorden er is nadrukkelijker dan voorheen onderscheid gemaakt tussen 'nice to know' en 'need to know'.
- Voor kwalificaties op mbo-niveau 4 wordt ook gekeken naar de doorstroommogelijkheden naar het hbo. Daar waar deze doorstroommogelijkheden nadrukkelijk eisen stellen aan de beheersing van een moderne vreemde taal (Engels) wordt hier rekening mee gehouden. Anders geldt hetgeen hiervoor in het eerste aandachtspunt is geformuleerd.

Indien beheersingsniveaus voor een moderne vreemde taal (Engels) zijn vastgesteld is aangesloten bij het Common European Framework of Reference (CEF).

Bovenstaande overwegingen hebben voor (de uitstromen van) het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap geleid tot het vaststellen van de volgende beheersingsniveaus voor Engels:

Alle uitstromen **Creatief Vakmanschap** (mbo-niveau 4)

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	X	X	X	X	X
A2	X	X	X	X	X
A1	X	X	X	X	X

Voor de beheersing van rekenen/wiskunde heeft de paritaire commissie van de SVGB voor de kwalificatiedossiers van het cohort 2009-2010 het raamwerk rekenen/wiskunde mbo (versie 0.9, december 2007) gehanteerd. Zij heeft er in de kwalificatiedossiers van het cohort 2009-2010 voor gekozen met een zekere terughoudendheid niveaus voor rekenen/wiskunde vast te stellen in de SVGB-kwalificatiedossiers.

Voor het cohort 2010-2011 heeft de staatssecretaris van OCW referentieniveaus vastgesteld voor de mbo-kwalificaties op de verschillende niveaus. Voor kwalificaties op mbo-niveau 2 en mbo-niveau 3 betreft dat referentieniveau 2F en voor kwalificaties op mbo-niveau 4 betreft dat referentieniveau 3F. De paritaire commissie van de SVGB ziet vanuit de beroepseisen voorts nog geen aanleiding om voor de SVGB-kwalificaties voor rekenen/wiskunde af te wijken van deze vastgestelde referentieniveaus. De reden hiervoor is dat op dit moment

een goede vergelijking tussen het vorig jaar gehanteerde raamwerk rekenen/wiskunde en de landelijke referentieniveaus nog niet goed mogelijk is.

Daar waar de beroepsuitoefening specifieke eisen op het gebied van rekenen/wiskunde stelt, komen deze naar voren in deel C van het kwalificatiedossier in de keuze van competenties, componenten, prestatie-indicatoren en vakkennis en vaardigheden.

Ter informatie nemen we hier de in de kwalificatiedossiers 2009-2010 opgenomen raamwerken rekenen/wiskunde per uitstroom op, met daarbij de onderbouwing van daarin vastgestelde beheersingsniveaus. In 2010 zullen de met behulp van deze raamwerken vastgestelde niveaus nader worden vergeleken met de referentieniveaus. Waar nodig zullen dan eventueel specifiek aan de beroepsuitoefening ontleende eisen nader worden vastgesteld.

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

Uitstroom **Ambachtelijk Schoenmaker** (mbo-niveau 4)

In 2009-2010 vastgestelde beheersingsniveaus:

Raamwerk rekenen/wiskunde	Getallen/hoeveelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	X	X	X	
X2	X	X	X	X
X1	X	X	X	X

Onderbouwing van de in 2009-2010 vastgestelde beheersingsniveaus:

Deelgebied rekenen en wiskunde	Geselecteerd niveau	Verantwoording gekozen niveau
Getallen/ hoeveelheden, maten	Y1	<p>De ambachtelijk schoenmaker gebruikt getallen, hoeveelheden en maten en past bekende procedures en redeneringen toe in complexere en eenvoudige niet-standaardsituaties, kan daarbij de resultaten interpreteren en er verslag van doen.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- berekenen van materialen</li> <li>- voet meten</li> <li>- meettechnieken</li> <li>- maatneemtechnieken</li> </ul>

Ruimte en vorm	Y1	<p>De ambachtelijk schoenmaker gebruikt meetkundige begrippen en technieken om in complexere situatie afbeeldingen en constructies te maken en om te rekenen en redeneren over vormen en situaties in 2D en 3D.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lezen van werktekeningen en schetsen</li> <li>- experimenteren met vormen</li> <li>- constructietekeningen maken</li> <li>- biomechanica</li> <li>- kopieertechnieken</li> <li>- detailpatronen maken</li> <li>- patronen overnemen op materiaal</li> </ul>
Gegevensverwerking, onzekerheid	Y1	<p>De ambachtelijk schoenmaker interpreteert en combineert (numerieke) informatie uit verschillende tabellen en diagrammen, verzamelt numerieke gegevens, vat ze samen en kan ze op verschillende manieren weergeven in diagrammen of getallen volgens vertrouwde procedures.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lezen en interpreteren van diverse informatiebronnen, zoals materiaalspecificaties, onderhoudsgrafieken en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- maken van plannings</li> <li>- voorraad bijhouden</li> <li>- meetgegevens weergeven</li> </ul>
Verbanden, veranderingen	X2	<p>De ambachtelijk schoenmaker herkent en gebruikt regelmaat, patronen en eenvoudige verbanden in vertrouwde en weinig complexe situaties, kan in eenvoudige gevallen representaties (tekst, tabel, grafiek, vuistregel) met elkaar vergelijken en kan ten behoeve van concrete taken berekeningen maken op basis van eenvoudige vuistregels.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rekenen met vuistregels</li> <li>- verbindingen tussen ware voetmaat, leest en passchoen</li> <li>- rekenen met formules en verbanden bij het ondernemen</li> </ul>

Uitstroom **Glazenier** (mbo-niveau 4)

In 2009-2010 vastgestelde beheersingsniveaus:

Raamwerk rekenen/ wiskunde	Getallen/ hoeveelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				



Y1	X	X	X	X
X2	X	X	X	X
X1	X	X	X	X

Onderbouwing van de in 2009-2010 vastgestelde beheersingsniveaus:

Deelgebied rekenen en wiskunde	Geselecteerd niveau	Verantwoording gekozen niveau
Getallen/ hoeveelheden, maten	Y1	<p>De glazenier gebruikt getallen, hoeveelheden en maten en past bekende procedures en redeneringen toe in complexere en eenvoudige niet-standaardsituaties, kan daarbij de resultaten interpreteren en er verslag van doen.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- berekenen van materialen</li> <li>- meten van materialen</li> <li>- snijden conform maatvoering</li> <li>- verstevigingsmiddelen berekenen</li> <li>- zwaarte van constructies berekenen</li> </ul>
Ruimte en vorm	Y1	<p>De glazenier gebruikt meetkundige begrippen en technieken om in complexere situaties afbeeldingen en constructies te maken en om te rekenen en redeneren over vormen en situaties in 2D en 3D.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lezen van werktekeningen en schetsen</li> <li>- constructies maken aan de hand van ontwerptekeningen</li> <li>- experimenteren met vormen</li> <li>- schetsen</li> <li>- constructietekeningen maken</li> <li>- glas-in-lood panelen transporteren en plaatsen</li> <li>- documenteren voor restauratieverslagen</li> </ul>
Gegevensverwerking, onzekerheid	Y1	<p>De glazenier interpreteert en combineert (numerieke) informatie uit verschillende tabellen en diagrammen, verzamelt numerieke gegevens, vat ze samen en kan ze op verschillende manieren weergeven in diagrammen of getallen volgens vertrouwde procedures.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lezen en interpreteren van diverse informatiebronnen zoals materiaalspecificaties, onderhoudsgrafieken en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- maken van plannings</li> <li>- voorraad bijhouden</li> </ul>
Verbanden, veranderingen	Y1	<p>De glazenier herkent en gebruikt verbanden in enigszins complexe (ook onbekende) situaties, kan om een praktisch concreet probleem op te lossen een verband tussen grootheden beschrijven in tabel, grafiek en (woord)formule en</p>

		beargumenteerd en beredeneerd bekende standaardprocedures toepassen.  Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rekenen met formules en verbanden bij het ondernemen</li> <li>- rekenen met formules bij afkoel- en opwarmcurves</li> </ul>
--	--	---

Uitstroom **Hoedenmaker** (mbo-niveau 4)

In 2009-2010 vastgestelde beheersingsniveaus:

Raamwerk rekenen/ wiskunde	Getallen/ hoeveelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	X	X	X	
X2	X	X	X	X
X1	X	X	X	X

Onderbouwing van de in 2009-2010 vastgestelde beheersingsniveaus:

Deelgebied rekenen en wiskunde	Geselecteerd niveau	Verantwoording gekozen niveau
Getallen/ hoeveelheden, maten	Y1	De hoedenmaker gebruikt getallen, hoeveelheden en maten en past bekende procedures en redeneringen toe in complexere en eenvoudige niet-standaardsituaties, kan daarbij de resultaten interpreteren en er verslag van doen.  Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het: <ul style="list-style-type: none"> <li>- berekenen van materialen</li> <li>- snijden en knippen conform maatvoering</li> <li>- aprets</li> </ul>
Ruimte en vorm	Y1	De hoedenmaker gebruikt meetkundige begrippen en technieken om in complexere situatie afbeeldingen en constructies te maken en om te rekenen en redeneren over vormen en situaties in 2D en 3D.  Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij: <ul style="list-style-type: none"> <li>- experimenteren met vormen</li> <li>- constructietekeningen maken</li> <li>- ontwerptekeningen lezen</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- hoedenblok maken en aanpassen</li> <li>- constructietekeningen omzetten naar 2D patronen</li> </ul>
Gegevensverwerking, onzekerheid	Y1	<p>De hoedenmaker interpreteert en combineert (numerieke) informatie uit verschillende tabellen en diagrammen, verzamelt numerieke gegevens, vat ze samen en kan ze op verschillende manieren weergeven in diagrammen of getallen volgens vertrouwde procedures.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lezen en interpreteren van diverse informatiebronnen, zoals materiaalspecificaties, onderhoudsgrafieken en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- maken van planningen</li> <li>- voorraad bijhouden</li> <li>- meetgegevens weergeven</li> </ul>
Verbanden, veranderingen	X2	<p>De hoedenmaker herkent en gebruikt regelmaat, patronen en eenvoudige verbanden in vertrouwde en weinig complexe situaties, kan in eenvoudige gevallen representaties (tekst, tabel, grafiek, vuistregel) met elkaar vergelijken en kan ten behoeve van concrete taken berekeningen maken op basis van eenvoudige vuistregels.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rekenen met vuistregels</li> <li>- rekenen met formules en verbanden bij het ondernemen</li> </ul>

Uitstroom **Keramist** (mbo-niveau 4)

In 2009-2010 vastgestelde beheersingsniveaus:

Raamwerk rekenen/ wiskunde	Getallen/ hoeveelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	X	X	X	X
X2	X	X	X	X
X1	X	X	X	X

Onderbouwing van de in 2009-2010 vastgestelde beheersingsniveaus:

Deelgebied rekenen en wiskunde	Geselecteerd niveau	Verantwoording gekozen niveau
Getallen/ hoeveelheden, maten	Y1	<p>De keramist gebruikt getallen, hoeveelheden en maten en past bekende procedures en redeneringen toe in complexere en eenvoudige niet-standaardsituaties, kan daarbij de resultaten interpreteren en er verslag van doen.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- berekenen van grond- en hulpstoffen</li> <li>- grondstoffen en hulpstoffen van glazuren berekenen en afwegen</li> </ul>
Ruimte en vorm	Y1	<p>De keramist gebruikt meetkundige begrippen en technieken om in complexere situatie afbeeldingen en constructies te maken en om te rekenen en redeneren over vormen en situaties in 2D en 3D.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- constructies maken aan de hand van ontwerptekeningen</li> <li>- experimenteren met vormen</li> <li>- schetsen</li> <li>- product vormen naar ontwerp</li> <li>- model maken op basis van ontwerp</li> <li>- mallen maken op basis van model</li> </ul>
Gegevensverwerking, onzekerheid	Y1	<p>De keramist interpreteert en combineert (numerieke) informatie uit verschillende tabellen en diagrammen, verzamelt numerieke gegevens, vat ze samen en kan ze op verschillende manieren weergeven in diagrammen of getallen volgens vertrouwde procedures.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lezen en interpreteren van diverse informatiebronnen zoals materiaalspecificaties, onderhoudsgrafieken en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- maken van planningen</li> <li>- voorraad bijhouden</li> </ul>
Verbanden, veranderingen	Y1	<p>De keramist herkent en gebruikt verbanden in enigszins complexe (ook onbekende) situaties, kan om een praktisch concreet probleem op te lossen een verband tussen grootheden beschrijven in tabel, grafiek en (woord)formule en beargumenteerd en beredeneerd bekende standaardprocedures toepassen.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rekenen met formules en verbanden bij het ondernemen</li> <li>- rekenen met formules bij afkoel- en opwarmcurves</li> <li>- droogproces reguleren</li> <li>- glazuurproeven uitvoeren en interpreteren</li> <li>- rekenen met formules voor grond- en hulpstoffen</li> </ul>

Uitstroom **Lederwarenmaker** (mbo-niveau 4)

In 2009-2010 vastgestelde beheersingsniveaus:

<b>Raamwerk rekenen/ wiskunde</b>	Getallen/ hoeveelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	X	X	X	
X2	X	X	X	X
X1	X	X	X	X

Onderbouwing van de in 2009-2010 vastgestelde beheersingsniveaus:

<b>Deelgebied rekenen en wiskunde</b>	<b>Geselecteerd niveau</b>	<b>Verantwoording gekozen niveau</b>
Getallen/ hoeveelheden, maten	Y1	<p>De tassenmaker gebruikt getallen, hoeveelheden en maten en past bekende procedures en redeneringen toe in complexere en eenvoudige niet-standaardsituaties, kan daarbij de resultaten interpreteren en er verslag van doen.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- berekenen van materialen</li> <li>- snijden en knippen conform maatvoering</li> </ul>
Ruimte en vorm	Y1	<p>De tassenmaker gebruikt meetkundige begrippen en technieken om in complexere situatie afbeeldingen en constructies te maken en om te rekenen en redeneren over vormen en situaties in 2D en 3D.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- experimenteren met vormen</li> <li>- constructietekeningen maken</li> <li>- ontwerptekeningen lezen</li> <li>- 2D grondpatronen tekenen</li> <li>- detailpatronen tekenen</li> </ul>
Gegevensverwerking, onzekerheid	Y1	<p>De tassenmaker interpreteert en combineert (numerieke) informatie uit verschillende tabellen en diagrammen, verzamelt numerieke gegevens, vat ze samen en kan ze op verschillende manieren weergeven in diagrammen of getallen volgens vertrouwde procedures.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lezen en interpreteren van diverse informatiebronnen, zoals materiaalspecificaties, onderhoudsgrafieken en veiligheidsvoorschriften</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- maken van planningen</li> <li>- voorraad bijhouden</li> <li>- meetgegevens weergeven</li> <li>- productiesheets maken</li> </ul>
Verbanden, veranderingen	X2	<p>De tassenmaker herkent en gebruikt regelmaat, patronen en eenvoudige verbanden in vertrouwde en weinig complexe situaties, kan in eenvoudige gevallen representaties (tekst, tabel, grafiek, vuistregel) met elkaar vergelijken en kan ten behoeve van concrete taken berekeningen maken op basis van eenvoudige vuistregels.</p> <p>Hij gebruikt deze vaardigheden onder andere bij het:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rekenen met vuistregels</li> <li>- rekenen met formules en verbanden bij het ondernemen</li> </ul>

Uitstroom **Ontwerpend Meubelmaker** (mbo-niveau 4)

In 2009-2010 vastgestelde beheersingsniveaus:

Raamwerk rekenen/ wiskunde	Getallen/ hoeveelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	X	X	X	
X2	X	X	X	X
X1	X	X	X	X

Deze beheersingsniveaus zijn niet nader onderbouwd.

Uitstroom **Glasblazer** (mbo-niveau 4)

Dit betreft een nieuwe uitstroom. In 2009-2010 zijn dus geen beheersingsniveaus vastgesteld.

#### d. Betrokkenheid vmbo en hbo bij totstandkoming van dit dossier

Het hbo is vertegenwoordigd in de paritaire commissie van de SVGB. Tot nu toe heeft de aansluiting mbo-hbo niet erg centraal gestaan bij de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers. Het op een duidelijke manier positioneren van de mbo-kwalificaties in relatie tot verwante opleidingen en cursussen in het hbo en in het cursorische onderwijs staat wel op de agenda van brancheorganisaties en onderwijs. In concrete zin wordt tot nu toe weinig voortgang geboekt op dit terrein.

Het vmbo is tot nu toe niet bij de ontwikkeling van de SVGB kwalificatiedossiers betrokken. In 2009-2010 worden concrete stappen gezet, gericht op het betrekken van het vmbo bij de SVGB-kwalificatiestructuur. De aanleiding voor deze stappen ligt met name in het bevorderen van de instroom van vmbo in de opleidingen voor de SVGB-kwalificaties.

#### **e. 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. Vakkennis en vaardigheden die rechtstreeks samenhangen met de aspecten van gedrag die door de gedragscompetenties worden gedekt, worden in deze kolom niet beschreven.

In 2009 zijn er in Colo-verband afspraken gemaakt over het minimale en maximale aantal items vakkennis en vaardigheden per uitstroom in de kwalificatiedossiers. De SVGB heeft in 2009 een eerste slag gemaakt in het realiseren van deze minima en maxima.

In het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap zijn sommige items eenduidiger geformuleerd.

Het aantal items voor vakkennis en vaardigheden is bij alle uitstromen binnen de afgesproken richtlijn (tussen 25 en 75 items) gebleven.

#### **f. Motivatie certificeerbare eenheden**

In 2009 hebben de paritaire commissie en de sectorcommissies van de SVGB de certificeerbare eenheden in de SVGB-kwalificatiedossiers geëvalueerd. Certificeerbare eenheden bieden deelnemers, die niet in staat of in de gelegenheid zijn een volledige kwalificatie te behalen, de mogelijkheid zich op een deelgebied te kwalificeren. Een voorwaarde daarbij is dat certificeerbare eenheden arbeidsmarktrelevant zijn, wil zo'n kwalificatie op een deelgebied civiel effect hebben. Ook voor (delen van) het bedrijfsleven bieden certificeerbare eenheden voordelen. Zij kunnen door gebruik te maken van de mogelijkheden van certificeerbare eenheden sneller de beschikking krijgen over medewerkers die inzetbaar zijn op deelgebieden. In het hele kwalificatieproces kunnen certificeerbare eenheden functioneren als stappen in een totaalproces die uiteindelijk leiden tot een volledige kwalificatie. In het kader van een leven lang leren geeft dit mogelijkheden die er anders niet of in mindere mate zouden zijn.

In het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen. De in dit dossier samenwerkende branches vinden het belangrijk de nieuwe kwalificaties voor creatief vakmanschap sterk te positioneren. Daar past het opnemen van certificeerbare beroepsdelen niet bij. De arbeidsmarkt voor creatief vakmanschap is niet groot. Vooralsnog is er alleen behoefte aan allround vakmensen.

In de komende jaren zullen de paritaire commissie en de sectorcommissies van de SVGB het gebruik van certificeerbare eenheden in de opleidingen voor SVGB-kwalificaties blijven monitoren.

#### **g. 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. De staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap heeft in de afgelopen jaren het hele kwalificatiedossier, inclusief deel C, vastgesteld. De paritaire commissie van de SVGB voelde 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 te gaan sleutelen aan dit onderdeel van de kwalificatiedossiers. Dit zou mogelijk leiden tot onvoldoende doordachte stappen en veranderingen. De paritaire commissie van de SVGB vindt het belangrijk om eerst ervaring op te doen met de uitvoering van de opleidingen gericht op de in dit kwalificatiedossier beschreven kwalificaties/uitstromen. Deze uitvoering wordt gedurende de experimentele periode nauwgezet gemonitord. De informatie uit de monitoring is en wordt daar waar nodig gebruikt om het kwalificatiedossier aan te passen.

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

In 2007 heeft de paritaire commissie van de SVGB geconstateerd dat de kerntaak 'Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap' in de SVGB-kwalificatiedossiers verschillend was uitgewerkt. Bij die uitwerking was niet altijd duidelijk of de verscheidenheid voortkwam uit de specifieke eisen van het beroep.

In 2008 is, in afwachting van het totstandkomen van een referentiedocument ondernemerschap in Colo-verband, de kerntaak 'Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap' ongewijzigd gelaten.

In 2009 is op basis van het referentiedocument ondernemerschap (maart 2009) van Colo gewerkt aan de stroomlijning van de kerntaak 'Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap' in de SVGB-kwalificatiedossiers. Dit heeft geleid tot een SVGB-basisdocument met de volgende werkprocessen:

- 01 Maakt marktanalyses
- 02 Stelt een marketingplan op
- 03 Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op
- 04 Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op
- 05 Interesseert potentiële investeerders
- 06 Geeft vorm aan de onderneming
- 07 Participeert in netwerken
- 08 Profileert en promoot de onderneming
- 09 Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad
- 10 Voert de financiële administratie uit
- 11 Stelt offertes op en brengt ze uit
- 12 Reflecteert op de onderneming
- 13 Werft en selecteert medewerkers
- 14 Geeft leiding aan medewerkers

In ieder SVGB-kwalificatiedossier is gekozen voor één van de volgende drie varianten:

- Variant 1: Zelfstandig ondernemer zonder personeel  
Deze vakman/ondernemer is verantwoordelijk voor alle ondernemerswerkprocessen, behalve die werkprocessen die met personeel te maken hebben. Voor deze kwalificaties gelden de werkprocessen 1 t/m 12.
- Variant 2: Zelfstandig ondernemer met personeel  
Deze vakman/ondernemer is verantwoordelijk voor alle ondernemerswerkprocessen. Voor deze kwalificaties gelden de werkprocessen 1 t/m 14.
- Variant 3: (Filiaal)manager ketenbedrijf  
Deze vakman/ondernemer met personeel voert zijn ondernemerswerkprocessen uit binnen de richtlijnen van een ketenbedrijf. Voor deze kwalificaties gelden de werkprocessen 1 t/m 4 en 7 t/m 14.

Voor alle uitstromen in het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap is gekozen voor variant 1 Zelfstandig ondernemer zonder personeel. Deze variant beschrijft de meest voorkomende vorm van ondernemerschap in de branches waarop dit kwalificatiedossier gericht is.

Uit evaluatie van het gebruik van de kwalificatiedossiers 2008-2009 in het onderwijs kwam naar voren dat de haalbaarheid en de toetsbaarheid van de kerntaak 'Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap' problematisch was. De werkprocesomschrijvingen en de bijbehorende resultaten en prestatie-indicatoren waren veelal zo geformuleerd dat ze in het onderwijs niet haalbaar en niet toetsbaar bleken te zijn. Deze evaluatie is aanleiding geweest om kritisch te kijken naar de formuleringen. Nadrukkelijk is ernaar gestreefd de werkprocessen te beschrijven op het niveau van de beginnend beroepsbeoefenaar. Daarnaast zijn de werkprocessen zoveel mogelijk beschreven in theoretisch handelen. Reden hiervoor is dat leerlingen in de beroepspraktijkvorming veelal niet de gelegenheid krijgen de activiteiten binnen deze werkprocessen daadwerkelijk te verrichten. Het praktisch ondernemen is tijdens de opleiding veelal alleen mogelijk in een simulatieomgeving of een binnenschoolse praktijkomgeving. Dit betekent ook dat de examinering veelal in dergelijke omgevingen zal plaatsvinden. De examenpraktijk zal moeten uitwijzen of we erin geslaagd zijn de werkprocessen zo te formuleren dat de scholen passende examenvormen kunnen vinden. De werkbaarheid hangt mede af van de mate waarin de inspectie de examenpraktijk naar de geest dan wel naar de letter zal beoordelen. De ervaringen in deze examenpraktijk zullen worden geëvalueerd en zo nodig leiden tot bijstelling van de kerntaak.

## **i. Competentiekeuze Creatief Vakman**



In 2009 is de competentiekeuze voor de uitstromen van het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap geëvalueerd. Bij twee uitstromen waren er meer competenties dan de richtlijn aangeeft (maximaal 16 voor niveau 4 kwalificaties) met de kanttekening dat het er iets meer kunnen zijn als gevolg van ondernemerschap. De competentiekeuze is bij deze twee uitstromen aangepast in overleg met de vakdeskundigen die geraadpleegd zijn voor de ontwikkeling van de betreffende uitstromen.

## 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	x	Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen		Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

In deze versie zijn de volgende zaken gewijzigd ten opzichte van de vorige versie van het kwalificatiedossier:

- In B 2.5 zijn de actuele ontwikkelingen m.b.t. arbeidsmarkt, beroepspraktijkvorming en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening opgenomen n.a.v. recente arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie.
- In B 4.1 en 4.2 zijn de nieuwe eisen opgenomen voor Nederlands en rekenen en wiskunde conform de door de staatssecretaris vastgestelde referentieniveaus en de in Colo-verband gemaakte afspraken hierover.
- In zowel deel B als deel C is de inhoud van de kerntaak 'Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap' afgestemd op de andere kwalificatiedossiers van de SVGB en op het Colo-referentiedocument ondernemerschap.
- In deel C zijn de elementen vakkennis en vaardigheden geëvalueerd. De items zijn hier en daar eenduidiger beschreven en er zijn correcties doorgevoerd. Het aantal items valt binnen de in Colo-verband opgestelde richtlijnen.
- De uitstroom Glasblazer is aan het kwalificatiedossier toegevoegd.
- In D 2.2 - 2.4 is de proces- en inhoudsinformatie geactualiseerd.
- In D 3 is de ontwikkelagenda geactualiseerd.
- De naam van het kwalificatiedossier is veranderd van Creatief Vakman in Creatief Vakmanschap.

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Beheersing Nederlands	Nadere analyse van de eisen die de beroepsuitoefening stelt aan de beheersing van de Nederlandse taal gericht op nadere bepaling en onderbouwing van het voor de beroepsuitoefening vereiste beheersingsniveau.	- SVGB - Werkgroep onderwijs - bedrijfsleven - Sectorcommissie - Paritaire commissie	2010
Beheersing moderne vreemde taal (Engels)	Vooralsnog volgen wij (reactief) de landelijke ontwikkelingen en zijn wij terughoudend bij het bepalen van (aanvullende) eisen voor de beheersing van moderne vreemde talen i.v.m. de beroepsuitoefening.	- SVGB - SH&M - Sectorcommissie - Paritaire commissie	Vanaf 2010
Beheersing rekenen/wiskunde	Nadere analyse van de eisen die de beroepsuitoefening stelt aan de vaardigheden op het gebied van rekenen/wiskunde gericht op nadere bepaling en onderbouwing van het voor de beroepsuitoefening vereiste beheersingsniveau.	- SVGB - SH&M - Werkgroep onderwijs - bedrijfsleven - Sectorcommissie - Paritaire commissie	2010
Vakkennis en vaardigheden	In 2009 hebben we een begin gemaakt met de herformulering van de voor de beroepsuitoefening benodigde vakkennis en vaardigheden in deel C van de kwalificatiedossiers binnen de door de kenniscentra in Colo-verband gemaakte afspraken. Waar nodig werken we dit in 2010 verder uit.	- SVGB - SH&M - Werkgroep onderwijs - bedrijfsleven - Sectorcommissie - Paritaire commissie	2010
Certificeerbare eenheden	In 2009 zijn de certificeerbare eenheden in de verschillende SVGB-kwalificaties heroverwogen. In een aantal kwalificaties heeft dit geleid tot veranderingen. In 2010 wordt in het kader van flexibilisering van het opleidingsaanbod voor de SVGB-kwalificaties nader gekeken naar de certificeerbare eenheden in de kwalificaties.	- SVGB - Sectorcommissie - Paritaire commissie	2010
Ondernemerschap	In 2009 is de kerntaak 'Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap' in de verschillende SVGB-kwalificatiedossiers gestroomlijnd en afgestemd op het referentiedocument ondernemerschap van de gezamenlijke kenniscentra. Vanaf 2010 zal deze kerntaak geëvalueerd worden op herkenbaarheid en uitvoerbaarheid.	- SVGB - Sectorcommissie - Paritaire commissie	Vanaf 2010
Trends en ontwikkelingen	Vanaf 2009 organiseert de SVGB jaarlijks een debat over trends en ontwikkelingen in de beroepspraktijk in de verschillende sectorcommissies. De resultaten van dit debat worden ondermeer gebruikt om de kwalificatiedossiers te actualiseren. In 2010 vindt dit debat in de sectorcommissies plaats in mei/juni.	- SVGB - Sectorcommissie - Paritaire commissie	Juni 2010

Ervaringen met het kwalificatiedossier in het onderwijs	Vanaf 2009 evalueert de SVGB met behulp van de kwalificatiemonitor de ervaringen met het gebruik van de kwalificatiedossiers in het onderwijs. Met name de uitvoerbaarheid en toetsbaarheid van deel C krijgen daarbij aandacht. De resultaten van deze evaluatie worden gebruikt voor het verbeteren van de kwalificatiedossiers.	- SVGB - Vertegenwoordiging van de opleidingsteams - Sectorcommissie - Paritaire commissie	Eerste helft van 2010
Vergroten eenduidigheid kwalificatiedossiers	In 2009 hebben de kenniscentra in Colovrband afspraken gemaakt over het vergroten van de transparantie van de kwalificatiedossiers. Dit betreft met name afspraken over het aantal kerntaken en competenties per uitstroom. De SVGB heeft het merendeel van deze afspraken in 2009 uitgevoerd. Waar nodig werken we dit in 2010 verder uit. Voor het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap wordt in 2010 nog nader gekeken naar de competentiekeuze en het aantal competenties per werkproces.	- SVGB - Werkgroep onderwijs - bedrijfsleven - Sectorcommissie - Paritaire commissie	2010
Resultaten project 'Vorrang voor Creatief Vakmanschap'	Vanaf de tweede helft van 2009 loopt het project 'Vorrang voor Creatief Vakmanschap'. In het kader van dit project wordt ervaring opgedaan met verschillende uitvoeringsvarianten van de opleidingen voor het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap. Deze ervaringen worden daar waar nodig gebruikt voor het doorontwikkelen van het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap.	- SVGB - Werkgroep onderwijs - bedrijfsleven - Sectorcommissie - Paritaire commissie	2009-2012
Aantal leerlingen in de opleidingen voor het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap	De Sectorcommissie zal de leerlingenaantallen voor Creatief Vakmanschap blijven volgen met het oog op macrodoelmatigheid en zonodig signalen afgeven richting MBO Raad en ROC's (zie toelichting).	- Sectorcommissie	2010 - 2012
Advies Coördinatiepunt over samenvoegen kwalificatiedossiers Goud- en Zilvermeden en Creatief Vakmanschap.	Na afloop van het project "Vorrang voor Creatief Vakmanschap" zal nagegaan worden of samenvoegen van de kwalificatiedossiers mogelijk is en op voldoende draagvlak in de branches kan rekenen.	- SVGB - Sectorcommissies - Paritaire Commissie	2012
Afstemming competentiekeuze tussen SH&M- en SVGB-uitstromen	SVGB en SH&M gaan na of de keuze van de competenties in de verschillende uitstromen beter op elkaar kan worden afgestemd.	SVGB en SH&M in overleg met achterbannen	Vanaf 2010
Prestatie-indicatoren	Verwerken van het punt van toets III 'Het komt in sommige kerntaken nog voor dat prestatie-indicatoren bij verschillende werkprocessen steeds hetzelfde zijn geformuleerd. Dit blijft een aandachtspunt'.	SVGB en SH&M in samenpraak met de achterbannen.	2010

### Project 'Vorrang voor Creatief Vakmanschap'

"Door de sterke vergrijzing en geringe instroom in de beroepen dreigen kennis, ervaring en vakmanschap te verdwijnen. Daarmee verdwijnen ook de mogelijkheden voor innovatie en ontwikkeling, die in het licht van de

(mondiale) economische ontwikkelingen juist bijzonder belangrijk zijn. De opleidingen in de creatief technische sector staan onder druk of zijn al verdwenen, terwijl er volop creatief talent aanwezig is in Nederland en de vraag naar de authentieke en exclusieve producten uit deze branches groeit. Naast de hbo-kunstopleidingen, die zich meer richten op conceptuele vormgeving, heeft een mbo-opleiding een belangrijke toegevoegde waarde in materiaalkennis en vakmanschap als basis voor het realiseren van producten." Met de ontwikkeling van het kwalificatiedossier Creatief Vakmanschap is de basis gelegd om de opleidingen binnen deze sector terug te laten komen.

Het project 'Vorrang voor Creatief Vakmanschap' is gestart om het kwalificatiedossier te concretiseren in een duurzame opleidingsvoorziening, die gevoed en versterkt wordt door een eigen kennisnetwerk en startersportaal. Dit is een initiatief van een uniek samenwerkingsverband van innovatieve bedrijven, musea, belangen- en brancheorganisatie, die zich hebben verenigd in een platform dat zich tot doel gesteld heeft het creatief vakmanschap in Nederland te waarborgen en nieuwe impulsen te geven.

### **Macrodoelmatigheid**

De branches gelieerd aan het kwalificatiedossier Creatief Vakman zijn betrekkelijk kleine branches. De kleinste branche heeft 130 ondernemingen en de grootste 565 ondernemingen.

<b>Branche</b>	<b>Ondernemingen</b>	<b>Werkzame personen</b>
Keramiek	565	710
Glazeniers	275	435
Hoedenmakers	150	225
Ambachtelijk tassen- en schoenmakers	130	155

Om deze reden is gekozen om met een beperkt aantal onderwijspartners dit project uit te voeren. Deze uitvoerende partners zijn SintLucas te Bboxtel, Vakschool Schoonhoven te Schoonhoven en Hout- & Meubileringscollege te Amsterdam en SVGB kennis- en opleidingscentrum. Zij hebben gezamenlijk het doel om uiterlijk 30 juni 2012 te komen tot een duurzame opleidingsvoorziening voor de creatief technische sector. Hiervoor wordt met twee verschillende opleidingsconcepten geëxperimenteerd. Het vormen van een kennisnetwerk en de voorbereiding van een startersportaal zijn belangrijke middelen om docenten, praktijkopleiders en leerlingen te professionaliseren zodat dit doel gerealiseerd wordt.

Binnen het project worden jaarlijks maximaal 40 leerlingen opgeleid. De verwachting is dat zij hun weg op de arbeidsmarkt wel gaan vinden of doorstromen naar het hbo en dat de branches niet veel meer aan kunnen. Een toename in opleidingsaanbod vinden we vanuit dit oogpunt niet wenselijk.

### **Intentie**

De intentie van het kwalificatiedossier Creatief Vakman is een creatief vakman op te leveren die denkt buiten de kaders, op zoek gaat naar nieuwe mogelijkheden en over de grenzen van zijn vakgebied kijkt, waardoor hij komt tot nieuwe ideeën, nieuwe technieken en toepassingen van andere materialen. Innovatie biedt de toekomst voor creatief vakmanschap.

Om deze reden wordt er geëxperimenteerd met twee opleidingsconcepten en wetenschappelijk onderzocht of beide opleidingsconcepten tot duurzame resultaten leiden in termen van kwaliteit van de leerlingen en financiële haalbaarheid en wat de kritische succesfactoren zijn.

SintLucas werkt van breed naar smal, waarbij leerlingen zich eerst verdiepen in een breed spectrum en zich daarna specialiseren. Vakschool Schoonhoven werkt van smal naar breed: leerlingen specialiseren zich in één richting en vergroten in een later stadium hun kennis van materialen en technieken. Beide opleidingsconcepten hebben een curriculum waarin de kerntaken vervaardigen, vormgeven en ondernemerschap integraal aangeboden worden.

In het kwalificatiedossier komt de intentie terug in de kerntaken 'Vervaardigen van ...' van de verschillende uitstromen.

*'De ambachtelijk schoenmaker (/.../...) gaat op zoek, ook buiten zijn eigen vakgebied, taalgebied en cultuur, naar inspiratie en experimenteert met een breed scala aan materialen, technieken en vormen. Zo probeert hij tot eigen combinaties en aansprekende vondsten te komen'.*