



## Landelijke Kwalificaties MBO

# Leidinggevende versindustrie

|              |   |
|--------------|---|
| Crebonummer: | 94760, 94770  |
| Sector:      | Voedingsmiddelenindustrie   |
| Branche:     | Vis-, schaaldier- en schelpdierverwerking, AGF-verwerking, gemaksvvoeding, wild en gevogelte, vleeswaren en overige vleesverwerking |
| Cohort:      | Cohort 2010 - 2011  |

## Inhoudsopgave

|   |    |
|---|----|
| <b>Inleiding</b>  | 3  |
| <b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>   | 4  |
| <b>Deel B: De kwalificaties</b>   | 6  |
| 1 Inleiding   | 6  |
| 2 Algemene informatie   | 6  |
| 2.1 Colofon   | 6  |
| 2.2 Formele vereisten   | 7  |
| 2.3 Typering Beroepengroep  | 8  |
| 2.4 Loopbaanperspectief   | 9  |
| 2.5 Trends en innovaties  | 10 |
| 3 Overzicht van het kwalificatiedossier   | 12 |
| 4 Beschrijving van de uitstromen  | 13 |
| 4.1 Meewerkend voorman versindustrie  | 14 |
| 4.2 Productieleider versindustrie   | 16 |
| 5 Beschrijving van de kerntaken   | 18 |
| 5.1 Kerntaak 1: Geeft leiding aan productieafdeling(en)                           | 18 |
| 5.2 Kerntaak 2: Bewaakt het productieproces                                       | 20 |
| 5.3 Kerntaak 3: Voert personeelsbeleid uit  | 22 |
| 6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices                                    | 23 |
| 6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Geeft leiding aan productieafdeling(en) | 24 |
| 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Bewaakt het productieproces             | 25 |
| 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert personeelsbeleid uit              | 27 |
| <b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>                                    | 29 |
| 1 Inleiding   | 29 |
| 2 Uitstromen  | 29 |
| 2.1 Meewerkend voorman versindustrie  | 30 |
| 2.2 Productieleider versindustrie   | 42 |
| 3 Certificeerbare eenheden  | 63 |
| <b>Deel D: Verantwoording</b>   | 64 |
| 1 Inleiding   | 64 |
| 2 Proces- en inhoudsinformatie  | 65 |
| 2.1 Betrokkenen   | 65 |
| 2.2 Verwantschap  | 66 |
| 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier                  | 67 |
| 2.4 Discussiepunten   | 68 |
| 2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie                             | 71 |
| 3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief   | 72 |

## Inleiding

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

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

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 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

### Beeld van de beroepengroep

#### Meewerkend voorman versindustrie

De Meewerkend voorman versindustrie werkt in de versindustrie in een productieruimte als rechterhand van de productieleider versindustrie. Hij geeft leiding aan kleine groepen productiemedewerkers en operators die aan een band, lijn of op een afdeling staan en daar verschillende werkzaamheden uitvoeren.

De Meewerkend voorman versindustrie treft de nodige voorbereidingen voor de productie. Het gaat hierbij om het klaarzetten van machines en materialen. Hij zorgt voor de planning van de uit te voeren werkzaamheden: werkinstructies voor productiemedewerkers en de indeling aan de tafel of lijn. Bovendien bewaakt hij tijdens het productieproces de kwaliteit en de productiviteit en zorgt hij dat hijzelf en zijn team hygiënisch werken. Hij stuurt de lijn of afdeling aan en werkt mee in de productie.

#### Om de opleiding te gaan volgen

Wanneer je overweegt om een opleiding tot Meewerkend voorman versindustrie (niveau 3) te gaan volgen, is het belangrijk om te weten of het beroep ook bij je past. Lijkt het je leuk om productieprocessen voor te bereiden en te organiseren? Geef je graag leiding aan een kleine groep medewerkers? Ben je, je bewust van de kwaliteitseisen die de consument stelt aan voeding? Dan is de opleiding tot Meewerkend voorman versindustrie echt iets voor jou.

#### Carrièremogelijkheden

Na de opleiding tot Meewerkend voorman versindustrie kun je verder leren voor:

Verbreiding op gelijk niveau (niveau 3):

- specialisatie op het niveau van productievakkracht
- chef binnen een groter ambachtelijk bedrijf

Ontwikkeling naar een hoger niveau:

- productieleider versindustrie (niveau 4)

#### Productieleider versindustrie

De productieleider versindustrie werkt in de versindustrie, zowel in de productieruimten als in een kantoor. Dit kan in een kleine of grote onderneming zijn. Hij geeft leiding aan één of meer meewerkend voormannen versindustrie en afhankelijk van de bedrijfsgrootte ook aan de medewerkers. Hij stuurt hen aan en indien nodig stuurt hij medewerkers bij.

De productieleider versindustrie organiseert de bedrijfsprocessen in en om het bedrijf. Hij voert personeelsbeleid uit en maakt plannings voor medewerkers en de productie. Hij beheert de voorraad en coördineert bestellingen en leveringen. Bovendien bewaakt hij de kwaliteit van de totale productie.

#### Om de opleiding te gaan volgen

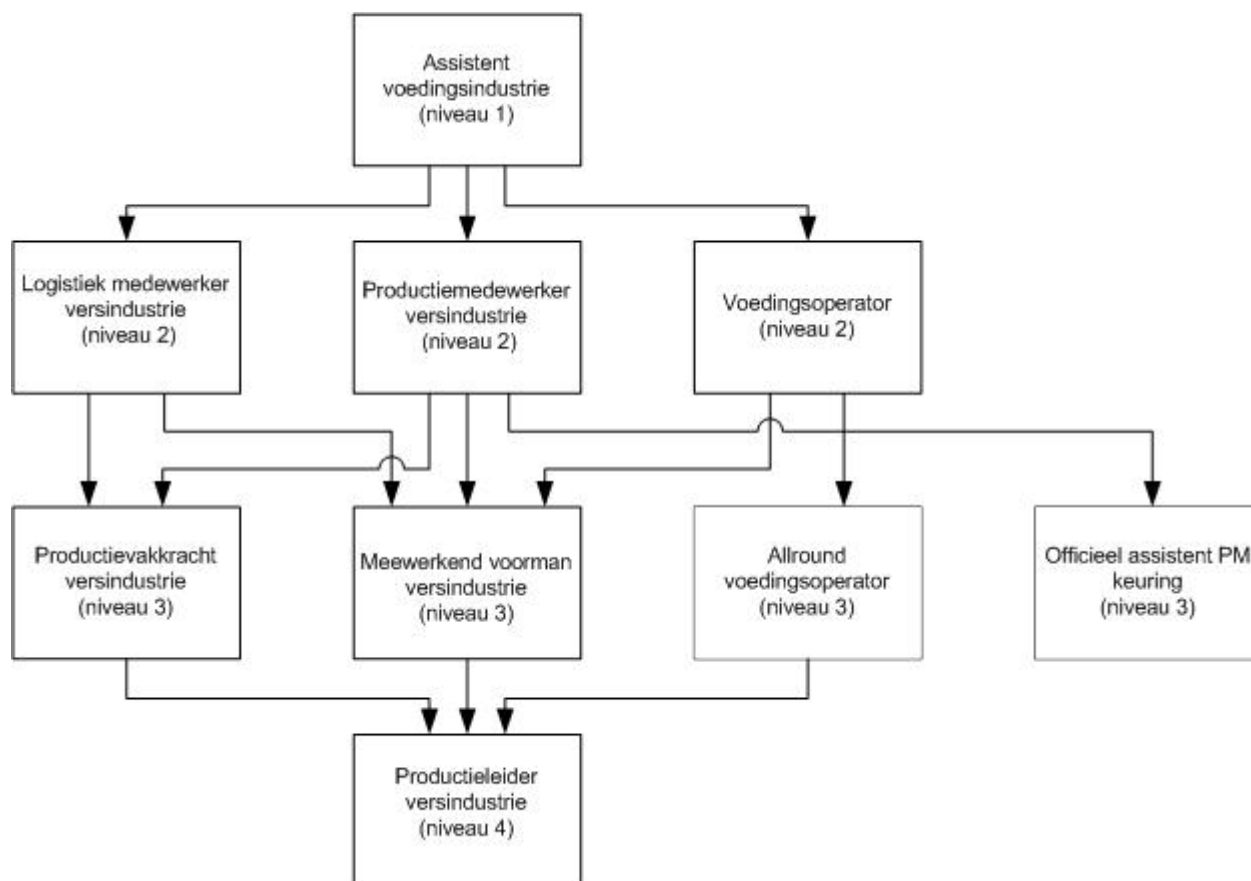
Wanneer je overweegt om een opleiding tot productieleider versindustrie (niveau 4) te gaan volgen, is het belangrijk om te weten of het beroep ook bij je past. Vind je het een uitdaging om mensen aan te sturen? Lijkt het je leuk om verantwoordelijk te zijn voor de kwaliteit van de productie in het bedrijf? Voer je graag beleid uit? Dan is het beroep productieleider versindustrie echt iets voor jou.

#### Carrièremogelijkheden

Na de opleiding heb je mogelijkheden om door te stromen als 'lid van het managementteam' als operationeel manager/bedrijfsleider, mogelijk directielid. Tevens heb je mogelijkheden in de verkooprichting, toeleveringsbedrijven, internationale handel, horeca (fastfood) en als ondernemer.

Na de opleiding tot productieleider versindustrie kun je verder leren in het HBO, bijvoorbeeld de opleiding Voedingsmiddelentechnologie, Management & voedselveiligheid of Food & business..

Schema van beroepen in de versindustrie



## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

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

- *Meewerkend voorman versindustrie*
- *Productieleider versindustrie*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

|                 |   |
|-----------------|---|
| Onder regie van | Kenniscentrum SVO   |
| Ontwikkeld door | SVO; afdeling kwalificatiestructuur in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs                                |
| Verantwoording  | Vastgesteld door: Het bestuur van SVO op advies van de Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven SVO Kenniscentrum<br>Op: 18-11-2009<br>Te: Houten |

## 2.2 Formele vereisten

|   |   |
|---|---|
| Diploma(s)                                    | Meewerkend voorman versindustrie - 3<br>Productieleider versindustrie - 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                             | Nee   |
| 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.<br>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.<br><br>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> .<br><br>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><br><br>De volgende BCP's vormen de basis voor dit dossier: <ul style="list-style-type: none"> <li>• BCP Meewerkend voorman AGF-industrie (01-04-2009)</li> <li>• BCP Productieleider AGF-industrie (01-04-2009)</li> <li>• BCP Meewerkend voorman gemakvoedingsindustrie (01-04-2009)</li> <li>• BCP Productieleider gemakvoedingsindustrie (01-04-2009)</li> <li>• BCP Meewerkend voorman pluimveeindustrie (01-04-2009)</li> <li>• BCP Productieleider pluimveeindustrie (01-04-2009)</li> <li>• BCP meewerkend voorman vleesverwerkende industrie (01-04-2009)</li> <li>• BCP Productieleider vleesverwerkende industrie (01-04-2009)</li> <li>• BCP Meewerkend voorman vleeswarenindustrie (01-04-2009)</li> <li>• BCP Productieleider vleeswarenindustrie (01-04-2009)</li> <li>• BCP Meewerkend voorman visindustrie (02-07-2007)</li> <li>• BCP productieleider visindustrie (02-07-2007)</li> </ul> |

## 2.3 Typering beroepengroep

De leidinggevende versindustrie werkt in bedrijven die behoren tot de versindustrie. De werkgebieden waarmee hij in aanraking komt variëren qua handelingen (voorbewerken, bewerken, verwerken, verpakken, logistiek) en verssoort (vlees, vleeswaren, vis, gevogelte, AGF, gemaksvlees)

De leidinggevende versindustrie werkt in teamverband aan het productieproces en voert zijn taken zelfstandig uit. De werkzaamheden zijn voornamelijk organiserend, coördinerend en sturend van aard.

De leidinggevende versindustrie organiseert het productieproces en stuurt medewerkers aan.

De leidinggevende versindustrie kan op alle afdelingen in het bedrijf bijspringen, indien nodig.

De leidinggevende versindustrie voert het personeelsbeleid uit volgens de CAO- en bedrijfsrichtlijnen. Hij zorgt ervoor dat de juiste medewerkers op de juiste plaats staat. Hij geeft leiding aan de medewerkers, motiveert, corrigeert en stuurt bij waar nodig.

Daarnaast bewaakt de leidinggevende versindustrie het productieproces. Hij bereidt de productie voor: de productie leider versindustrie maakt een productieplanning, de meewerkend voorman versindustrie gebruikt deze om het werk in te delen. De leidinggevende versindustrie beheert de voorraad om het productieproces op gang te houden.

De leidinggevende versindustrie moet kwalitatief hoogwaardige resultaten behalen en werkzaamheden vaak in een kort tijdsbestek uitvoeren. Daarbij moet hij aansturen op efficiënt werken en het volgen van voorschriften.

Het accent van de beroepsuitoefening ligt bij de **meewerkend voorman versindustrie** op het leiding geven aan een (kleine) groep productiemedewerkers (een lijn of tafel). De meewerkend voorman versindustrie voert zijn werk uit volgens plannen. Hij draait regelmatig mee in het productieproces. Hij stemt zijn werkzaamheden af met de productie leider versindustrie.

De **productie leider versindustrie** is eindverantwoordelijk voor het productieproces van een afdeling. Hij maakt productie- en personeelsplannen en geeft leiding aan meewerkend voorman versindustrie en productiemedewerkers op een afdeling. Hij bewaakt de kwaliteit en doet verbetervoorstellen om het productieproces te optimaliseren. De productie leider versindustrie stemt beslissingen af met de ondernemer of directie.



## 2.4 Loopbaanperspectief

Na het behalen van de kwalificatie meewerkend voorman versindustrie kan de deelnemer binnen de versindustrie verticaal doorgroeien naar de opleiding tot productieleider versindustrie. Hij kan zich eveneens specialiseren richting productievakkracht (allround medewerker) of chef worden van een groter ambachtelijk bedrijf.

De productieleider versindustrie heeft mogelijkheden om door te stromen als 'lid van het managementteam', als operationeel manager/bedrijfsleider, mogelijk directielid. Tevens heeft hij mogelijkheden in de verkooprichting, toeleveringsbedrijven, internationale handel, horeca (fastfood) en als ondernemer van een fabriek.

De productieleider versindustrie kan doorstromen naar het HBO, bijvoorbeeld de opleiding Voedingsmiddelentechnologie, Management & Voedselveiligheid of Food & Business.

## 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>Binnen de arbeidsmarkt voor de leidinggevende versindustrie treden ontwikkelingen op zoals bijvoorbeeld inspelen op de vraag van de klant, maatwerk leveren voor supermarkten, bereiden van maaltijdcomponenten, voorverpakking, de toelevering aan horeca, supermarkten en instellingen. Deze ontwikkelingen hebben een positieve invloed op de arbeidsmarkt.</p> <p>Vanwege krapte op de Nederlandse arbeidsmarkt worden in de vleesindustrie steeds meer (productie-)medewerkers uit het buitenland aangetrokken. De verwachting is dat de vleesproductie niet (deels) verplaatst zal worden naar het buitenland. Het voortraject (mesterijen) en de faciliteiten (logistiek) zijn in Nederland opgebouwd en in het kader van dierwelzijn zal het slachtproces dan ook in Nederland blijven.</p> <p>In de vleeswarenindustrie, bedrijven die zich bezig houden met het produceren van bacon, enkelvoudige en samengestelde vleeswaren en het slicen en verpakken, zijn in Nederland ca. 100 bedrijven actief. De verwachting is dat door fusies, reorganisaties en verdergaande automatisering het aantal werknemers zal dalen.</p> <p>In de visindustrie is sprake van een gespannen arbeidsmarkt. In de visindustrie vindt steeds meer inzet van (productie-)medewerkers uit het buitenland plaats en worden steeds meer productiewerkzaamheden uitbesteed aan lagelonenlanden. Andere bedrijven nemen juist laag opgeleide jongeren in dienst en investeren in hen door ze intern bij te scholen. Deze jonge medewerkers kunnen intern doorgroeien naar andere (hogere) functies. Hetgeen resulteert in een redelijk stabiele arbeidsmarkt.</p> <p>In de pluimveeindustrie, bedrijven als pluimveeslachterijen en pluimvee verwerkende bedrijven, werken ca. 4200 mensen. De verwachting is dat door fusies, reorganisaties en verdergaande automatisering het aantal werknemers zal dalen.</p> <p>In de gemaksv voedingsindustrie zal het aantal arbeidsplaatsen gelijk blijven. Er zal binnen de bedrijven meer specialisatie plaats gaan vinden op een of meerdere producten.</p> <p>In de AGF-industrie zijn ca. 9000 mensen werkzaam. De bedrijven in deze sector houden zich bezig met het wegen, portioneren, bewerken en verpakken van AGF-producten.</p> <p>Naar verwachting zullen er de komende jaren voldoende BPV plaatsen voor de Leidinggevende versindustrie beschikbaar zijn. Voor meer en actuele informatie met betrekking tot beroepspraktijkvormingsplaatsen verwijzen wij naar het macrodoelmatigheidsadvies en het register van erkende leerbedrijven SVO Kenniscentrum.</p> <p>Het meest recente rapport: 'Arbeidsmarktinformatie beroepsonderwijs 2008/2009 SVO' is op te vragen bij SVO. Het bedrijvenregister van het kenniscentrum waarin alle beschikbare BPV-plaatsen zijn opgenomen is te vinden via: <a href="http://www.svo.nl">www.svo.nl</a>. Gegevens over BPV-plaatsen zijn ook te vinden op: <a href="http://www.kansopstage.nl">www.kansopstage.nl</a></p> |
| Wetgeving en regelgeving               | <p>In toenemende mate is, naast de Nederlandse wijzigingen van wet- en regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, Arbo en milieu, de Europese regelgeving van belang. De Voedsel en Waren Autoriteit zal streng blijven controleren op voedselveiligheid en hygiëne. De traceerbaarheid van vlees en vis is verplicht. Daarom is er een tracking- en tracingsysteem. Het werken volgens (kwaliteits)zorgsystemen en</p>  |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>procedures en het registreren van bijbehorende gegevens wordt daarom steeds belangrijker voor de leidinggevende versindustrie. Dit vereist nauwkeurigheid en zorgvuldigheid.</p>  |
| Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening | <p>De mechanisering en automatisering nemen toe. Machines zullen taken van mensen overnemen, waardoor de productiecapaciteit toeneemt en het risico op fouten afneemt. De productie wordt bijvoorbeeld meer en meer gekoppeld aan andere bedrijfssystemen (zoals administratie, in- en verkoop). De communicatie verloopt steeds meer digitaal. Het omgaan met computers, machines en geïntegreerde processen wordt daarom steeds belangrijker voor de leidinggevende versindustrie.</p> <p>Door de automatisering krijgt de leidinggevende versindustrie fysiek steeds minder te doen, maar moet hij het proces wel voortdurend en alert in de gaten houden. De leidinggevende versindustrie moet relaties leggen in het werk, oorzaak en gevolg van bepaalde situaties in schatten. Zijn werk wordt abstracter. Hij heeft meer (technische) kennis/inzicht nodig bij het organiseren en aansturen van het productieproces.</p> <p>Er worden steeds vaker methodes ingezet om AGF, vis, gevogelte en vlees te veredelen, omdat dit een hogere opbrengst genereert.</p> <p>Er is in de visindustrie sprake van een gespannen arbeidsmarkt. Leidinggevende versindustrie zijn veelal wat ouder en werken jarenlang in de visindustrie. Er is weinig opvolging. Aan de andere kant is het voor jongeren moeilijk om een bedrijf in de visindustrie te beginnen, omdat hier erg veel geld voor nodig is. In veel bedrijven is daarom sprake van medewerkers uit het buitenland en worden steeds meer productiewerkzaamheden uitbesteed aan lagelonenlanden. Andere bedrijven nemen juist laag opgeleide jongeren in dienst en investeren in hen door ze intern bij te scholen. Deze jonge medewerkers kunnen intern doorgroeien naar andere (hogere) functies. Kleine bedrijven kunnen moeilijk overleven vanwege de grote concurrentie en worden gedwongen om te fuseren. Hierdoor ontstaan steeds grotere bedrijven, die vaak ook meer processen in huis hebben. Dit betekent dat de leidinggevende versindustrie in de visindustrie binnen grotere bedrijven met meer processen zal gaan werken.</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: Meewerkend voorman versindustrie

U2: Productieleider versindustrie

| Kerntaak   | Werkproces  | Uitstroom |    |
|--|---|-----------|----|
|  |   | U1        | U2 |
| <b>Kerntaak 1: Geeft leiding aan productieafdeling(en)</b> |   |           |    |
|  | 1.1 Maakt personeelsplanning                        |           | x  |
|  | 1.2 Deelt personeel in                              | x         |    |
|  | 1.3 Stuurt afdeling / medewerkers aan               | x         | x  |
|  | 1.4 Organiseert en voert werkoverleg                |           | x  |
|  | 1.5 Begeleidt medewerkers                           | x         | x  |
| <b>Kerntaak 2: Bewaakt het productieproces</b>             |   |           |    |
|  | 2.1 Maakt productieplanning                         |           | x  |
|  | 2.2 Bereidt productie voor                          | x         |    |
|  | 2.3 Beheert voortgang productieproces               | x         | x  |
|  | 2.4 Voert productiewerkzaamheden uit                | x         | x  |
|  | 2.5 Beheert voorraad                                | x         | x  |
|  | 2.6 Verzorgt onderhoud aan materialen en machines   |           | x  |
|  | 2.7 Voert kwaliteitscontroles uit                   | x         | x  |
|  | 2.8 Levert management informatie aan                |           | x  |
|  | 2.9 Doet verbetervoorstellen                        | x         | x  |
| <b>Kerntaak 3: Voert personeelsbeleid uit</b>              |   |           |    |
|  | 3.1 Bepaalt personeelsbehoefte                      |           | x  |
|  | 3.2 Zorgt voor optimale personeelsbezetting         |           | x  |
|  | 3.3 Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken |           | x  |
|  | 3.4 Stelt opleidingsplannen op                      |           | 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:

- *Meewerkend voorman versindustrie*
- *Productieleider versindustrie*

## 4.1 Meewerkend voorman versindustrie

### Algemene informatie

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Context van de uitstroom         | De meewerkend voorman versindustrie voert zijn werkzaamheden uit in de productieruimten en in het kantoor. Hij kan in de versindustrie in zowel een kleine als een grote onderneming werkzaam zijn. Deze verschillen in bedrijfsgrootte leidt tot een gedifferentieerd takenpakket. Het werkgebied is afhankelijk van de afdeling in de versindustrie een deel van het productieproces: voorbereiding, bewerking, verwerking, verpakking en logistiek van versproducten (vlees, vleeswaren, vis, gevogelte, AGF, gemaksvvoeding). De meewerkend voorman versindustrie heeft de leiding over een lijn of deel van een afdeling in een fabriek (productiehal). Hij werkt in een (vast) teamverband onder leiding van de productieleider versindustrie.  |
| Typerende beroepshouding         | De meewerkend voorman versindustrie streeft kwalitatief hoogwaardige resultaten na. Hij is zich bewust van de kwaliteitseisen die de consument stelt aan producten en stelt zich hierin pro-actief op. De meewerkend voorman versindustrie heeft een motiverende en stimulerende houding richting zijn medewerkers. De meewerkend voorman versindustrie is flexibel inzetbaar op meerdere plaatsen en beschikt over aanpassingsvermogen om te kunnen omgaan met veranderingen in het proces en product. Hij houdt tijdens zijn werkzaamheden steeds rekening met het efficiënt werken en tegelijkertijd volgen van voorschriften met betrekking tot: <ul style="list-style-type: none"> <li>• arbo en veiligheid: onder andere het gebruik van messen en machines bij de bewerking van versproducten;</li> <li>• gezondheid: de hygiëne en voedselveiligheid;</li> <li>• milieu: sorteren afval en gebruik schoonmaakmiddelen.</li> </ul>   |
| Niveau van de beroepsuitoefening | Niveau 3  |
| Rol en verantwoordelijkheden     | De rol van de meewerkend voorman versindustrie is uitvoerend, vaktechnisch begeleidend en aansturend en controlerend in opdracht van de productieleider/ leidinggevende. Hij voert zelfstandig werkzaamheden uit bij het ontvangen van grondstoffen en het bereiden van producten al dan niet met geautomatiseerde apparatuur. Hij is verantwoordelijk voor de productiviteit en de kwaliteit aan de tafel/lijn, alsmede voor zijn eigen werkzaamheden. De productieleider versindustrie is eindverantwoordelijk voor het productieproces. De meewerkend voorman versindustrie heeft ook een sociale functie, hij is aanspreekpunt voor de medewerkers en moet hen zien te binden als team. De meewerkend voorman versindustrie kan prioriteiten stellen m.b.t. zijn eigen werkzaamheden en de werkzaamheden in het bedrijf. Hij moet in de praktijk vaak afwijken van de productieplanningen. Dit kan zijn door verschillende omstandigheden, zoals ziekte, machine-uitval, etc. Op die momenten moet hij de beslissing nemen wat prioriteit heeft en of hij zelf meewerkt in het productieproces. |
| Complexiteit                     | Zijn werkzaamheden zijn deels routinematig en deels meer complex van aard. De complexiteit wordt bepaald door: <ul style="list-style-type: none"> <li>- afwijkende situaties, waarbij de meewerkend voorman versindustrie op de juiste wijze moet ingrijpen;</li> <li>- het moeten aansturen van verschillende medewerkers met ieder zijn eigen wensen en behoeften.</li> </ul> De combinatie van specificaties, werkvoorschriften en voorschriften met betrekking tot kwaliteit, arbeidsomstandigheden en milieu, waarvan hij specialistische kennis moet hebben, spelen een belangrijke rol bij de uitvoering van de werkzaamheden. De meewerkend voorman versindustrie moet kennis hebben van het productieproces van de hele afdeling (waarbinnen zijn lijn valt). Daarnaast moet hij beschikken over algemene kennis op het gebied van bedrijfsvoering.  |
| 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 2F.</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> |
|--|--|

## 4.2 Productieleider versindustrie

### Algemene informatie

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Context van de uitstroom         | De productieleider versindustrie voert zijn werkzaamheden uit in de productieruimten en in het kantoor. Hij kan in de versindustrie in zowel een kleine als een grote onderneming werkzaam zijn. Deze verschillen in bedrijfsgrootte leidt tot een gedifferentieerd takenpakket. Het werkgebied is afhankelijk van de afdeling in de versindustrie een deel van het productieproces: voorbereiding, bewerking, verwerking, verpakking en logistiek van versproducten (vlees, vleeswaren, vis, gevogelte, AGF, gemaksvvoeding). De productieleider versindustrie heeft de leiding over een afdeling in een fabriek (productiehal). Hij werkt in een vast teamverband.  |
| Typerende beroepshouding         | De productieleider versindustrie streeft kwalitatief hoogwaardige resultaten na. Hij is zich bewust van de kwaliteitseisen die de consument stelt aan producten en stelt zich hierin proactief op. De productieleider versindustrie heeft een motiverende en stimulerende houding richting zijn medewerkers. De productieleider versindustrie is flexibel inzetbaar op meerdere plaatsen en beschikt over aanpassingsvermogen om te kunnen omgaan met veranderingen in het proces en product. Hij houdt tijdens zijn werkzaamheden steeds rekening met het efficiënt werken en tegelijkertijd volgen van voorschriften met betrekking tot: <ul style="list-style-type: none"> <li>• arbo en veiligheid: onder andere het gebruik van messen en machines bij de bewerking van versproducten;</li> <li>• gezondheid: de hygiëne en voedselveiligheid;</li> <li>• milieu: sorteren afval en gebruik schoonmaakmiddelen.</li> </ul>   |
| Niveau van de beroepsuitoefening | Niveau 4  |
| Rol en verantwoordelijkheden     | De rol van de productieleider versindustrie is uitvoerend, organiserend, coördinerend, aansturend, adviserend, controlerend en signalerend van aard. De productieleider versindustrie voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit. De productieleider versindustrie is eindverantwoordelijk voor een goed verloop van alle bedrijfsprocessen en het op een juiste wijze uitvoeren van het personeelsbeleid. Hij moet inspelen op onverwachte omstandigheden en op die momenten de juiste beslissingen nemen, zodat het bedrijfsproces doorgang vindt. De productieleider versindustrie heeft te maken met afbreukrisico: wanneer het proces niet goed loopt of niet tot de gewenste resultaten leidt, wordt hij hierop aangesproken. De productieleider versindustrie legt verantwoording over resultaten af aan de ondernemer of directie.  |
| Complexiteit                     | De productieleider versindustrie heeft te maken met veelal complexe werkzaamheden. De productieleider versindustrie heeft een diversiteit aan werkzaamheden. De complexiteit wordt bepaald door: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De keuze die de productieleider versindustrie heeft wanneer er van de planning afgeweken moet worden, doorgaan met de productie, de planning aanpassen of met de klant onderhandelen voor een andere levering. Hierbij houdt hij de kosten en de baten scherp in de gaten;</li> <li>- De keuze wat te doen bij veranderende omstandigheden, zoals onverwachte bestellingen (extra druk) en onverwachte uitval van medewerkers of machines;</li> <li>- De keuze wat te doen bij het aansturen van de verschillende medewerkers en hoeveel sturing hij geeft aan de meewerkend voormannen versindustrie/medewerkers;</li> <li>- De keuze wat te doen bij de grenzen van de kwaliteitsnorm, door laten gaan met het risico dat de grenzen overschreden gaan worden of stoppen en het proces/machine aanpassen terwijl dit misschien niet nodig hoeft te zijn. De productieleider versindustrie moet het gehele productieproces kunnen overzien (waarbinnen zijn afdeling valt) bij het maken van de genoemde keuzes. De productieleider heeft voor de uitoefening van zijn functie specialistische kennis nodig van de handelingen en processen met betrekking tot beroep en bedrijfsvoering.</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> |

## 5. Beschrijving van de kerntaken

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

### 5.1 Kerntaak 1: Geeft leiding aan productieafdeling(en)

| Kerntaak 1 Geeft leiding aan productieafdeling(en)  | Werkprocessen bij kerntaak 1 |                                   |
|---|------------------------------|-----------------------------------|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De productie leider versindustrie maakt een personeelsplanning. Hij gebruikt de productieplanning om te bepalen hoeveel medewerkers in welk deel van het productieproces nodig zijn. Hij maakt eveneens gebruik van productiviteitsberekeningen, waarin staat aangegeven hoeveel uren er nodig zijn om een bepaalde prestatie te leveren. De productie leider versindustrie bespreekt de personeelsplanning met de meewerkend voorman versindustrie. Bij veranderingen of bijstellingen van de personeelsplanning overlegt de productie leider versindustrie met zijn leidinggevende en de meewerkend voorman versindustrie.</p> <p>De meewerkend voorman versindustrie deelt personeel in op basis van de door de productie leider versindustrie gemaakte personeelsplanning. Hij bepaalt de optimale volgorde van de werkzaamheden en maakt een indeling van het personeel aan de lijn, tafel of afdeling. Hij bepaalt wie welke uren gaat maken en kent verantwoordelijkheden en werkzaamheden toe aan medewerkers, waarbij hij aangeeft wat het doel/ resultaat van de werkzaamheden is. Hij bespreekt de personeelsindeling met de productie leider versindustrie en vertelt de medewerkers hun positie aan de lijn of tafel.</p> <p>De leidinggevende versindustrie geeft leiding aan medewerkers. Hij is verantwoordelijk voor het hele afdelingsproces en is hierbij het aanspreekpunt. Hij geeft voorafgaand en tijdens de werkzaamheden instructies over taakuitvoering, prioriteiten, productiviteit- en kwaliteitsnormen. De leidinggevende versindustrie controleert of medewerkers de taken correct uitvoeren en stuurt hen indien nodig bij. Hij stemt hierover af met zijn leidinggevende. Tevens signaleert hij onveilige situaties en onderneemt hij actie door medewerkers aan te spreken op hun gedrag.</p> <p>De productie leider versindustrie organiseert periodiek werkoverleg met de medewerkers. Hij zorgt dat het werkoverleg gestructureerd verloopt en bespreekt de voortgang van de afdeling(en) en maakt melding van belangrijke zaken. Hij luistert naar de medewerkers en stimuleert hen om een eigen inbreng te geven. Hij legt afspraken vast en bewaakt de naleving van deze afspraken.</p> <p>De leidinggevende versindustrie begeleidt (nieuwe) medewerkers en leerlingen. Hij motiveert en stimuleert de medewerker en zorgt voor de materialen en middelen om te kunnen leren. Hij geeft de medewerker feedback op zijn functioneren en bespreekt eveneens hoe de uitvoering van het opleidingsplan verloopt. De leidinggevende versindustrie deelt zijn expertise met de medewerkers. De productie leider versindustrie coacht de meewerkend voorman versindustrie. De meewerkend voorman versindustrie coacht medewerkers van zijn afdeling. Hij geeft eventuele opleidingsbehoeften van medewerkers van zijn afdeling door aan de productie leider versindustrie.</p> <p>Toelichting : De personeelsplanning kan van dag tot dag verschillen, afhankelijk van de verscheidenheid aan afnemers van producten. De</p> | 1.1                          | Maakt personeelsplanning          |
|   | 1.2                          | Deelt personeel in                |
|   | 1.3                          | Stuurt afdeling / medewerkers aan |
|   | 1.4                          | Organiseert en voert werkoverleg  |
|   | 1.5                          | Begeleidt medewerkers             |
|   |                              |                                   |

|   |  |
|---|--|
| <p>productieleider versindustrie stuurt vooral de meewerkend voorman versindustrie aan en stemt af met de ondernemer. De meewerkend voorman versindustrie stuurt vooral medewerkers aan en stemt af met de productieleider versindustrie. Het doel van het controleren van medewerkers in deze kerntaak is hun functioneren in kaart brengen en de bevindingen te gebruiken voor het begeleiden van die medewerkers. Het merendeel van de leidinggevende taken vindt plaats op de werkvloer. In voorkomende gevallen begeleidt een meer ervaren productiemedewerker of praktijkopleider een nieuwe leerling. De leidinggevende versindustrie ondersteunt de productiemedewerker dan bij de begeleiding.</p> |  |
|---|--|

## 5.2 Kerntaak 2: Bewaakt het productieproces

| Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces   | Werkprocessen bij kerntaak 2                                |   |
|--|---|---|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De productie leider versindustrie verzamelt gegevens (over verkoop, bestellingen en productiviteit) of ontvangt deze van medewerkers. Op basis van deze gegevens maakt hij de productieplanning. Hij plant in welke producten wanneer geproduceerd moeten worden. De productie leider versindustrie overlegt bij veranderingen of bijstellingen van de planning met de ondernemer en betreffende meewerkend voorman versindustrie (of afdeling logistiek).</p> <p>De meewerkend voorman versindustrie maakt op basis van de productieplanning de productielijn klaar voor een nieuw te starten deel van het productieproces. Hij zorgt ervoor dat machines, gereedschappen, materialen, grond- en hulpstoffen klaar staan voor de productie. Hij stelt machines in en controleert de afstelling van machines aan de hand van specificaties.</p> <p>De leidinggevende versindustrie bewaakt de voortgang van het productieproces. Hij controleert of de productieplanning gehaald wordt en of (tussen)producten voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. De leidinggevende versindustrie onderneemt actie bij afwijkingen of onveilige situaties en registreert afwijkingen.</p> <p>De leidinggevende versindustrie voert in voorkomende gevallen productiewerkzaamheden uit met versproducten. Hij kan inspringen bij alle werkzaamheden aan de lijn / op de afdeling, om het productieproces te versnellen of stagnatie te verhelpen. Productiewerkzaamheden die hij daarbij uitvoert kunnen bijvoorbeeld bestaan uit het slachten, onthuiden, snijden, fileren, portioneren of verwerken van versproducten (slachtdier, vleesdeel, vleeswaren, vis, gevogelte, gemaksvlees of AGF).</p> <p>De leidinggevende versindustrie verzorgt het voorraadbeheer. De productie leider versindustrie bewaakt de totale voorraad van zijn afdeling. Hij overlegt met de in- en verkoopafdeling over bestellingen en houdt rekening met het productieverloop. De productie leider versindustrie maakt de meewerkend voorman versindustrie verantwoordelijk voor het voorraadbeheer op hun werkterrein. De meewerkend voorman versindustrie zorgt voor een optimale voorraad voor zijn productielijn. Hij bestelt tijdig op basis van voorraadgegevens en informatie van medewerkers. De leidinggevende versindustrie controleert of medewerkers de geleverde goederen volgens de geldende richtlijnen en HACCP ontvangen en opslaan. Als een bestelling niet geleverd is volgens de afspraak, onderneemt hij actie. De meewerkend voorman versindustrie overlegt bij afwijkingen in de bestelling met de productie leider versindustrie.</p> <p>De productie leider versindustrie heeft inzicht in het revisieprogramma en de technische staat van machines. Hij zorgt dat machines juist zijn ingesteld en stelt eventuele mankementen vast. Hij schakelt de technische dienst of externe monteurs in voor (groot) onderhoud en reparaties.</p> <p>De leidinggevende versindustrie voert op gezette tijden kwaliteitscontroles uit bij de productie. Hij controleert of (tussen)producten voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. Hij signaleert knelpunten, verstoringen en/of afwijkingen in de productie, registreert</p> | 2.1<br>2.2<br>2.3<br>2.4<br>2.5<br>2.6<br>2.7<br>2.8<br>2.9 | <p>Maakt productieplanning</p> <p>Bereidt productie voor</p> <p>Beheert voortgang productieproces</p> <p>Voert productiewerkzaamheden uit</p> <p>Beheert voorraad</p> <p>Verzorgt onderhoud aan materialen en machines</p> <p>Voert kwaliteitscontroles uit</p> <p>Levert management informatie aan</p> <p>Doet verbetervoorstellen</p> |

deze en onderneemt actie. De meewerkend voorman versindustrie stemt hierover af met de productie leider versindustrie.

De productie leider versindustrie berekent kengetallen van de productie (productie-eenheden, productiesnelheid, verwerkingsverlies, kosten van verschillende grondstoffen en bereidingstechnieken). Hij combineert deze informatie met de resultaten van kwaliteitscontroles. Hij leest bedrijfseconomische resultaten. Hij analyseert en interpreteert deze informatie. Hij rapporteert de informatie aan het management.

De leidinggevende versindustrie analyseert met behulp van de verzamelde informatie knelpunten in het productieproces. Hij onderzoekt alternatieven. Hij weegt voor- en nadelen af van oplossingen en overziet de gevolgen van activiteiten. Op basis van zijn bevindingen doet de leidinggevende versindustrie verbetervoorstellen. Hij stemt met het management af of, hoe en door wie de verbetervoorstellen worden toegepast.

Toelichting :

De productie leider versindustrie maakt in kleinere bedrijven verschillende plannings. Sommige plannings worden dagelijks gemaakt, andere plannings wekelijks. In sommige bedrijven verzorgt de afdeling logistiek de productieplanning. In dat geval heeft de productie leider versindustrie wel inzicht in die planning.

De productie leider versindustrie is continu op de hoogte van de lopende bestellingen, zowel standaard als acties. Deze informatie gebruikt dit bij het bewaken van het productieproces.

Het controleren van medewerkers in deze kerntaak heeft als doel na te gaan of in de kwaliteit van het productieproces zodanig is dat deze versproducten van de juiste kwaliteit tot resultaat heeft.

Productiewerkzaamheden verschillen afhankelijk van het werkgebied van de organisatie. In grote bedrijven wordt voorraadbeheer van grond- en hulpstoffen voornamelijk door de afdeling logistiek uitgevoerd. Als de leidinggevende dan afwijkingen constateert, rapporteert hij aan de afdeling logistiek, die vervolgens actie onderneemt.

Als de organisatie een kwaliteitsafdeling heeft, levert deze afdeling gegevens van kwaliteitscontroles aan de productie leider versindustrie.

Het management kan op basis van de informatie van de leidinggevende versindustrie beleidsbeslissingen nemen.

### 5.3 Kerntaak 3: Voert personeelsbeleid uit

| Kerntaak 3 Voert personeelsbeleid uit  | Werkprocessen bij kerntaak 3 |   |
|--|------------------------------|---|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De productie leider versindustrie analyseert periodiek de doelstellingen, productiviteit, het personeelsbudget en personeelsplanningen. Op basis van deze bedrijfsanalyse bepaalt hij de kwalitatieve (type functies) en kwantitatieve (hoeveelheid) personeelsbehoefte.</p> <p>De productie leider versindustrie zorgt dat er een optimale bezetting is in verhouding tot de afgesproken productiviteitsnormen. Hij voorziet in de personeelsbehoefte door nieuw personeel te werven. Hij geeft de afdeling P&amp;O de opdracht een werving- en selectieprocedure op te zetten of onderneemt zelf actie.</p> <p>De productie leider versindustrie voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met medewerkers. Aan de hand van functioneringsgesprekken signaleert de productie leider versindustrie opleidings- en ontwikkelingsbehoeften en –tekortkomingen, suggesties en ideeën van de desbetreffende medewerkers. Aan de hand van beoordelingsgesprekken besluit de productie leider versindustrie of een medewerker in aanmerking komt voor een verandering in functie, beloning of beëindiging van de dienstbetrekking. Hij legt de resultaten van de functionerings- en beoordelingsgesprekken vast in een personeelsdossier.</p> <p>De productie leider versindustrie stelt, op basis van overleg met de meewerkend voorman versindustrie, de resultaten van functioneringsgesprekken, de wensen en behoeften van de medewerker, samen met de medewerker een opleidingsplan op. Hij informeert de medewerker over opleidingsmogelijkheden en kiest samen acties, die passen binnen het opleidingsbudget. Hij draagt zorg voor de uitvoering van het opleidingsplan.</p> <p>Toelichting :<br/>Opleidingsplannen worden naar aanleiding van een functioneringsgesprek opgesteld en zijn van toepassing op een langere periode (bijvoorbeeld een jaar).<br/>De meewerkend voorman versindustrie levert de productie leider versindustrie input voor opleidingsplannen van medewerkers van zijn afdeling.<br/>Het opleidingsplan is een van de uitgangspunten bij de begeleiding van medewerkers.</p> | 3.1                          | Bepaalt personeelsbehoefte                      |
|  | 3.2                          | Zorgt voor optimale personeelsbezetting         |
|  | 3.3                          | Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken |
|  | 3.4                          | Stelt opleidingsplannen op                      |
|  |                              |   |

## 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 leiding aan productieafdeling(en)

| Kerntaak 1<br>Geeft leiding aan<br>productieafdeling(en) |                                   | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|  |                                   | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|  |                                   | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen  |                                   |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.1  | Maakt personeelsplanning          |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.2  | Deelt personeel in                |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.3  | Stuurt afdeling / medewerkers aan |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.4  | Organiseert en voert werkoverleg  |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |










## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Bewaakt het productieproces

| Kerntaak 2<br>Bewaakt het productieproces |   | Competenties  |   |            |                          |   |                             |                              |                           |             |   |   |   |            |   |                      |       |   |   |   |   |   |                              |                               |                                     |   |  |
|---|---|---|---|------------|--------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---|---|---|------------|---|----------------------|-------|---|---|---|---|---|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---|--|
|   |   | A   | B   | C          | D                        | E   | F                           | G                            | H                         | I           | J   | K   | L   | M          | N   | O                    | P     | Q   | R   | S   | T   | U   | V                            | W                             | X                                   | Y   |  |
|   |   | Beslissen en activiteiten initiëren   | Aansturen   | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen   | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren   | Vakdeskundigheid toepassen  | Materialen en middelen inzetten   | Analyseren | Onderzoeken   | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren  | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten                               | Kwaliteit leveren   | Instructies en procedures opvolgen  | Omgaan met verandering en aanpassen   | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen  |  |
| Werkprocessen                             |   |   |   |            |                          |   |                             |                              |                           |             |   |   |   |            |   |                      |       |   |   |   |   |   |                              |                               |                                     |   |  |
| 2.1                                       | Maakt productieplanning                       |   |   |            |                          |   |                             |                              |                           |             |   |    |   |            |  |                      |       |   |   |    |   |   |                              |                               |                                     |  |  |
| 2.2                                       | Bereidt productie voor                        |   |   |            |                          |   |                             |                              |                           |             |   |  |  |            |   |                      |       |   |   |   |  |   |                              |                               |                                     |   |  |
| 2.3                                       | Beheert voortgang productieproces             |  |   |            |                          |   |                             |                              |                           |             |  |  |   |            |   |                      |       |  |   |  |  |   |                              |                               |                                     |   |  |
| 2.4                                       | Voert productiewerkzaamheden uit              |   |   |            |                          |   |                             |                              |                           |             |   |  |  |            |   |                      |       |   |  |  |   |  |                              |                               |                                     |   |  |
| 2.5                                       | Beheert voorraad                              |   |  |            |                          |  |                             |                              |                           |             |  |   |   |            |   |                      |       |  |   |   |  |   |                              |                               |                                     |   |  |
| 2.6                                       | Verzorgt onderhoud aan materialen en machines |  |   |            |                          |   |                             |                              |                           |             |   |  |   |            |   |                      |       |   |   |   |  |   |                              |                               |                                     |   |  |

| Kerntaak 2<br>Bewaakt het productieproces |                                  | 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                             |                                  |                                      |           |            |                          |                                   |                             |                              |                                   |             |                                   |                                   |                                   |            |             |                      |       |                        |   |                                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                                   |
| 2.7                                       | Voert kwaliteitscontroles uit    |                                      |           |            |                          | <div><div></div><div></div></div> |                             |                              |                                   |             | <div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div></div> |                                   |            |             |                      |       |                        |   | <div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div></div>  |                                     |                              |                               |                                     |                                   |
| 2.8                                       | Levert management informatie 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> |            |             |                      |       |                        |   |                                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                                   |
| 2.9                                       | Doet verbetervoorstellen         |                                      |           |            |                          | <div><div></div><div></div></div> |                             |                              | <div><div></div><div></div></div> |             |                                   | <div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div></div> |            |             |                      |       |                        |   |                                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     | <div><div></div><div></div></div> |



## 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert personeelsbeleid uit

| Kerntaak 3<br>Voert personeelsbeleid uit |   | Competenties  |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |   |             |                      |       |   |   |   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|--|---|---|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|---|-------------|----------------------|-------|---|---|---|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|  |   | A   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M   | N           | O                    | P     | Q   | R   | S   | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|  |   | Beslissen en activiteiten initiëren   | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren  | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren  | Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten | Kwaliteit leveren   | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen                            |   |   |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |   |             |                      |       |   |   |   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 3.1                                      | Bepaalt personeelsbehoefte              |   |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |    |             |                      |       |   |   |   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 3.2                                      | Zorgt voor optimale personeelsbezetting |  |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |  |             |                      |       |  |   |  |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |



| Kerntaak 3<br>Voert personeelsbeleid uit |   | Competenties                       |           |                                   |                          |                                   |                             |                              |                                   |             |                                   |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|--|---|------------------------------------|-----------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-------------|-----------------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|  |   | A                                  | B         | C                                 | D                        | E                                 | F                           | G                            | H                                 | I           | J                                 | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|  |   | Bejissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden                        | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen         | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden         | Presenteren | Formuleren en rapporteren         | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen                            |   |                                    |           |                                   |                          |                                   |                             |                              |                                   |             |                                   |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 3.3                                      | Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken | <div><div></div><div></div></div>  |           | <div><div></div><div></div></div> |                          | <div><div></div><div></div></div> |                             |                              | <div><div></div><div></div></div> |             | <div><div></div><div></div></div> |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 3.4                                      | Stelt opleidingsplannen 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> |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |

## **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 Meewerkend voorman versindustrie

### Kerntaak 1 Geeft leiding aan productieafdeling(en)

#### Proces-competentie-matrix Meewerkend voorman versindustrie

| Kerntaak 1<br>Geeft leiding aan<br>productieafdeling(en) |                                   | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|  |                                   | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|  |                                   | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen  |                                   |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.1  | Maakt personeelsplanning          |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.2  | Deelt personeel in                |                                     | x         |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       | x                      |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.3  | Stuurt afdeling / medewerkers aan |                                     | x         |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.4  | Organiseert en voert werkoverleg  |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.5  | Begeleidt medewerkers             |                                     |           | 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 Meewerkend voorman versindustrie**

| <b>Kerntaak 1 Geeft leiding aan productieafdeling(en)</b> |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <b>1.2 werkproces: Deelt personeel in</b>                 |   |   |  |
| <b>Omschrijving</b>                                       | De meewerkend voorman versindustrie deelt personeel in op basis van de door de productie leider versindustrie gemaakte personeelsplanning. Hij bepaalt de optimale volgorde van de werkzaamheden en maakt een indeling van het personeel aan de lijn, tafel of afdeling. Hij bepaalt wie welke uren gaat maken en kent verantwoordelijkheden en werkzaamheden toe aan medewerkers, waarbij hij aangeeft wat het doel/ resultaat van de werkzaamheden is. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteiten en wensen van medewerkers. Hij bespreekt de personeelsindeling met de productie leider versindustrie en vertelt de medewerkers hun positie aan de lijn of tafel. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                  | De uit te voeren werkzaamheden zijn goed ingepland en afgestemd op de medewerkers, zodat het productieproces optimaal en efficiënt kan verlopen.  |   |  |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Aansturen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taken delegeren</li> </ul>   | De meewerkend voorman versindustrie wijst taken toe aan medewerkers en houdt daarbij rekening met hun capaciteiten en wensen, zodat de productiewerkzaamheden afgestemd zijn op de medewerkers.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van Arbo-regels</li> <li>• Kennis van HACCP-normen</li> <li>• Kennis van het productieproces</li> <li>• Kennis van veiligheidsregels</li> <li>• Toepassing van Arbo-regels</li> <li>• Toepassing van HACCP-normen</li> <li>• Toepassing van veiligheidsregels</li> </ul> |
| Samenwerken en overleggen                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>   | De meewerkend voorman versindustrie stemt tijdig de indeling van personeel af met de productie leider versindustrie en medewerkers voordat er tot actie wordt overgegaan, zodat de betrokkenen op de hoogte zijn van de taakverdeling binnen het productieproces.   |  |
| Plannen en organiseren                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>  | De meewerkend voorman versindustrie schat de benodigde tijd voor werkzaamheden in en organiseert eigen tijd en tijd voor anderen, om vervolgens de mensen in te plannen die nodig zijn om het werk uit te voeren, zodat de werkzaamheden goed zijn ingepland en het productieproces efficiënt kan verlopen. |  |



| <b>Kerntaak 1 Geeft leiding aan productieafdeling(en)</b> |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>1.3 werkproces: Stuurt afdeling / medewerkers aan</b>  |  |  |   |
| <b>Omschrijving</b>                                       | De meewerkend voorman versindustrie geeft leiding aan medewerkers. Hij is verantwoordelijk voor het hele afdelingsproces en is hierbij het aanspreekpunt. Hij geeft voorafgaand en tijdens de werkzaamheden instructies over taakuitvoering, prioriteiten, productiviteit- en kwaliteitsnormen. De meewerkend voorman versindustrie controleert of medewerkers de taken correct uitvoeren en stuurt hen indien nodig bij. Hij stemt hierover af met de productieleider versindustrie. Tevens signaleert hij onveilige situaties en onderneemt hij actie door medewerkers aan te spreken op hun gedrag. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                  | De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de productiewerkzaamheden en worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen. De aanwezige capaciteit en talenten worden optimaal benut. De productieleider versindustrie weet wat er speelt op de werkvloer.  |  |   |
| <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>Uitoefenen van gezag</li> <li>Functioneren van mensen controleren</li> </ul>   | De meewerkend voorman versindustrie geeft (d.m.v. instructie) aan wat er moet gebeuren en wanneer, zorgt dat de medewerkers hiernaar luisteren en corrigeert medewerkers indien nodig, zodat de medewerkers weten wat er van hen verwacht wordt en hun werkzaamheden efficiënt en effectief kunnen uitvoeren.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inzicht in productietaken</li> <li>Kennis van het productieproces</li> <li>Luistervaardigheid</li> </ul> |
| Samenwerken en overleggen                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>  | De meewerkend voorman versindustrie zorgt er uit zichzelf voor dat medewerkers weten wat ze moeten doen, zodat de medewerkers weten welke werkzaamheden ze moeten uitvoeren en op welke manier. Tevens overlegt hij tijdig en regelmatig met de productieleider versindustrie over het aansturen van medewerkers, zodat de productieleider versindustrie weet wat er speelt op de werkvloer. |   |
| Omgaan met verandering en aanpassen                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Met diversiteit (tussen mensen) omgaan</li> </ul>   | De meewerkend voorman versindustrie kan omgaan met mensen in het team die verschillen van achtergrond, zodat de mensen gelijkwaardig worden behandeld en capaciteiten optimaal kunnen worden benut.  |   |

| <b>Kerntaak 1 Geeft leiding aan productieafdeling(en)</b> |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>1.5 werkproces: Begeleidt medewerkers</b>              |   |   |   |
| <b>Omschrijving</b>                                       | De meewerkend voorman versindustrie begeleidt (nieuwe) medewerkers en leerlingen. Hij motiveert en stimuleert de medewerker en zorgt voor de materialen en middelen om te kunnen leren. Hij geeft de medewerker feedback op zijn functioneren en bespreekt eveneens hoe de uitvoering van het opleidingsplan verloopt. De meewerkend voorman versindustrie deelt zijn expertise met de medewerkers. Hij coacht medewerkers van zijn afdeling. Hij geeft eventuele opleidingsbehoeften van medewerkers van zijn afdeling door aan de productie leider versindustrie. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                  | Begeleiding afgestemd op de behoefte van de (nieuwe) medewerker.<br>Gemotiveerde medewerkers.   |   |   |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Begeleiden  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> <li>• Motiveren</li> </ul>  | De meewerkend voorman versindustrie geeft feedback, stimuleert medewerkers kritisch naar zichzelf te kijken en motiveert medewerkers om werkzaamheden en problemen zelfstandig aan te pakken, zodat zij met een positieve instelling hun taken uitvoeren. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van ontwikkelmogelijkheden van de medewerkers</li> <li>• Kennis van opleidingsmogelijkheden van de medewerkers</li> <li>• Luistervaardigheid</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expertise delen</li> </ul>   | De meewerkend voorman versindustrie draagt zijn eigen kennis en expertise rondom de productie van versproducten op begrijpelijke wijze aan de medewerker over, zodat de medewerkers hun productiewerkzaamheden beter kunnen uitvoeren.                    |   |

## Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces

### Proces-competentie-matrix Meewerkend voorman versindustrie

| Kerntaak 2<br>Bewaakt het productieproces |   | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|---|---|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|   |   | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|   |   | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen                             |   |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 2.1                                       | Maakt productieplanning                       |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 2.2                                       | Bereidt productie voor                        |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | X                         | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 2.3                                       | Beheert voortgang productieproces             | X                                   |           |            |                          |                           |                             |                              |                           | X           | X                         |                            |                                 |            |             |                      |       | X                      |   | X                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 2.4                                       | Voert productiewerkzaamheden uit              |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | X                         | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        | X   | X                 |                                    | X                                   |                              |                               |                                     |                        |
| 2.5                                       | Beheert voorraad                              |                                     |           |            | X                        |                           |                             |                              |                           | X           |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 2.6                                       | Verzorgt onderhoud aan materialen en machines |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 2.7                                       | Voert kwaliteitscontroles uit                 |                                     |           |            | X                        |                           |                             |                              |                           | X           | X                         |                            |                                 |            |             |                      |       |                        | X   | X                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 2.8                                       | Lever management informatie aan               |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 2.9                                       | Doet verbetervoorstellen                      |                                     |           |            | 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 Meewerkend voorman versindustrie**

| <b>Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces</b> |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>2.2 werkproces: Bereidt productie voor</b> |   |  |  |
| <b>Omschrijving</b>                           | De meewerkend voorman versindustrie maakt op basis van de productieplanning de productielijn klaar voor een nieuw te starten deel van het productieproces. Hij zorgt ervoor dat machines, gereedschappen, materialen, grond- en hulpstoffen klaar staan voor de productie. Hij stelt machines in en controleert de afstelling van machines aan de hand van specificaties. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                      | De machines, materialen en gereedschappen staan klaar voor gebruik.<br>De grondstoffen en hulpstoffen zijn aangevoerd.  |  |  |
| <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 meewerkend voorman versindustrie werkt accuraat aan de lijn / machine, zodat de productielijn snel en volledig gereed is voor gebruik.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik van machines</li> <li>Kennis van Arbo-regels</li> <li>Kennis van grondstoffen</li> <li>Kennis van HACCP-normen</li> <li>Kennis van het productieproces</li> <li>Kennis van hulpstoffen</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van veiligheidsregels</li> </ul> |
| Materialen en middelen inzetten               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>   | De meewerkend voorman versindustrie gebruikt materialen en middelen om de productielijn gereed te maken op een effectieve en zorgvuldige wijze, zodat de werkzaamheden worden uitgevoerd zoals bedoeld en zo min mogelijk tijd en materiaal verspild worden. |  |
| Instructies en procedures opvolgen            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>   | De meewerkend voorman versindustrie houdt zich aan de voorgeschreven regels, voert materialen aan, stelt machines op een veilige manier in en controleert de afstelling van machines aan de hand van specificaties (conform veiligheidsregels).              |  |

| <b>Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces</b>            |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>2.3 werkproces: Beheert voortgang productieproces</b> |  |  |  |
| <b>Omschrijving</b>                                      | De meewerkend voorman versindustrie bewaakt de voortgang van het productieproces. Hij controleert of de productieplanning gehaald wordt en of (tussen)producten voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. De leidinggevende versindustrie onderneemt actie bij afwijkingen of onveilige situaties en registreert afwijkingen. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                 | De productie verloopt efficiënt en effectief.<br>De productieplanning wordt gehaald.<br>Verstoringen in het productieproces zijn tijdig gesignaleerd, snel verholpen en gerapporteerd.   |  |  |
| <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>Op eigen initiatief handelen</li> </ul>   | De meewerkend voorman versindustrie neemt het initiatief tot controleren van de productie en grijpt tijdig in bij mogelijke verstoringen zodat verstoringen tijdig gesignaleerd en verholpen kunnen worden.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van Arbo-regels</li> <li>Kennis van HACCP-normen</li> <li>Kennis van het productieproces</li> <li>Kennis van kwaliteitssystemen</li> <li>Kennis van producten</li> <li>Kennis van veiligheidsregels</li> <li>Schrijfvaardigheid</li> </ul> |
| Formuleren en rapporteren                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>   | De meewerkend voorman versindustrie rapporteert afwijkingen en genomen vervolgacties volledig en nauwkeurig, zodat gegevens beschikbaar zijn voor betrokkenen.   |  |
| Vakdeskundigheid toepassen                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>  | De meewerkend voorman versindustrie toont inzicht in het productieproces door tijdig afwijkingen en onveilige situaties te signaleren, zodat de productie effectief en efficiënt verloopt.   |  |
| Plannen en organiseren                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>  | De meewerkend voorman versindustrie bewaakt de voortgang van het productieproces; hij controleert de medewerkers, is zich bewust welke zaken effect op de voortgang kunnen hebben en onderneemt indien nodig actie, zodat de productieplanning gehaald wordt en (mogelijke) verstoringen in het productieproces voorkomen kunnen worden. |  |
| Kwaliteit leveren  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>   | De meewerkend voorman versindustrie bewaakt de kwaliteit en productiviteit in het productieproces aan de hand van de gestelde kwaliteits-, veiligheids- en hygiëne-eisen, zodat kwaliteitsverlies en derving tijdig voorkomen kunnen worden.   |  |
| Omgaan met verandering en aanpassen                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aanpassen aan veranderde omstandigheden</li> </ul>  | De meewerkend voorman versindustrie aanvaardt veranderingen in het productieproces (zoals uitval van mensen/middelen of wijzigingen in de productieplanning) en verandert zijn aanpak door hierop actie te ondernemen, zodat het productieproces effectief en efficiënt kan blijven verlopen.  |  |

| <b>Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces</b>           |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>2.4 werkproces: Voert productiewerkzaamheden uit</b> |  |   |  |
| <b>Omschrijving</b>                                     | De meewerkend voorman versindustrie voert in voorkomende gevallen productiewerkzaamheden uit met versproducten. Hij kan inspringen bij alle werkzaamheden aan de lijn / op de afdeling, om het productieproces te versnellen of stagnatie te verhelpen. Productiewerkzaamheden die hij daarbij uitvoert kunnen bijvoorbeeld bestaan uit het slachten, onthuiden, snijden, fileren, portioneren of verwerken van versproducten (slachtdier, vleesdeel, vleeswaren, vis, gevogelte, gemaksvoeding of AGF). |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                | De productie wordt gehaald conform planning en specificaties.<br>Verspilling (van tijd en product(delen)) wordt voorkomen.   |   |  |
| <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 meewerkend voorman versindustrie voert de productiehandelingen bedreven uit met gebruik van voorgeschreven technieken en met inachtneming van de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het product, zodat de productie op de juiste wijze plaatsvindt.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van Arbo-regels</li> <li>Kennis van de kwaliteitseisen</li> <li>Kennis van HACCP-normen</li> <li>Kennis van het productieproces</li> <li>Kennis van kwaliteitssystemen</li> <li>Kennis van producten</li> <li>Kennis van productiehandelingen</li> <li>Kennis van veiligheidsregels</li> <li>Kennis van verantwoordelijkheden op het gebied van kwaliteitseisen</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>   | De meewerkend voorman versindustrie gebruikt de voorgeschreven materialen en middelen op een effectieve, efficiënte en zorgvuldige wijze, zodat de productiehandelingen worden uitgevoerd conform specificaties en zo min mogelijk tijd en materiaal verspild worden.   |  |
| Kwaliteit leveren                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>  | De meewerkend voorman versindustrie springt in voorkomende gevallen in bij de productiewerkzaamheden, zodat de gestelde productiviteitsniveaus en kwaliteitniveaus toch behaald worden.   |  |
| Met druk en tegenslag omgaan                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>   | De meewerkend voorman versindustrie blijft bij problemen zoals een achterlopende productie of uitval van mensen gericht op de voortgang van de werkzaamheden in het productieproces, zodat het proces zo snel mogelijk weer effectief en efficiënt verloopt.  |  |
| 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>  | De meewerkend voorman versindustrie voert productiewerkzaamheden uit conform procedures en instructies van de productieleider versindustrie en hanteert daarbij de geldende kwaliteits-, hygiëne-, arbo- en veiligheidsvoorschriften, zodat een constante kwaliteit in de productie wordt behaald en er veilig wordt gewerkt. |  |

## Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces

### 2.5 werkproces: Beheert voorraad

|                                    |   |   |   |
|------------------------------------|---|---|---|
| <b>Omschrijving</b>                | De meewerkend voorman versindustrie verzorgt het voorraadbeheer. Hij zorgt voor een optimale voorraad voor zijn productielijn of –afdeling. Hij bestelt tijdig op basis van voorraadgegevens en informatie van medewerkers. Hij controleert of medewerkers de geleverde goederen volgens de geldende richtlijnen en HACCP ontvangen en opslaan. Als een bestelling niet geleverd is volgens de afspraak, onderneemt hij actie. De meewerkend voorman versindustrie overlegt bij afwijkingen in de bestelling met de productie leider versindustrie. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | Er is een optimale voorraad (niet teveel of te weinig) zodat de productie niet stagneert en voldoende voorraad aanwezig is om de productieplanning uit te voeren.<br>Goederen zijn ontvangen en opgeslagen volgens richtlijnen.   |   |   |
| <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>   | De meewerkend voorman versindustrie overlegt met medewerkers van zijn afdeling welke producten besteld moeten worden, zodat de juiste bestelling kan worden geplaatst. Tevens overlegt hij bij afwijkingen met de productie leider versindustrie, zodat passende actie ondernomen kan worden. | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van Arbo-regels</li><li>Kennis van de bestelprocedures</li><li>Kennis van grondstoffen</li><li>Kennis van HACCP-normen</li><li>Kennis van het productieproces</li><li>Kennis van hulpstoffen</li><li>Kennis van producten</li><li>Kennis van veiligheidsregels</li><li>Luistervaardigheid</li><li>Schrijfvaardigheid</li></ul> |
| Formuleren en rapporteren          | <ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>  | De meewerkend voorman versindustrie zorgt voor nauwkeurige en volledige bestelling en registratie van leveringen in het systeem, zodat de gegevens beschikbaar zijn voor betrokkenen.   |   |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>  | De meewerkend voorman versindustrie past bij het plaatsen van bestellingen procedures en richtlijnen van het bedrijf toe en controleert of de ontvangst en opslag van goederen volgens veiligheidsvoorschriften, bedrijfsprocedures en wettelijke richtlijnen gebeurt.                        |   |



|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces</b>        |   |  |   |
| <b>2.7 werkproces: Voert kwaliteitscontroles uit</b> |   |  |   |
| <b>Omschrijving</b>                                  | De meewerkend voorman versindustrie voert op gezette tijden kwaliteitscontroles uit bij de productie. Hij controleert of (tussen)producten voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. Hij signaleert knelpunten, verstoringen en/of afwijkingen in de productie, registreert deze en onderneemt actie. Hij stemt hierover af met de productie leider versindustrie. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                             | De kwaliteit van het proces en het product is gemonitord.   |  |   |
| <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>   | De meewerkend voorman versindustrie overlegt bij kwaliteitsafwijkingen met de productie leider versindustrie, zodat passende actie ondernomen kan worden.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van grondstoffen</li> <li>Kennis van HACCP-normen</li> <li>Kennis van het productieproces</li> <li>Kennis van hulpstoffen</li> <li>Kennis van kwaliteitssystemen</li> <li>Kennis van producten</li> <li>Schrijfvaardigheid</li> </ul> |
| Formuleren en rapporteren                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>  | De meewerkend voorman versindustrie zorgt voor een volledige en nauwkeurige registratie van afwijkingen in de productie (volgens HACCP), zodat kwaliteitsafwijkingen zijn vastgelegd.                      |   |
| Vakdeskundigheid toepassen                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>   | De meewerkend voorman versindustrie toont inzicht in productieprocessen bij het uitvoeren van kwaliteitscontroles, zodat een duidelijk beeld van de kwaliteit van het proces ontstaat.                     |   |
| Kwaliteit leveren                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>Systematisch werken</li> </ul>   | De meewerkend voorman versindustrie controleert op systematische wijze de kwaliteit van de productieactiviteiten en signaleert afwijkingen, zodat de kwaliteit van processen en producten zijn gemonitord. |   |
| Instructies en procedures opvolgen                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>  | De meewerkend voorman versindustrie houdt zich bij het uitvoeren van de kwaliteitscontroles aan de procedures van de organisatie.  |   |

| <b>Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces</b>   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>2.9 werkproces: Doet verbetervoorstellen</b> |  |  |  |
| <b>Omschrijving</b>                             | De meewerkend voorman versindustrie analyseert met behulp van de verzamelde informatie knelpunten in het productieproces. Hij onderzoekt alternatieven. Hij weegt voor- en nadelen af van oplossingen en overziet de gevolgen van activiteiten. Op basis van zijn bevindingen doet de meewerkend voorman versindustrie verbetervoorstellen. Hij stemt met de productie leider versindustrie en/of het management af of, hoe en door wie de verbetervoorstellen worden toegepast. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                        | Analyse van knelpunten in het productieproces.<br>Een goed onderbouwd, realistisch en overtuigend verbetervoorstel, dat is afgestemd met het management. Continue verbetercyclus.  |  |  |
| <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>  | De meewerkend voorman versindustrie overlegt voordat hij een verbetervoorstel uitvoert met de productie leider versindustrie/het management of, hoe en door wie het wordt uitgevoerd, zodat acties zijn afgestemd.                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inzicht in kosten en baten (van onderdelen) van het productieproces</li> <li>Kennis van grondstoffen</li> <li>Kennis van het productieproces</li> <li>Kennis van hulpstoffen</li> <li>Kennis van producten</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>  | De meewerkend voorman versindustrie komt actief met goed onderbouwde en realistische voorstellen om knelpunten aan te pakken en brengt deze krachtig in bij het management, zodat het management overtuigd wordt van het nut van het verbetervoorstel. |  |
| Vakdeskundigheid toepassen                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>  | De meewerkend voorman versindustrie toont bij het doen van verbetervoorstellen inzicht in het productieproces en producten, zodat realistische verbetervoorstellen ontstaan.   |  |
| Analyseren                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conclusies trekken</li> </ul>   | De meewerkend voorman versindustrie bekijkt verschillende oplossingsalternatieven en weegt voor- en nadelen van de mogelijke oplossingen van knelpunten goed tegen elkaar af, zodat een weloverwogen verbetervoorstel ontstaat.                        |  |
| Bedrijfsmatig handelen                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>  | De meewerkend voorman versindustrie spreekt bij het doen van verbetervoorstellen in termen van kosten en voordelen, zodat het management overtuigd wordt van het nut van het verbetervoorstel.   |  |

## 2.2 Productieleider versindustrie

### Kerntaak 1 Geeft leiding aan productieafdeling(en)

#### Proces-competentie-matrix Productieleider versindustrie

| Kerntaak 1<br>Geeft leiding aan<br>productieafdeling(en) |                                   | 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  | Maakt personeelsplanning          |                                     |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             | x                         |                            |                                 | x          |             |                      |       | x                      |   |                   |                                    |
| 1.2  | Deelt personeel in                |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 1.3  | Stuurt afdeling / medewerkers aan | x                                   | x         |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    |
| 1.4  | Organiseert en voert werkoverleg  |                                     | x         | x          |                          | x                         |                             |                              |                           |             | x                         |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 1.5  | Begeleidt medewerkers             |                                     |           | 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 Productieleider versindustrie**

| <b>Kerntaak 1 Geeft leiding aan productieafdeling(en)</b> |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <b>1.1 werkproces: Maakt personeelsplanning</b>           |   |   |  |
| <b>Omschrijving</b>                                       | De productieleider versindustrie maakt een personeelsplanning. Hij gebruikt de productieplanning om te bepalen hoeveel medewerkers in welk deel van het productieproces nodig zijn. Hij maakt eveneens gebruik van productiviteitsberekeningen, waarin staat aangegeven hoeveel uren er nodig zijn om een bepaalde prestatie te leveren. De productieleider versindustrie bespreekt de personeelsplanning met de meewerkend voorman versindustrie. Bij veranderingen of bijstellingen van de personeelsplanning overlegt de productieleider versindustrie met zijn leidinggevende en de meewerkend voorman versindustrie. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                  | Een optimale inzet van mankracht in relatie tot de gewenste productie, vastgelegd in een personeelsplanning. De personeelsplanning is afgestemd met en duidelijk voor de meewerkend voorman versindustrie.  |   |  |
| <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>   | De productieleider versindustrie legt de personeelsplanning voor aan de meewerkend voorman versindustrie en overlegt of deze uitvoerbaar is, zodat de personeelsplanning is afgestemd.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inzicht in omvang productietaken</li> <li>Kennis van (doel, opbouw en inhoud van) personeelsplanning</li> <li>Kennis van (doel, opbouw en inhoud van) productieplanning</li> <li>Kennis van de omvang van productietaken</li> </ul> |
| Formuleren en rapporteren                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>  | De productieleider versindustrie zorgt voor een volledige en nauwkeurige personeelsplanning, waarin mankracht aan productie is gekoppeld, zodat de personeelsplanning duidelijk is voor de meewerkend voorman versindustrie.  |  |
| Analyseren  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> </ul>   | De productieleider versindustrie gebruikt gegevens uit de productieplanning en de productiviteitsberekeningen en combineert deze bij het opstellen van een personeelsplanning, zodat een optimale inzet van mankracht in relatie tot gewenste productie ontstaat.         |  |
| Plannen en organiseren                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>  | De productieleider versindustrie brengt de benodigde productieactiviteiten ruim van tevoren in kaart, schat de daarvoor benodigde tijd realistisch in en stelt vast welke afdelingen die activiteiten moeten uitvoeren, zodat een duidelijke personeelsplanning ontstaat. |  |
| Bedrijfsmatig handelen                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>   | De productieleider versindustrie bekijkt de mogelijkheden om kosten te reduceren bij het inplannen van mensen, zodat er zo voordelig mogelijk geproduceerd kan worden.  |  |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <b>Kerntaak 1 Geeft leiding aan productieafdeling(en)</b> |  |   |   |
| <b>1.3 werkproces: Stuurt afdeling / medewerkers aan</b>  |  |   |   |
| <b>Omschrijving</b>                                       | De productie leider versindustrie geeft leiding aan meewerkend voormannen versindustrie. Hij is eindverantwoordelijk voor de afdelingsprocessen en is hierbij het aanspreekpunt. Hij geeft voorafgaand en tijdens de werkzaamheden instructies over taakuitvoering, prioriteiten, productiviteit- en kwaliteitsnormen. Hij controleert of de meewerkend voorman versindustrie de taken correct uitvoeren en stuurt hen indien nodig bij. Tevens signaleert hij onveilige situaties en onderneemt hij actie door de meewerkend voormannen versindustrie aan te spreken op hun gedrag. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                  | De meewerkend voormannen versindustrie zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden op hun afdeling en binnen het bedrijf. Zij weten wat er van hen verwacht wordt.<br>De meewerkend voormannen worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.  |   |   |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>   | De productie leider versindustrie neemt tijdig de nodige beslissingen met betrekking tot het aansturen of corrigeren van het handelen van de meewerkend voormannen versindustrie of het ingrijpen in afdelingsprocessen, zodat onduidelijkheden tijdig worden verholpen en het werk op de afdelingen efficiënt en effectief blijft verlopen.        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Luistervaardigheid</li> </ul> |
| Aansturen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Uitoefenen van gezag</li> <li>Functioneren van mensen controleren</li> </ul>   | De productie leider versindustrie geeft (d.m.v. instructie) aan wat er moet gebeuren en wanneer, zorgt dat de meewerkend voormannen versindustrie hiernaar luisteren en corrigeert hen indien nodig, zodat de meewerkend voormannen versindustrie weten wat er van hen verwacht wordt en hun werkzaamheden efficiënt en effectief kunnen uitvoeren. |   |
| Samenwerken en overleggen                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proactief informeren</li> </ul>   | De productie leider versindustrie zorgt er uit zichzelf voor dat de meewerkend voormannen versindustrie weten welke werkzaamheden ze moeten uitvoeren en op welke manier, zodat hun werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.  |   |
| Omgaan met verandering en aanpassen                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Met diversiteit (tussen mensen) omgaan</li> </ul>   | De productie leider versindustrie kan omgaan met mensen in het team die verschillen van achtergrond, zodat de mensen gelijkwaardig worden behandeld en capaciteiten optimaal kunnen worden benut.   |   |

| <b>Kerntaak 1 Geeft leiding aan productieafdeling(en)</b> |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>1.4 werkproces: Organiseert en voert werkoverleg</b>   |  |   |  |
| <b>Omschrijving</b>                                       | De productie leider versindustrie organiseert periodiek werkoverleg met de meewerkend voormannen versindustrie van alle afdelingen. Hij zorgt dat het werkoverleg gestructureerd verloopt en bespreekt de voortgang van de organisatie en de afdelingen en maakt melding van belangrijke zaken. Hij luistert naar de meewerkend voormannen versindustrie en stimuleert hen om een eigen inbreng te geven. Hij legt afspraken vast en bewaakt de naleving van deze afspraken. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                  | De meewerkend voormannen versindustrie zijn duidelijk geïnformeerd en gehoord over relevante werkgerelateerde onderwerpen en het welvaren van de organisatie.<br>De productie leider versindustrie is op de hoogte van wat er speelt op de werkvloer.  |   |  |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Aansturen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Richting geven</li> </ul>   | De productie leider versindustrie zorgt dat de meewerkend voormannen versindustrie weten wat de doelen en prioriteiten van het werkoverleg zijn en maakt duidelijke resultaat afspraken aan het eind van het werkoverleg, zodat het werkoverleg gestructureerd verloopt en gemaakte afspraken duidelijk zijn.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Begeleidingsvaardigheden</li> <li>Kennis van de opbouw van werkoverleg</li> <li>Kennis van het productieproces</li> <li>Kennis van productiehandelingen</li> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Luistervaardigheid</li> <li>Schrijfvaardigheid</li> </ul> |
| Begeleiden  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coachen</li> </ul>  | De productie leider versindustrie geeft in het werkoverleg constructieve feedback over het functioneren en de voortgang van de organisatie en de afdelingen en stimuleert de meewerkend voormannen versindustrie met (verbeter)ideeën te komen, zodat medewerkers betrokken zijn bij het welvaren van de organisatie. |  |
| Samenwerken en overleggen                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proactief informeren</li> <li>Bevorderen van de teamgeest</li> </ul>  | De productie leider versindustrie maakt tijdens het werkoverleg melding van belangrijke zaken en bevordert een goede onderlinge verstandhouding tussen de meewerkend voormannen versindustrie, zodat de medewerkers op de hoogte zijn van (nieuwe) ontwikkelingen en betrokken zijn bij elkaar en de afdeling.        |  |
| Formuleren en rapporteren                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>   | De productie leider versindustrie zorgt voor een volledige en nauwkeurige verslaglegging van tijdens het werkoverleg besproken onderwerpen en gemaakte afspraken, zodat voor iedereen duidelijk is tot welke vervolgacties het werkoverleg heeft geleid.  |  |

| <b>Kerntaak 1 Geeft leiding aan productieafdeling(en)</b> |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>1.5 werkproces: Begeleidt medewerkers</b>              |   |  |   |
| <b>Omschrijving</b>                                       | De productie leider versindustrie begeleidt (nieuwe) meewerkend voormannen versindustrie en de leerling- meewerkend voorman versindustrie. Hij motiveert en stimuleert de medewerker en zorgt voor de materialen en middelen om te kunnen leren. Hij geeft de medewerker feedback op zijn functioneren en bespreekt eveneens hoe de uitvoering van het opleidingsplan verloopt. De productie leider versindustrie deelt zijn expertise met de medewerkers. Hij coacht de meewerkend voormannen versindustrie. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                  | Begeleiding afgestemd op de behoefte van de (nieuwe) medewerker.<br>Gemotiveerde medewerkers.   |  |   |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Begeleiden  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> <li>• Motiveren</li> </ul>  | De productie leider versindustrie geeft feedback, stimuleert medewerkers kritisch naar zichzelf te kijken en motiveert de meewerkend voormannen versindustrie om werkzaamheden en problemen op hun afdeling zelfstandig aan te pakken, zodat zij met een positieve instelling hun taken uitvoeren. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begeleidingsvaardigheden</li> <li>• Kennis van het productieproces</li> <li>• Kennis van productiehandelingen</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expertise delen</li> </ul>   | De productie leider versindustrie draagt zijn eigen kennis en expertise rondom het leiding geven aan mensen en bewaken van het productieproces op begrijpelijke wijze aan de medewerker over, zodat de medewerkers deze werkzaamheden beter kunnen uitvoeren.                                      |   |

## Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces

### Proces-competentie-matrix Productie leider versindustrie

| Kerntaak 2<br>Bewaakt het productieproces |   | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |   |
|---|---|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|---|
|   |   | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |   |
|   |   | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |   |
| Werkprocessen                             |   |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |   |
| 2.1                                       | Maakt productieplanning                       |                                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             | X                         |                            |                                 | X          |             |                      |       |                        | X   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        | X |
| 2.2                                       | Bereidt productie voor                        |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |   |
| 2.3                                       | Beheert voortgang productieproces             | X                                   |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | X                         | X                          |                                 |            |             |                      |       | X                      |   | X                 |                                    | X                                   |                              |                               |                                     |                        |   |
| 2.4                                       | Voert productiewerkzaamheden uit              |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           | X                          | X                               |            |             |                      |       |                        | X   | X                 |                                    |                                     | X                            |                               |                                     |                        |   |
| 2.5                                       | Beheert voorraad                              |                                     | X         |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       | X                      |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |   |
| 2.6                                       | Verzorgt onderhoud aan materialen en machines | X                                   |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   | X                                  |                                     |                              |                               |                                     |                        |   |
| 2.7                                       | Voert kwaliteitscontroles uit                 |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | X                         | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        | X   | X                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |   |
| 2.8                                       | Lever management informatie aan               |                                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             | X                         | X                          |                                 | X          |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |   |
| 2.9                                       | Doet verbetervoorstellen                      |                                     |           |            |                          | 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 Productie leider versindustrie**

| <b>Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces</b>  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>2.1 werkproces: Maakt productieplanning</b> |  |   |   |
| <b>Omschrijving</b>                            | De productie leider versindustrie verzamelt gegevens (over verkoop, bestellingen en productiviteit) of ontvangt deze van medewerkers. Op basis van deze gegevens maakt hij de productieplanning. Hij plant in welke producten wanneer geproduceerd moeten worden. De productie leider versindustrie overlegt bij veranderingen of bijstellingen van de planning met de ondernemer en betreffende meewerkend voorman versindustrie (of afdeling logistiek). |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                       | Een optimale en efficiënte planning van wanneer welke productieactiviteiten moeten worden uitgevoerd. Wijzigingen in de productieplanning zijn afgestemd met de ondernemer en de betreffende meewerkend voorman versindustrie, zodat het productieproces effectief kan verlopen.   |   |   |
| <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>  | De productie leider versindustrie bespreekt wijzigingen in de productieplanning met de ondernemer en betreffende meewerkend voorman versindustrie, zodat zij kunnen inschatten welke gevolgen de wijzigingen hebben.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inzicht in het productieproces</li> <li>Inzicht in productietaken</li> <li>Kennis van (doel, opbouw en inhoud van) productieplanning</li> <li>Kennis van het productieproces</li> <li>Kennis van producten</li> <li>Kennis van productietaken</li> <li>Schrijfvaardigheid</li> </ul> |
| Formuleren en rapporteren                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>   | De productie leider versindustrie zorgt voor een volledige en nauwkeurige productieplanning, waarin productie aan tijd is gekoppeld, zodat duidelijk is voor betrokkenen welke productieactiviteiten wanneer moeten worden uitgevoerd.                                    |   |
| Analyseren                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> </ul>  | De productie leider versindustrie analyseert bestellingen en productiviteitsgegevens, zodat hij een optimale planning van productieactiviteiten in relatie tot tijd kan opstellen.  |   |
| Plannen en organiseren                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>   | De productie leider versindustrie brengt de benodigde productieactiviteiten ruim van tevoren in kaart, schat de daarvoor benodigde tijd realistisch in en stelt vast welke afdelingen die activiteiten moeten uitvoeren, zodat een duidelijke productieplanning ontstaat. |   |
| Bedrijfsmatig handelen                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>  | De productie leider versindustrie bekijkt de mogelijkheden om kosten te reduceren bij het inplannen van productieactiviteiten, zodat er zo voordelig mogelijk geproduceerd kan worden.  |   |

| <b>Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces</b>            |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>2.3 werkproces: Beheert voortgang productieproces</b> |  |  |   |
| <b>Omschrijving</b>                                      | De productie leider versindustrie bewaakt de voortgang van het productieproces. Hij controleert of de productieplanning gehaald wordt en of (tussen)producten voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. De productie leider versindustrie onderneemt actie bij afwijkingen of onveilige situaties en registreert afwijkingen. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                 | De productie verloopt efficiënt en effectief. De productieplanning wordt gehaald. Verstoringen in het productieproces zijn tijdig gesignaleerd, snel verholpen en gerapporteerd.   |  |   |
| <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>Op eigen initiatief handelen</li> </ul>   | De productie leider versindustrie neemt het initiatief tot controleren van de productie op verschillende afdelingen en grijpt tijdig in bij (mogelijke) verstoringen, zodat verstoringen tijdig gesignaleerd en verholpen kunnen worden.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van grondstoffen</li> <li>Kennis van HACCP-normen</li> <li>Kennis van het productieproces</li> <li>Kennis van hulpstoffen</li> <li>Kennis van kwaliteitssystemen</li> <li>Kennis van producten</li> <li>Kennis van veiligheidsregels</li> <li>Schrijfvaardigheid</li> <li>Toepassing van Arbo-regels</li> </ul> |
| Formuleren en rapporteren                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>   | De productie leider versindustrie rapporteert afwijkingen en genomen vervolgacties volledig en nauwkeurig, zodat gegevens beschikbaar zijn voor betrokkenen.   |   |
| Vakdeskundigheid toepassen                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>  | De productie leider versindustrie toont inzicht in het productieproces door tijdig afwijkingen en onveilige situaties te signaleren, zodat de productie effectief en efficiënt verloopt.   |   |
| Plannen en organiseren                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>  | De productie leider versindustrie bewaakt de voortgang van het productieproces; hij controleert afdelingen, is zich bewust welke zaken effect op de voortgang kunnen hebben en onderneemt indien nodig actie, zodat de productieplanning gehaald wordt en (mogelijke) verstoringen in het productieproces voorkomen kunnen worden. |   |
| Kwaliteit leveren  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>   | De productie leider versindustrie bewaakt de kwaliteit van de productie en de productiviteit binnen de organisatie, zodat de productieplanning volgens kwaliteitseisen wordt behaald.  |   |
| Omgaan met verandering en aanpassen                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aanpassen aan veranderde omstandigheden</li> </ul>  | De productie leider versindustrie aanvaardt veranderingen in het productieproces (zoals uitval van mensen/middelen of wijzigingen in de productieplanning) en verandert zijn aanpak door hierop actie te ondernemen, zodat het productieproces effectief en efficiënt kan blijven verlopen.  |   |

| <b>Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces</b>           |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>2.4 werkproces: Voert productiewerkzaamheden uit</b> |  |   |  |
| <b>Omschrijving</b>                                     | De productie leider voert in voorkomende gevallen productiewerkzaamheden uit met versproducten. Hij kan inspringen bij alle werkzaamheden aan de lijn / op de afdeling, om het productieproces te versnellen of stagnatie te verhelpen. Productiewerkzaamheden die hij daarbij uitvoert kunnen bijvoorbeeld bestaan uit het slachten, onthuiden, snijden, fileren, portioneren of verwerken van versproducten (slachtdier, vleesdeel, vleeswaren, vis, gevogelte, gemaksvoeding of AGF). |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                | De productie wordt gehaald conform planning en specificaties.<br>Verspilling (van tijd en product(delen)) wordt voorkomen .  |   |  |
| <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 productie leider versindustrie voert de productiehandelingen bedreven uit met gebruik van voorgeschreven technieken en met inachtneming van de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het product, zodat de productie plaatsvindt.                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van Arbo-regels</li> <li>Kennis van de kwaliteitseisen</li> <li>Kennis van grondstoffen</li> <li>Kennis van HACCP-normen</li> <li>Kennis van het productieproces</li> <li>Kennis van hulpstoffen</li> <li>Kennis van kwaliteitssystemen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van producten</li> <li>Kennis van productiehandelingen</li> <li>Kennis van veiligheidsregels</li> <li>Kennis van verantwoordelijkheden op het gebied van kwaliteitseisen</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>   | De productie leider versindustrie gebruikt de voorgeschreven materialen en middelen op een effectieve, efficiënte en zorgvuldige wijze, zodat de productiehandelingen worden uitgevoerd conform specificaties en zo min mogelijk tijd en materiaal verspild worden.     |  |
| Kwaliteit leveren                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>  | De productie leider versindustrie springt in voorkomende gevallen in bij de productiewerkzaamheden, zodat de gestelde productiviteitsniveaus en kwaliteitniveaus toch behaald worden.   |  |
| Met druk en tegenslag omgaan                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>   | De productie leider versindustrie blijft bij problemen zoals een achterlopende productie of uitval van mensen gericht op de voortgang van de werkzaamheden in het productieproces, zodat het proces zo snel mogelijk weer effectief en efficiënt verloopt.              |  |
| Instructies en procedures opvolgen                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>  | De productie leider versindustrie voert productiewerkzaamheden uit conform procedures en hanteert daarbij de geldende kwaliteits-, hygiëne-, arbo- en veiligheidsvoorschriften, zodat een constante kwaliteit in de productie wordt behaald en er veilig wordt gewerkt. |  |

**Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces****2.5 werkproces: Beheert voorraad**

|                           |   |   |  |
|---------------------------|---|---|--|
| <b>Omschrijving</b>       | De productie leider versindustrie verzorgt het voorraadbeheer. Hij bewaakt de totale voorraad. Hij overlegt met de in- en verkoopafdeling over bestellingen en houdt rekening met het productieverloop.<br>De productie leider versindustrie maakt de meewerkend voormannen versindustrie verantwoordelijk voor het voorraadbeheer op hun afdeling. Hij controleert steekproefsgewijs of afdelingen de geleverde goederen volgens de geldende richtlijnen en HACCP ontvangen en opslaan. Als een bestelling niet geleverd is volgens de afspraak, onderneemt hij actie of geeft hiertoe opdracht. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>  | Er is een optimale voorraad (niet teveel of te weinig) zodat de productie niet stagneert en voldoende voorraad aanwezig is om de productieplanning uit te voeren.<br>Goederen zijn ontvangen en opgeslagen volgens richtlijnen.   |   |  |
| <b>Competentie</b>        | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Aansturen                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li><li>Functioneren van mensen controleren</li></ul>   | De productie leider versindustrie maakt de meewerkend voormannen versindustrie verantwoordelijk voor het voorraadbeheer (bestellen, ontvangst en opslag van goederen) op hun afdeling en controleert steekproefsgewijs of zij de richtlijnen toepassen bij het ontvangen en opslaan van goederen, zodat op elke afdeling een optimale voorraad aanwezig is. | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van Arbo-regels</li><li>Kennis van de bestelprocedures</li><li>Kennis van grondstoffen</li><li>Kennis van HACCP-normen</li><li>Kennis van het productieproces</li></ul> |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li></ul>   | De productie leider versindustrie overlegt met de in- en verkoopafdeling over bestellingen, zodat de juiste bestellingen kunnen worden geplaatst.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van hulpstoffen</li><li>Kennis van producten</li><li>Kennis van veiligheidsregels</li></ul>   |
| Plannen en organiseren    | <ul style="list-style-type: none"><li>Voortgang bewaken</li></ul>   | De productie leider versindustrie bewaakt de totale voorraad binnen de organisatie, zodat er voldoende voorraad is om de productieplanning uit te voeren.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Schrijfvaardigheid</li></ul>   |

**Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces****2.6 werkproces: Verzorgt onderhoud aan materialen en machines**

|                                     |  |   |  |
|-------------------------------------|--|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                 | De productie leider versindustrie heeft inzicht in het revisieprogramma en de technische staat van machines. Hij zorgt dat machines juist zijn ingesteld en stelt eventuele mankementen vast. Hij schakelt de technische dienst of externe monteurs in voor (groot) onderhoud en reparaties. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | Machines functioneren naar behoren, zodat het productieproces efficiënt en effectief kan blijven verlopen. Mankementen worden tijdig verholpen. Instellingen zijn juist ingevoerd.   |   |  |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>Beslissingen nemen</li></ul>   | De productie leider versindustrie neemt op tijd de beslissing om de technische dienst of externe monteurs in te schakelen voor onderhoud en reparaties aan machines, zodat machines naar behoren functioneren.  | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van regelgeving en/of procedures rondom veiligheid</li><li>Kennis van voorkomende mankementen</li></ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen          | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>   | De productie leider versindustrie toont technisch inzicht in de werking van machines en werkt bedreven en accuraat met zijn handen bij het instellen van machines en het vaststellen van eventuele mankementen, zodat mankementen tijdig verholpen worden en instellingen juist zijn ingevoerd. |  |
| Instructies en procedures opvolgen  | <ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>  | De productie leider versindustrie volgt veiligheidsregels en voorschriften op bij het controleren van de technische staat van machines.   |  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces</b>        |  |  |   |
| <b>2.7 werkproces: Voert kwaliteitscontroles uit</b> |  |  |   |
| <b>Omschrijving</b>                                  | De productie leider versindustrie voert op gezette tijden kwaliteitscontroles uit bij de productie. Hij controleert of (tussen)producten voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. Hij signaleert knelpunten, verstoringen en/of afwijkingen in de productie, registreert deze en onderneemt actie. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                             | De kwaliteit van het proces en het product is gemonitord.  |  |   |
| <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>   | De productie leider versindustrie zorgt voor een volledige en nauwkeurige registratie van afwijkingen in de productie (volgens HACCP), zodat kwaliteitsafwijkingen zijn vastgelegd.                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van grondstoffen</li> <li>Kennis van HACCP-normen</li> <li>Kennis van het productieproces</li> <li>Kennis van hulpstoffen</li> <li>Kennis van kwaliteitssystemen</li> <li>Kennis van producten</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>  | De productie leider versindustrie toont inzicht in productieprocessen bij het uitvoeren van kwaliteitscontroles, zodat een duidelijk beeld van de kwaliteit ontstaat.                                    |   |
| Kwaliteit leveren                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>Systematisch werken</li> </ul>  | De productie leider versindustrie controleert op systematische wijze de kwaliteit van de productieactiviteiten en signaleert afwijkingen, zodat de kwaliteit van processen en producten zijn gemonitord. |   |
| Instructies en procedures opvolgen                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>   | De productie leider versindustrie houdt zich bij het uitvoeren van de kwaliteitscontroles aan de procedures van de organisatie.  |   |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces</b>           |  |  |   |
| <b>2.8 werkproces: Levert management informatie aan</b> |  |  |   |
| <b>Omschrijving</b>                                     | De productie leider versindustrie berekent kengetallen van de productie (productie-eenheden, productiesnelheid, verwerkingsverlies, kosten van verschillende grondstoffen en bereidingstechnieken). Hij combineert deze informatie met de resultaten van kwaliteitscontroles. Hij leest bedrijfseconomische resultaten. Hij analyseert en interpreteert deze informatie. Hij rapporteert de informatie aan het management. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                | Kengetallen van de productie zijn gerapporteerd.<br>Het management is tijdig op de hoogte gesteld van (afwijkingen in) het verloop (kengetallen en bedrijfseconomische resultaten) van de productie.   |  |   |
| <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>   | De productie leider versindustrie informeert uit zichzelf het management over belangrijke zaken die spelen binnen het bedrijf, zodat het management tijdig op de hoogte is van het verloop van de productie.             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inzicht in bedrijfseconomische resultaten</li> <li>Kennis van grondstoffen</li> <li>Kennis van het productieproces</li> <li>Kennis van hulpstoffen</li> <li>Kennis van producten</li> <li>Leesvaardigheid</li> <li>Rekenvaardigheid</li> </ul> |
| Formuleren en rapporteren                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Structuur aanbrengen</li> </ul>   | De productie leider versindustrie rapporteert gegevens over de productie nauwkeurig, volledig en op een logisch gestructureerde wijze, zodat de informatie duidelijk is voor het management.                             |   |
| Vakdeskundigheid toepassen                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>  | De productie leider versindustrie leest en begrijpt bedrijfseconomische resultaten en berekent vlot en accuraat kengetallen van de productie, zodat hij voldoende informatie heeft om aan te leveren aan het management. |   |
| Analyseren  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> </ul>  | De productie leider versindustrie analyseert beschikbare gegevens over het productieproces en interpreteert deze, zodat hij de juiste conclusies aan het management kan rapporteren.                                     |   |



| <b>Kerntaak 2 Bewaakt het productieproces</b>   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>2.9 werkproces: Doet verbetervoorstellen</b> |  |  |  |
| <b>Omschrijving</b>                             | De productie leider versindustrie analyseert met behulp van de verzamelde informatie knelpunten in het productieproces. Hij onderzoekt alternatieven. Hij weegt voor- en nadelen af van oplossingen en overziet de gevolgen van activiteiten. Op basis van zijn bevindingen doet de productie leider versindustrie verbetervoorstellen. Hij stemt met het management af of, hoe en door wie de verbetervoorstellen worden toegepast. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                        | Analyse van knelpunten in het productieproces.<br>Een goed onderbouwd, realistisch en overtuigend verbetervoorstel, dat is afgestemd met het management. Continue verbetercyclus.  |  |  |
| <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>  | De productie leider versindustrie overlegt voordat hij een verbetervoorstel uitvoert met het management of, hoe en door wie het wordt uitgevoerd, zodat acties zijn afgestemd.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inzicht in kosten en baten (van onderdelen) van het productieproces</li> <li>Kennis van grondstoffen</li> <li>Kennis van het productieproces</li> <li>Kennis van hulpstoffen</li> <li>Kennis van producten</li> <li>Luistervaardigheid</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>  | De productie leider versindustrie komt actief met goed onderbouwde en realistische voorstellen om knelpunten aan te pakken en brengt deze krachtig in bij het management, zodat het management overtuigd wordt van het nut van het verbetervoorstel. |  |
| Vakdeskundigheid toepassen                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>  | De productie leider versindustrie toont bij het doen van verbetervoorstellen inzicht in het productieproces en producten, zodat realistische verbetervoorstellen ontstaan.   |  |
| Analyseren                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conclusies trekken</li> </ul>   | De productie leider versindustrie bekijkt verschillende oplossingsalternatieven en weegt voor- en nadelen van de mogelijke oplossingen van knelpunten goed tegen elkaar af, zodat een weloverwogen verbetervoorstel ontstaat.                        |  |
| Bedrijfsmatig handelen                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>  | De productie leider versindustrie spreekt bij het doen van verbetervoorstellen in termen van kosten en voordelen, zodat het management overtuigd wordt van het nut van het verbetervoorstel.   |  |

### Kerntaak 3 Voert personeelsbeleid uit

#### Proces-competentie-matrix Productieleider versindustrie

| Kerntaak 3<br>Voert personeelsbeleid uit |   | Competenties                           |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|--|---|--|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|  |   | A                                      | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|  |   | Be 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                                      | Bepaalt personeelsbehoefte                      |  |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 | X          |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 3.2                                      | Zorgt voor optimale personeelsbezetting         | X                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       | X                      |   | X                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 3.3                                      | Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken | X                                      |           | X          |                          | X                         |                             |                              | X                         |             | X                         |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 3.4                                      | Stelt opleidingsplannen op                      | 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 Productieleider versindustrie**

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <b>Kerntaak 3 Voert personeelsbeleid uit</b>      |   |   |  |
| <b>3.1 werkproces: Bepaalt personeelsbehoefte</b> |   |   |  |
| <b>Omschrijving</b>                               | De productieleider versindustrie analyseert periodiek de doelstellingen, productiviteit, het personeelsbudget en personeelsplanningen. Op basis van deze bedrijfsanalyse bepaalt hij de kwalitatieve (type functies) en kwantitatieve (hoeveelheid) personeelsbehoefte. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                          | Personeelsbehoefte is in kaart gebracht.<br>Overzicht van kosten en baten van het in dienst nemen van personeel.  |   |  |
| <b>Competentie</b>                                | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Analyseren  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>   | De productieleider versindustrie legt relaties tussen doelstellingen, productiviteit, personeelsbudget en personeelsplanning en maakt op basis van beschikbare feiten een rationele inschatting van het benodigde personeel, zodat de kosten en baten van het in dienst nemen van personeel duidelijk zijn. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van grondstoffen</li> <li>• Kennis van het personeelsbudget</li> <li>• Kennis van het productieproces</li> <li>• Kennis van hulpstoffen</li> <li>• Kennis van personeelsbehoefte</li> <li>• Kennis van personeelsplanning</li> <li>• Kennis van producten</li> <li>• Rekenvaardigheid</li> </ul> |

**Kerntaak 3 Voert personeelsbeleid uit****3.2 werkproces: Zorgt voor optimale personeelsbezetting**

|                                     |  |   |  |
|-------------------------------------|--|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                 | De productieleader versindustrie zorgt dat er een optimale bezetting is in verhouding tot de afgesproken productiviteitsnormen. Hij voorziet in de personeelsbehoefte door nieuw personeel te werven. Hij geeft de afdeling P&O de opdracht een werving- en selectieprocedure op te zetten of onderneemt zelf actie. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | Personeel wordt geworven en geselecteerd of ontslagen volgens vastgelegde procedures en/of gemaakte afspraken. Er is een optimale personeelsbezetting.   |   |  |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>Beslissingen nemen</li></ul>   | De productieleader versindustrie neemt op tijd de beslissing om personeel aan te nemen, zodat de personeelsbezetting optimaal is.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van grondstoffen</li><li>Kennis van het productieproces</li><li>Kennis van hulpstoffen</li><li>Kennis van ontslagprocedures</li><li>Kennis van selectieprocedures</li><li>Kennis van wervingsprocedures</li><li>Luistervaardigheid</li><li>Toepassing van ontslagprocedures</li><li>Toepassing van selectieprocedures</li><li>Toepassing van wervingsprocedures</li></ul> |
| Plannen en organiseren              | <ul style="list-style-type: none"><li>Mensen en middelen organiseren</li></ul>   | De productieleader versindustrie maakt effectief en efficiënt gebruik van de afdeling P&O om een werving- en selectieprocedure op te zetten en uit te voeren, of doet dit zelf wanneer de afdeling geen capaciteit heeft, zodat zo snel mogelijk personeel aangenomen kan worden. |  |
| Instructies en procedures opvolgen  | <ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>   | De productieleader versindustrie houdt zich bij het (laten) werven en selecteren van nieuw personeel aan de voorgeschreven procedures.  |  |

## Kerntaak 3 Voert personeelsbeleid uit

### 3.3 werkproces: Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| <b>Omschrijving</b>                 | De productieleider versindustrie voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met medewerkers. Aan de hand van functioneringsgesprekken signaleert hij opleidings- en ontwikkelingsbehoeften en –tekortkomingen, suggesties en ideeën van de desbetreffende medewerkers. Aan de hand van beoordelingsgesprekken besluit de productieleider versindustrie of een medewerker in aanmerking komt voor een verandering in functie, beloning of beëindiging van de dienstbetrekking. Hij legt de resultaten van de functionerings- en beoordelingsgesprekken vast in een personeelsdossier. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | Gestructureerd verlopen functionerings-/beoordelingsgesprek.<br>Verslag van het functionerings- / beoordelingsgesprek dat kan worden gearchiveerd in het personeelsdossier.<br>Opleidings- en ontwikkelingsbehoeften van medewerker zijn in kaart gebracht.<br>De medewerker heeft inzicht in zijn functioneren en toekomstperspectief: promotie (in functie en/of salaris), extra beloningen, beëindiging of aanpassing van de dienstbetrekking.   |  |   |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>  | De productieleider versindustrie neemt op basis van het beoordelingsgesprek op tijd een beslissing over een verandering in functie, beloning of beëindiging van de dienstbetrekking van een medewerker, zodat de medewerker inzicht heeft in zijn toekomstperspectief.       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Begeleidingsvaardigheden</li> <li>Kennis van beoordelingscyclus</li> <li>Kennis van functioneringscyclus</li> <li>Kennis van het verloop van een functioneringsgesprek</li> <li>Kennis van het verloop van en beoordelingsgesprek</li> <li>Luistervaardigheid</li> <li>Schrijfvaardigheid</li> <li>Toepassing van beoordelingscyclus</li> <li>Toepassing van functioneringscyclus</li> </ul> |
| Begeleiden                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coachen</li> </ul>   | De productieleider versindustrie geeft de medewerker in het functioneringsgesprek heldere, eerlijke en constructieve feedback over zijn functioneren en prestaties, zodat de medewerker samen met de productieleider versindustrie ontwikkelbehoeften in kaart kan brengen.  |   |
| Samenwerken en overleggen           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Openhartig en oprecht communiceren</li> </ul>   | De productieleider versindustrie zegt in het functionerings- of beoordelingsgesprek duidelijk en direct wat hij vindt, benoemt eventuele problemen en stimuleert de medewerker hierop te reageren, zodat het functioneren van de medewerker vanuit twee kanten besproken is. |   |
| Overtuigen en beïnvloeden           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gesprekken richting geven</li> </ul>   | De productieleider versindustrie leidt het functionerings- of beoordelingsgesprek in duidelijke banen en oefent actief invloed uit op het verloop van het gesprek, zodat het gesprek met duidelijke afspraken kan worden afgesloten.   |   |
| Formuleren en rapporteren           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>  | De productieleider versindustrie rapporteert volledig en nauwkeurig wat is besproken en afgesproken in het functionerings- of beoordelingsgesprek, zodat het kan worden  |   |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>Kerntaak 3 Voert personeelsbeleid uit</b>                           |  |   |  |
| <b>3.3 werkproces: Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken</b> |  |   |  |
|  |  | gearchiveerd in het personeelsdossier en ter inzage beschikbaar is voor het management. |  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | gearchiveerd in het personeelsdossier en ter inzage beschikbaar is voor het management. |  |
|--|--|---|--|

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Kerntaak 3 Voert personeelsbeleid uit</b>      |  |  |  |
| <b>3.4 werkproces: Stelt opleidingsplannen op</b> |  |  |  |
| <b>Omschrijving</b>                               | Op basis van, overleg met de meewerkend voorman versindustrie, de resultaten van functioneringsgesprekken en de wensen en behoeften van de medewerker, stelt de productieleider versindustrie samen met de medewerker een opleidingsplan op. Hij informeert de medewerker over opleidingsmogelijkheden en kiest samen acties, die passen binnen het opleidingsbudget. Hij draagt zorg voor de uitvoering van het opleidingsplan. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                          | Opleidingsplan met daarin opleidingsactiviteiten die passen bij de ontwikkelbehoefte van de medewerker en binnen het opleidingsbudget.<br>De medewerker kan zo snel mogelijk met opleidingsactiviteiten beginnen.  |  |  |
| <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>   | De productieleider versindustrie zorgt ervoor dat geplande opleidingsactiviteiten van de grond komen, zodat de medewerker zo snel mogelijk met opleidingsactiviteiten kan beginnen.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Begeleidingsvaardigheden</li> <li>Kennis van ontwikkelmogelijkheden van de medewerkers</li> <li>Kennis van opleidingsmogelijkheden van de medewerkers</li> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Luistervaardigheid</li> <li>Schrijfvaardigheid</li> </ul> |
| Begeleiden  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coachen</li> <li>Anderen ontwikkelen</li> </ul>   | De productieleider versindustrie erkent ontwikkelbehoefte en –mogelijkheden bij de medewerker en zet hem aan om zelf met mogelijke opleidings- of ontwikkelactiviteiten te komen, zodat activiteiten in het opleidingsplan worden opgenomen die bij de ontwikkelbehoefte van de medewerker passen. |  |
| Samenwerken en overleggen                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>  | De productieleider versindustrie informeert bij het management naar het opleidingsbudget en bespreekt vervolgens met de medewerker welke ontwikkelactiviteiten binnen het budget mogelijk zijn, zodat zij samen acties kunnen kiezen die passen bij de ontwikkelbehoefte en het opleidingsbudget.  |  |
| Formuleren en rapporteren                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Structuur aanbrengen</li> </ul>   | De productieleider versindustrie formuleert de activiteiten in het opleidingsplan op een logisch gestructureerde wijze, zodat voor alle betrokkenen duidelijk is welke acties nodig zijn.  |  |

### **3. Certificeerbare eenheden**

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.



## Deel D: Verantwoording

### 1. Inleiding

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

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

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

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

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

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

## 2. Proces- en inhoudsinformatie

### 2.1 Betrokkenen

Dit kwalificatiedossier is ontwikkeld door SVO, afdeling kwalificatiestructuur. Voortdurend zijn bij het ontwikkelproces inhoudsdeskundigen uit bedrijfsleven van de verschillende beroepscontexten betrokken.

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

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

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

Er heeft geen overleg plaatsgevonden met VMBO-vertegenwoordigers. Deze functionaris (leidinggevende versindustrie) werkt al in het bedrijf om dan scholing te gaan volgen.

Daarnaast sluit het profiel niet aan op een profiel vanuit het VMBO en is tijdens de ontwikkeling voornamelijk uitgegaan van het bedrijfsleven.

## 2.2 Verwantschap

Aan het kwalificatiedossier Leidinggevende versindustrie liggen de volgende beroepscompetentieprofielen ten grondslag:

- Meewerkend voorman AGF-industrie
- Meewerkend voorman gemakvoedingsindustrie
- Meewerkend voorman in de pluimvee industrie
- Meewerkend voorman in de vleesverwerkende industrie
- Meewerkend voorman in de vleeswaren industrie
- Meewerkend voorman in de visindustrie
- Productieleider AGF-industrie
- Productieleider gemakvoedingsindustrie
- Productieleider in de pluimvee industrie
- Productieleider in de vleesverwerkende industrie
- Productieleider in de vleeswaren industrie
- Productieleider in de visindustrie

Deze profielen zijn samengevoegd in één kwalificatiedossier, omdat bij vergelijking van de beroepscompetentieprofielen brede overeenkomsten zijn gevonden in de beroepsuitoefening van de verschillende beroepsbeoefenaren. De verwantschap van deze profielen kenmerkt zich in de overeenkomstige beschrijvingen van kerntaak en competenties.

De meewerkend voorman versindustrie en productieleider versindustrie hebben organiserende taken binnen handmatige of in minder mate geautomatiseerde processen in de versindustrie. Het gaat daarbij om het leiding geven aan productieafdelingen en het bewaken van het productieproces. De productieleider versindustrie voert tevens personeelsbeleid uit.

De verantwoordelijkheid die de verschillende beroepsbeoefenaren hebben en de complexiteit van de werkzaamheden vertonen ook een mate van verwantschap. Een verschil in complexiteit is dat de meewerkend voorman versindustrie een afdeling aanstuurt en een productieleider versindustrie de meewerkend voorman versindustrie van meerdere afdelingen. Dit verklaart het niveauverschil.

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

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

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

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

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

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

Het kwalificatiedossier leidinggevende versindustrie is een kwalificatiedossier met een uitstroom op niveau 3 en een uitstroom op niveau 4. Deze niveaubepaling is gedaan op basis van de criteria complexiteit, verantwoordelijkheid en transfer.

Bij de vertaling vakvolwassen naar beginnend beroepsbeoefenaar zijn de volgende aspecten in ogenschouw genomen:

- *Rol en verantwoordelijkheden* : Hierbij is gekeken naar de mate van zelfstandigheid, de beslissingsbevoegdheden in het kader van te maken keuzes, de mate van overleg met zijn leidinggevende.
- *Complexiteit* : Hierbij is gekeken naar de mate van complexiteit ten aanzien van de uitoefening van zijn taken en de machines/apparatuur die de beroepsbeoefenaar gebruikt.
- *Transfer*: Hierbij is gekeken naar elementen die slechts na enige jaren ervaring in de beroepspraktijk haalbaar worden geacht.

## 2.4 Discussiepunten

Actualisatie van de onderliggende beroepscompetentieprofielen is afgerond.  
De volgende geactualiseerde BCP's zijn in de dossiers verwerkt:

- Meewerkend voorman AGF-industrie
- Meewerkend voorman gemakvoedingsindustrie
- Meewerkend voorman in de pluimvee industrie
- Meewerkend voorman in de vleesverwerkende industrie
- Meewerkend voorman in de vleeswaren industrie
- Productieleider AGF-industrie
- Productieleider gemakvoedingsindustrie
- Productieleider in de pluimvee industrie
- Productieleider in de vleesverwerkende industrie
- Productieleider in de vleeswaren industrie
- Dit heeft niet tot vakinhoudelijke wijzigingen geleid.

### Taal en rekenen

In deel B zijn de generieke niveaus voor taal en rekenen vermeld. Deze niveaus zijn vastgesteld op basis van het referentiekader Meijerink.

In onderstaande tabel zijn de beroepsgerichte niveaus voor Nederlands opgenomen.

Deze niveaus zijn vastgesteld op basis van het Raamwerk Nederlands en ongewijzigd ten opzichte van cohort 2009/2010.

### **Nederlands, Meewerkend voorman versindustrie**

|    | 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         |

De verantwoording van onderstaande Rekenen & Wiskunde tabel is vastgelegd in het servicedocument van Rekenen & Wiskunde van SVO. In dit servicedocument zijn de beroepsgerichte niveaus per uitstroom vastgelegd. Deze niveaus zijn ongewijzigd ten opzichte van cohort 2009/2010. Het servicedocument is op te vragen bij kenniscentrum SVO, afdeling kwalificatiestructuur.

### **Rekenen & Wiskunde, Meewerkend voorman versindustrie**

|    | Getallen/ hoeveelheden, maten | Ruimte en vorm | Gegevens-verwerking, onzekerheid | Verbanden, veranderingen |
|----|-------------------------------|----------------|----------------------------------|--------------------------|
| Z2 |                               |                |                                  |                          |

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
| Z1 |   |   |   |   |
| Y2 |   |   |   |   |
| Y1 |   |   | X |   |
| X2 |   |   | X | X |
| X1 | X | X | X | X |

In onderstaande tabel zijn de beroepsgerichte niveaus voor Nederlands opgenomen.

Deze niveaus zijn vastgesteld op basis van het Raamwerk Nederlands en ongewijzigd ten opzichte van cohort 2009/2010.

### ***Nederlands, Productieleider versindustrie***

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

De verantwoording van onderstaande Rekenen & Wiskunde tabel is vastgelegd in het servicedocument van Rekenen & Wiskunde van SVO. In dit servicedocument zijn de beroepsgerichte niveaus per uitstroom vastgelegd. Deze niveaus zijn ongewijzigd ten opzichte van cohort 2009/2010. Het servicedocument is op te vragen bij kenniscentrum SVO, afdeling kwalificatiestructuur.

### ***Rekenen & Wiskunde, Productieleider versindustrie***

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

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
| Y1 | X |   | X |   |
| X2 | X |   | X | X |
| X1 | X | X | X | X |

Met betrekking tot moderne vreemde talen (MVT) worden landelijke besluiten afgewacht.

Voor het cohort 2011-2012 zal de 'vertaling' met betrekking tot de beroepsgerichte niveaus van de raamwerken Nederlands en Rekenen en wiskunde naar het referentiekader Meijerink in het kwalificatiedossier worden opgenomen.

#### Betrokkenheid docenten

De staatssecretaris heeft aangedrongen op meer betrokkenheid van docenten bij de ontwikkeling van kwalificatiedossiers. Bij SVO is dit op de volgende wijze geregeld. SVO heeft de vakschool en het kenniscentrum onder één dak. Regelmatig hebben de onderwijsstaf en de afdeling kwalificatiestructuur overleg onder andere over de ontwikkeling en onderhoud van kwalificatiedossiers en uitstromen. De onderwijsstaf van SVO is verantwoordelijk voor coaching van de docenten en de ontwikkeling van curriculum en leermiddelen. De onderwijsstaf heeft ook zitting in de regioteams van SVO, samen met docenten, trainers en praktijkadviseurs. De onderwijsstaf vormt de link tussen docenten en kenniscentrum.

## 2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

| Categorie                        | Kruis aan welke categorie van toepassing is : | Omschrijving   |
|----------------------------------|---|--|
| Categorie 1:<br>Nieuw dossier    |   | Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.   |
| Categorie 2:<br>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:<br>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:<br>Ongewijzigd      |   | Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.   |

In het dossier leidinggevende versindustrie 2010-2011 zijn de volgende wijzigingen aangebracht:

- de volgende geactualiseerde BCP's zijn toegepast:

- Meewerkend voorman AGF-industrie
- Meewerkend voorman gemakvoedingsindustrie
- Meewerkend voorman in de pluimvee industrie
- Meewerkend voorman in de vleesverwerkende industrie
- Meewerkend voorman in de vleeswaren industrie
- Productieleider AGF-industrie
- Productieleider gemakvoedingsindustrie
- Productieleider in de pluimvee industrie
- Productieleider in de vleesverwerkende industrie
- Productieleider in de vleeswaren industrie

- vakkennis en vaardigheden zijn gecheckt en waarnodig meer specifiek gemaakt

- in werkproces 2.4 de prestatie-indicatoren bij de competenties 'Kwaliteit leveren' en 'Instructies en procedures opvolgen' aangepast.

- paragraaf 2.4 'Discussiepunten' is vernieuwd



### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

| Onderwerp  | Actie  | Wie | Wanneer   |
|--|--|-----|-----------|
| Beroepscompetentieprofielen  | - Actueel maken van de profielen naar aanleiding van signalen van het bedrijfsleven of onderwijs. - Verbetering van de profielen gebeurt door middel van arbeidsmarktonderzoek. - Indien het bedrijfsleven aanleiding geeft kunnen beroepscompetentieprofielen in een eerder stadium worden vernieuwd. | SVO | 2012-2016 |
| Onderhoud kwalificatiedossiers: - Uitvoerbaarheid - Kwaliteitsverbetering - Actualiteit kerntaken en werkprocessen | Indien er aanleiding is kunnen de kwalificatiedossiers aangepast worden. Jaarlijks zal er worden gekeken worden of er nog kwalitatieve verbeteringen nodig zijn.   | SVO | 2012-2016 |
| Beroepskolom vmbo-mbo, mbo-hbo (incl. associate degree)  | Indien er aanleiding is, kan er een actie worden gestart worden in het kader van de beroepskolom.  | SVO | 2010-2016 |
| Kwaliteitszorgsysteem  | Iedere twee jaar zal er gekeken worden naar de tevredenheid van de gebruikers. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren door middel van een (klanten)enquête, interview of een onderzoek.   | SVO | 2010-2016 |