



Landelijke  
Kwalificaties MBO

## Meubelstoffeerder

Crebonummer:	93560, 93570, 94600
Sector:	Techniek
Branche:	Meubelstoffeerbranche
Cohort:	Cohort 2010 - 2011

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	9
1 Inleiding	9
2 Algemene informatie	9
2.1 Colofon	9
2.2 Formele vereisten	10
2.3 Typering Beroepengroep	11
2.4 Loopbaanperspectief	12
2.5 Trends en innovaties	13
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	14
4 Beschrijving van de uitstromen	16
4.1 Meubelstoffeerder	17
4.2 Allround meubelstoffeerder	19
4.3 Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf	21
4.4 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf	23
5 Beschrijving van de kerntaken	25
5.1 Kerntaak 1: Meubels stofferen	25
5.2 Kerntaak 2: Begeleiden meubelstoffeerders	27
5.3 Kerntaak 3: Afdeling meubelstofferen leiden	28
5.4 Kerntaak 4: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	30
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	32
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Meubels stofferen	33
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Begeleiden meubelstoffeerders	35
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Afdeling meubelstofferen leiden	36
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	38
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	40
1 Inleiding	40
2 Uitstromen	40
2.1 Meubelstoffeerder	41
2.2 Allround meubelstoffeerder	52
2.3 Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf	71
2.4 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf	102
3 Certificeerbare eenheden	127
<b>Deel D: Verantwoording</b>	131
1 Inleiding	131
2 Proces- en inhoudsinformatie	132
2.1 Betrokkenen	132
2.2 Verwantschap	134
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	135
2.4 Discussiepunten	137
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	141
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	143

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Meubelstoffeerder. 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

### Meubelstoffeerder

Een mens zit gemiddeld twaalf uur per etmaal. Daarom zijn er stoelen en banken voor groot en klein, voor rust en werk, voor comfort en, niet onbelangrijk, voor decoratie. Want stoelen en banken zijn weliswaar gebruiksvoorwerpen, maar ook sfeerbepalend.

Een Meubelstoffeerder bekleedt nieuwe en gebruikte meubels, van klassiek tot modern. Het is creatief en soms uniek vakwerk dat de Meubelstoffeerder uitvoert. Zo worden gebruikte, oude stoelen weer als nieuw gemaakt of nieuwe, design meubelen gecreëerd.

Als je wilt gaan werken als Meubelstoffeerder kun je dit op drie niveaus doen, namelijk als:

- Meubelstoffeerder (niveau 2)
- Allround meubelstoffeerder (niveau 3)
- Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)
- Ondernemer meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)



*De meubelstoffeerder bevestigt het bekledingsmateriaal aan de romp van de stoel*

#### Meubelstoffeerbedrijven

Meubelstoffeerbedrijven zijn er in vele varianten. Er zijn kleine zelfstandige bedrijven of meubelstoffeerders die onderdeel zijn van een meubelfabriek of grote, high-tech bedrijven. Meubelstoffeerbedrijven kunnen gespecialiseerd zijn in het stofferen van antieke meubelen of juist in moderne design meubelen.

Kleine bedrijven werken vaak voor particulieren die bijvoorbeeld hun favoriete oude stoel of bank willen laten herstofferen. Kleine bedrijven werken ook aan kleinschalige projecten van bedrijven, bijvoorbeeld voor een advocatenkantoor dat de stoelen in de vergaderzaal opnieuw wil laten stofferen.

Grote bedrijven ontwerpen bijvoorbeeld meubelen en produceren deze in de vorm van serieproducten. De meubelen komen uiteindelijk in showrooms te staan om verkocht te worden.

#### De werkzaamheden van een Meubelstoffeerder

De *Meubelstoffeerder* demonteert en herstelt meubels, knipt, snijdt en stikt de onderstoffering en bekleding op maat. Hij\* stoffeert het meubel en draagt zorg voor de afwerking van meubels. Tot slot maakt hij ze klaar voor aflevering aan de klant. Vooral in de kleinere bedrijven heb je als Meubelstoffeerder direct contact met klanten.

De *Allround Meubelstoffeerder*, bewaakt naast zijn stoffeerwerkzaamheden de voortgang en kwaliteit van het (her)stofferingsproces en begeleidt minder ervaren collega's. In sommige bedrijven verricht hij activiteiten in het kader van het ontwikkelen van nieuwe producten.

De Allround meubelstoffeerder informeert (zowel ervaren als onervaren) medewerkers uit zijn team of die hij als vakman begeleidt over de werkopdracht die ze gaan uitvoeren. Hij vertelt wat de medewerkers gaan doen en wat er wordt verwacht. Indien nodig geeft de Allround meubelstoffeerder nadere uitleg over de werkzaamheden.

De *Meewerkend leidinggevende* is over het algemeen werkzaam op een productieafdeling van een groot bedrijf. Op deze afdeling bereidt de Meewerkend leidinggevende de productieprocessen voor. Hij zorgt voor de tijdsplanningen, planningen voor personele inzet en voor alle overige voorwaarden om het productieproces op te starten. Hij coördineert de werkzaamheden, geeft leiding aan het uitvoerend personeel en bewaakt het proces in al haar facetten. Verder is hij verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van de productiemiddelen.

Een *Ondernemer meubelstoffeerbedrijf* heeft een eigen meubelstoffeerbedrijf. Hij stoffeert over het algemeen zelfstandig en heeft dus direct contact met zijn klanten. Naast het stofferen van meubelen heeft hij verschillende werkzaamheden die te maken hebben met het leiden van een onderneming. Zo moet hij acquisitie plegen om voldoende opdrachten binnen te halen. Hij moet prijzen kunnen bepalen en offertes schrijven. Verder realiseert hij

de inkoop van materialen en middelen die hij nodig heeft voor het stofferen. Daarnaast moet hij zijn (financiële) bedrijfsadministratie op orde houden.



*De meubelstoffeerder naait de bekledingsstof aan elkaar*

### **Wat wordt er van een Meubelstoffeerder verwacht**

De Meubelstoffeerder is vakkundig in het (her)stofferen van meubelen. Hij werkt gestructureerd en precies en voert opdrachten volgens afspraak uit. Lichamelijk moet een Meubelstoffeerder fit zijn en een goede fysieke gesteldheid hebben vanwege het fysieke werk en de (soms) zware en grote meubels waar hij aan werkt.

De Meubelstoffeerder werkt zelfstandig of samen met anderen als een meubel te groot is om alleen te kunnen stofferen. Verder kan hij alleen of in een team werken, afhankelijk van de grootte van het bedrijf. Als Meubelstoffeerder kun je ook met projectinrichters en gerenommeerde ontwerpers en binnenhuisarchitecten in aanraking komen.

### *Eigenschappen*

Als je aan de slag wilt als Meubelstoffeerder, moet je onderzoeken of dit werk bij je past. Van een beginnende Meubelstoffeerder worden de volgende eigenschappen verwacht:

- Je vindt het leuk om verschillende materialen te leren kennen en ermee te werken. Je houdt ervan om met je handen iets moois te maken en een goed resultaat af te leveren
- Het stofferen van meubels vraagt om inzicht en creativiteit. Ook als er iets tijdens het werk gebeurt waardoor je niet verder kunt, wordt verwacht dat je (in overleg) zelf naar oplossingen zoekt.
- Je werkt soms met kostbare meubels en stoffen. Het is daarom belangrijk dat je nauwkeurig, zorgvuldig en gedisciplineerd werkt.
- Als je in een team werkt, moet je goed kunnen samenwerken met anderen.
- Je moet je goed bewust zijn van de gevolgen van je eigen handelen voor de uitvoering van het werk van anderen. Dit geldt in het bijzonder voor de veiligheid en arbeidsomstandigheden.
- Als je Allround meubelstoffeerder wilt worden, wordt ook verwacht dat je het leuk vindt om de werkzaamheden van andere medewerkers te begeleiden.
- Als Meewerkend leidinggevende moet je flexibel zijn. Je moet om kunnen gaan met veranderende omstandigheden in werkwijze, aanpak en werkzaamheden. Je moet regelmatig wisselen van taken en werkzaamheden.
- Als zelfstandig ondernemer van een meubelstoffeerbedrijf vind je het leuk om het vakmanschap met het ondernemerschap te combineren.
- Als zelfstandig ondernemer moet je enthousiast en ondernemend zijn ingesteld om opdrachten binnen te halen en met de markt mee te gaan.
- Als zelfstandig ondernemer moet je financieel bewust zijn om een gezond bedrijf op te zetten en te houden, dit vraagt onder andere discipline om de bedrijfsadministratie bij te houden.
- Als zelfstandig ondernemer moet je lef hebben. Je moet soms risico's durven te nemen om je bedrijf goed en winstgevend neer te zetten.

### **Enkele uitspraken van Meubelstoffeerders**

*'Ik werk graag met mijn handen. Als Meubelstoffeerder ben je aan het werk met allerlei soorten meubels. De ene keer werk je aan een modern meubelstuk, de andere keer aan een waardevol familiestuk dat hergestoffeerd moet worden. Die stoel heeft voor die mensen heel veel waarde, bijna niet in geld uit te drukken. Die moet jij dan maar even uit elkaar halen en weer mooi maken.'*

*'Meubelstofferen is creatief werk. Je werkt met stoffen, moderne en ouderwetse materialen, stoffeergereedschappen en machines. Je hebt te maken met trends en mode, maar toch ook met het echte onvervalste vakmanschap.'*

*'Ik werk al jaren als Meubelstofeerder, en het blijft een uitdaging doordat ik steeds weer nieuwe materialen en technieken leer kennen en mijn kennis kan overdragen op nieuwe medewerkers. Ook het omgaan met klanten is steeds weer anders, want ieder vogeltje zingt zoals het gebekt is.'*

Voor meer informatie over de verschillende beroepen, kun je de beroepenclips bekijken op <http://internettv.roc.nl>. Kies de sectorgroep Bouw en vervolgens de sector Hout.

### **Plaats in de kwalificatiestructuur**

Het kwalificatiedossier Meubelstofeerder neemt de volgende plaats in de kwalificatiestructuur van Stichting Hout & Meubel in:

## COMPETENTIEGERICHTE KWALIFICATIESTRUCTUUR HOUT- EN MEUBELBRANCHE

PER 1 AUGUSTUS 2010

NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4	NIVEAU 4
KWALIFICATIEDOSSIER ASSISTENT HOUTBRANCHE ASSISTENT HOUTBRANCHE	KWALIFICATIEDOSSIER MACHINAAL HOUTBEWERKER			KWALIFICATIEDOSSIER WERKVOORBEREIDER HOUTBRANCHE
	MACHINAAL HOUTBEWERKER	ALLROUND MACHINAAL HOUTBEWERKER TIMMERINDUSTRIE		WERKVOORBEREIDER TIMMERINDUSTRIE
		ALLROUND MACHINAAL HOUTBEWERKER MEUBELINDUSTRIE	MEEWERKEND LEIDINGGEVENDE MACHINAAL HOUTBEWERKEN	WERKVOORBEREIDER MEUBELINDUSTRIE/ (SCHEEPS)INTERIEURBOUW
		ALLROUND MACHINAAL HOUTBEWERKER HOUTHANDEL		COMMERCEEL TECHNISCH MEDWERKER HOUTHANDEL
	KWALIFICATIEDOSSIER MONTAGEMEDEWERKER TIMMERINDUSTRIE			
	MONTAGEMEDEWERKER TIMMERINDUSTRIE	ALLROUND MONTAGEMEDEWERKER GEVELEMENTEN		
		ALLROUND HOUTSKELETBOUWER	MEEWERKEND LEIDINGGEVENDE MONTAGE TIMMERINDUSTRIE	
	KWALIFICATIEDOSSIER MEUBELMAKER/(SCHEEPS)INTERIEURBOUWER			
	MEUBELMAKER/ (SCHEEPS)INTERIEURBOUWER	ALLROUND MEUBELMAKER	MEEWERKEND LEIDINGGEVENDE MEUBELINDUSTRIE/ (SCHEEPS)INTERIEURBOUW	
		ALLROUND INTERIEURBOUWER	ONDERNEMER MEUBELINDUSTRIE/ (SCHEEPS)INTERIEURBOUW	
		ALLROUND SCHEEPSINTERIEURBOUWER		
			KWALIFICATIEDOSSIER CREATIEF VAKMAN (COMBINATIEDOSSIER MET DVS)	
			ONTWERPEND MEUBELMAKER	
	KWALIFICATIEDOSSIER MEUBELSTOFFEERDER			
	MEUBELSTOFFEERDER	ALLROUND MEUBELSTOFFEERDER	MEEWERKEND LEIDINGGEVENDE MEUBELSTOFFEERBEDRIJF	
			ONDERNEMER MEUBELSTOFFEERBEDRIJF	
	KWALIFICATIEDOSSIER LOGISTIEK MEDWERKER HOUTHANDEL			
	LOGISTIEK MEDWERKER HOUTHANDEL	ALLROUND LOGISTIEK MEDWERKER HOUTHANDEL	MEEWERKEND LEIDINGGEVENDE LOGISTIEK HOUTHANDEL	
	KWALIFICATIEDOSSIER PARKETTEUR			
	PARKETTEUR	ALLROUND PARKETTEUR		

\*) Er bestaat in het Nederlands een dilemma als het gaat over het gebruik van woorden die als mannelijk en vrouwelijk geïnterpreteerd kunnen worden. We zouden consequent kunnen werken met 'hij/zij' en 'zijn/haar', maar dat geeft een gedwongenheid die wij stilistisch niet verantwoord vinden. De personen die de handelingen verrichten of beschreven worden, kunnen in onze optiek net zo goed mannen zijn als vrouwen.



## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

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

- *Meubelstofferder*
- *Allround meubelstofferder*
- *Meewerkend leidinggevende meubelstofferbedrijf*
- *Ondernemer meubelstofferbedrijf*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Stichting Hout & Meubel (SH&M)
Ontwikkeld door	Stichting Hout & Meubel, afdeling Innovatie, Arbeidsmarkt en Services in samenwerking met sociale partners en vertegenwoordigers van de branches en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van Stichting Hout & Meubel op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van Stichting Hout & Meubel Op: 09-11-2009 Te: Woerden.

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Meubelstoffeerder - 2 Allround meubelstoffeerder - 3 Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf - 4 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf - 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naaister meubelindustrie</li> </ul>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen	<p>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.</p> <p>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.</p>
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op <a href="http://www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml">www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</a>.</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de 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></p> <p>De volgende BCP's vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistent meubelstoffeerder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) (18-02-2005)</li> <li>• Aankomend meubelstoffeerder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) (18-02-2005)</li> <li>• Meubelstoffeerder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) (18-02-2005)</li> <li>• Leidinggevend meubelstoffeerder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) (18-02-2005)</li> <li>• Ondernemer meubelstofferen, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) (06-07-2005)</li> </ul>

## 2.3 Typering beroepengroep

De Meubelstoffeerder is werkzaam bij bedrijven die meubels stofferen. Dit kunnen meubelfabrieken, ambachtelijke stoffeerbedrijven en industriële bedrijven zijn, waarvan de grootte varieert. De bedrijven leveren aan particulieren, maar ook aan bedrijven en overheid.

De Meubelstoffeerder verricht zijn werkzaamheden over het algemeen in een productieruimte. Hij stoffeert meubels met bekledingsmaterialen. Afhankelijk van het soort bedrijf demonteert en herstelt hij meubels. De Meubelstoffeerder werkt met verschillende materialen, stoffeergereedschappen en machines. De Meubelstoffeerder heeft (beperkt) contact met klanten. Op uitvoerend niveau verricht de Meubelstoffeerder één of meer van de hiervoor genoemde werkzaamheden.

De complexiteit van het werk binnen de meubelstoffering kan variëren. Bij kleine opdrachten in combinatie met gestandaardiseerd werk is de complexiteit beperkt. Opdrachten van grote omvang, afwijkende vormen, moeilijk te verwerken materialen en afwijkingen op standaarddetaileringen (al of niet in combinatie met elkaar) kunnen het werk compliceren.

Gezien de aard van de werkzaamheden en de voorschriften wordt van een Meubelstoffeerder verwacht dat hij zorgvuldig en nauwkeurig is. Bij al zijn werkzaamheden dient de Meubelstoffeerder de (bedrijfs)voorschriften op het gebied van kwaliteit, arbo en milieu in acht te nemen. Ook wordt verwacht dat hij zowel zelfstandig als samen kan werken. Ten slotte moet hij zich bewust zijn van het belang van kwaliteit en (in overleg) problemen kunnen oplossen.

De Meubelstoffeerder kan zich ontwikkelen of laten opleiden tot een Allround meubelstoffeerder die alle voorkomende werkzaamheden verricht, dus ook de niet gestandaardiseerde bewerkingen. Hij stoffeert dan ook de meer uiteenlopende modellen en werkt ook met moeilijk te verwerken bekledingsmaterialen. Hij draagt bij aan productontwikkeling, door bijvoorbeeld ergonomische aanpassingen uit te voeren of nieuwe modellen/modellijnen te ontwikkelen.

Als allround vakman begeleidt hij ook minder ervaren collega's en lerenden bij de uitvoering van de werkopdrachten. Daarnaast moet hij (mede) zorgdragen voor een beheerst verloop van de productieprocessen. Hij dient vooral alert te zijn op situaties die de productieprocessen (kunnen) verstoren, zoals problemen met de haalbaarheid van de planning, (kwaliteits)afwijkingen aan materialen en storingen aan productiemiddelen. Van de Allround meubelstoffeerder wordt verwacht dat hij in voorkomende gevallen de benodigde maatregelen neemt of zijn leidinggevende waarschuwt. In de kleinere bedrijven heeft hij direct contact met klanten.

De Meewerkend leidinggevende is direct betrokken bij de eventuele ontwikkeling van nieuwe producten. Voor uit te voeren projecten bereidt hij productiewerkzaamheden voor. Hij zorgt voor de tijdsplanningen, planningen voor personele inzet en voor alle overige voorwaarden om het productieproces op te starten. Hij coördineert de werkzaamheden, geeft leiding aan het uitvoerend personeel en bewaakt het proces in al haar facetten. Verder is hij verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van de productiemiddelen. Het kan voorkomen dat de Meewerkend leidinggevende communiceert met externe opdrachtgevers, klanten, onderaannemers en leveranciers. Hij communiceert met verschillende interne partijen. Hij rapporteert aan en overlegt met de bedrijfsleiding en directie. Tevens is hij contactpersoon voor andere afdelingen binnen het bedrijf, zoals werkvoorbereiding, inkoop/verkoop, bedrijfsleiding en management. Ook fungeert hij als de vraagbaak voor zijn medewerkers, zowel in technisch opzicht als anderszins en heeft hij een voorbeeldfunctie. De Meewerkend leidinggevende rapporteert aan en overlegt met de bedrijfsleiding en directie en is contactpersoon voor andere afdelingen binnen het bedrijf, bedrijfsleiding en management. Daarnaast kan de Meewerkend leidinggevende optreden als woordvoerder en zo nodig belangenbehartiger zijn voor zijn medewerkers.

De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is altijd uitvoerend meubelstoffeerder. Als volwaardig vakman moet hij in principe alles kunnen maken wat de klant vraagt of verwacht. Daarnaast is de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf zelfstandig ondernemer. Als zelfstandig ondernemer is hij verantwoordelijk voor de (gezonde) bedrijfsvoering van zijn bedrijf. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf heeft een meubelstoffeerbedrijf dat vooral enkelstuks produceert. Dit zijn grotendeels bedrijven zonder personeel (eenmanszaken). Afnemers en klanten zijn vooral particulieren, maar ook bedrijven, (semi)overheid en aannemers.

## 2.4 Loopbaanperspectief

De Meubelstofferder (niveau 2) kan binnen het onderwijs en de arbeidsmarkt doorgroeien naar Allround meubelstofferder op niveau 3. Voor de Allround meubelstofferder is de Meewerkend leidinggevende op niveau 4 de meest voor de hand liggende doorstroom. Voor de Meewerkend leidinggevende (niveau 4) is de doorgroei tot zelfstandig ondernemer de meest voor de hand liggende overstap.

Een ander perspectief binnen de arbeidsmarkt is verbreding van het werkgebied door over te stappen naar een aanpalende bedrijfstak. Bij de meubelstoffering zou dit de textielbranche kunnen zijn.

Een diploma op niveau 4 geeft recht op doorstroom binnen het onderwijs naar het HBO. Bijvoorbeeld naar de HBO-opleiding industrieel product ontwerpen.

## 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>Het arbeidsmarktperspectief op landelijk niveau voor de meubelstoffeerder is relatief goed. De economische crisis zet in 2009 de beschikbaarheid van bpv-plaatsen en banen, zeker op niveau 2, onder druk. De verwachting is dat deze situatie binnen enkele jaren om slaat in een tekort aan leerlingen en vaklieden. Er is een structureel tekort aan vaklieden op niveaus 3 en 4.</p> <p>Dit perspectief wordt onderbouwd door de volgende arbeidsmarktonderzoeken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelmatig arbeidsmarktonderzoek van het scholings- en werkgelegenheidsfonds SSWM te Woerden, <a href="http://www.sswm.nl">www.sswm.nl</a>,</li> <li>• Jaarlijkse inventarisatie van SH&amp;M t.b.v. <a href="http://www.kansopwerk.nl">www.kansopwerk.nl</a> (prognose landelijk arbeidsmarktperspectief per kwalificatie voor leerlingen na afloop van de opleiding),</li> <li>• Kwartaalmonitor van SH&amp;M t.b.v. <a href="http://www.kansopstage.nl">www.kansopstage.nl</a> (prognose landelijke bpv-markt per kwalificatie met actualisatie per kwartaal).</li> </ul> <p>De bedrijfstak heeft tevens behoefte aan meer vaklieden op niveau 5 (hbo). In 2008 is het pilotproject Associate degree gestart in de Technische Bedrijfskunde, afgestemd op de meubelindustrie. De niveau 4 kwalificaties bieden een goede voorbereiding voor dit Associate degree-traject.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Arbo- en milieuwetgeving wordt regelmatig aangepast. De Meubelstoffeerder moet bij het uitoefenen van zijn werk rekening houden met die veranderende wetgeving.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>De markt wordt opener, kleine bedrijven krijgen steeds meer een regionale functie en grote bedrijven krijgen steeds meer een internationale functie (bijvoorbeeld export van meubels naar Duitsland). Ondernemers moeten inspelen op deze verandering van functie op geografisch vlak en een bewuste positie innemen en neerzetten in de regio of het buitenland. Er is een afname van meubelbedrijven die ambachtelijk produceren, wat vooral komt door de relatief grote vraag naar moderne versus klassieke meubels, waardoor het vlakstoffen (waarin vaak wordt gewerkt met kussens met hoezen) toeneemt en het hoogstoffen (ambachtelijk meubelstoffen, met gebruik van veren en losse lappen stof) minder vaak voorkomt. Er worden steeds meer moderne meubels hergestoffeerd. Hiermee komt de nadruk te liggen van het onderstoffen (vulling aanbrengen) naar het exact pas maken van stof, en het stikken van hoezen. Er is steeds meer keuze qua stoffen waardoor het voor de klant moeilijker wordt om zelf voor een stof te kiezen. Hierdoor wordt de adviesrol van de Allround meubelstoffeerder naar de klant belangrijker. De orders worden steeds kleiner; minder seriematige productie. Dit stelt eisen aan de flexibiliteit van de Meubelstoffeerder: hij moet makkelijker kunnen switchen tussen orders.</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: Meubelstoffeerder

U2: Allround meubelstoffeerder

U3: Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf

U4: Ondernemer meubelstoffeerbedrijf

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom			
		U1	U2	U3	U4
<b>Kerntaak 1: Meubels stofferen</b>					
	1.1 Stofferen van meubels voorbereiden	x	x	x	x
	1.2 Productiegegevens samenstellen		x	x	x
	1.3 Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren	x	x	x	x
	1.4 Meubels demonteren	x	x	x	x
	1.5 Mallen maken		x	x	x
	1.6 Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken	x	x	x	x
	1.7 Machines instellen en locken en stikken van de bekleding	x	x	x	x
	1.8 Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen	x	x	x	x
	1.9 Gestoffeerde meubels afwerken	x	x	x	x
	1.10 Opdracht afronden	x	x	x	x
<b>Kerntaak 2: Begeleiden meubelstoffeerders</b>					
	2.1 Begeleiden en instrueren		x	x	
	2.2 Voortgang en kwaliteit bewaken		x	x	
<b>Kerntaak 3: Afdeling meubelstofferen leiden</b>					
	3.1 Overleg met productieleiding/werkvoorbereider			x	
	3.2 Werkzaamheden plannen en verdelen			x	
	3.3 Teamwerk bevorderen			x	
	3.4 Werkoverleg met het team voeren			x	
	3.5 Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren			x	
	3.6 Productieproces bewaken			x	
	3.7 Productiemiddelen en productieruimte beheren			x	

		Uitstroom			
Kerntaak	Werkproces	U1	U2	U3	U4
	3.8 Afdelingsgegevens administreren en archiveren			x	
<b>Kerntaak 4: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>					
	4.1 Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren				x
	4.2 Markt analyseren				x
	4.3 Investeringsbeoordelen				x
	4.4 Grondstoffen en materialen inkopen			x	x
	4.5 Onderneming promoten en profileren				x
	4.6 Netwerken vormen en hierin participeren				x
	4.7 Prijs bepalen en offertes maken			x	x
	4.8 Financiële situatie bewaken en verantwoorden				x
	4.9 Bedrijfsadministratie beheren				x
	4.10 Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo				x
	4.11 Informeren en adviseren van klanten		x	x	x

## 4. Beschrijving van de uitstromen

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

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Meubelstofeerder*
- *Allround meubelstofeerder*
- *Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf*
- *Ondernemer meubelstofeerbedrijf*



## 4.1 Meubelstoffeerder

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Meubelstoffeerder werkt in de productieruimte van een bedrijf. Het bedrijf waarvoor hij werkt, levert zowel aan particulieren als aan bedrijven (projectinrichting). Afhankelijk van het soort werk doet hij dit in teamverband of werkt hij alleen.
Typerende beroepshouding	<p>Het vak van Meubelstoffeerder vereist een beroepshouding waarin de volgende aspecten van belang zijn.</p> <p><i>Nauwkeurig</i> Precies en maatvast willen werken is van belang, omdat het maatwerk betreft. Nauwkeurigheid, netheid, discipline en concentratie zijn tijdens de werkzaamheden van belang, omdat er tijdens de werkzaamheden een goede balans gevonden moet worden tussen snelheid en kwaliteit en omdat er hoge eisen worden gesteld aan het eindresultaat.</p> <p><i>Staat open voor nieuwe ontwikkelingen</i> De Meubelstoffeerder wordt in zijn werk regelmatig geconfronteerd met noviteiten met mogelijk nieuwe werkwijzen als gevolg. Hij stelt zich daarin positief op en doet het benodigde om veranderingen zich eigen te maken.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	<p><i>Rol</i> De Meubelstoffeerder heeft een uitvoerende rol.</p> <p><i>Zelfstandigheid &amp; teamspeler</i> Hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit volgens de ontvangen werkopdracht, instructie en tijdsplanning. Tegelijkertijd is hij verantwoording schuldig aan de Allround meubelstoffeerder of (meewerkend) leidinggevende. Ook werkt hij soms met anderen samen aan opdrachten.</p> <p><i>Aansturing</i> Hij wordt bij zijn werkzaamheden aangestuurd door een (meewerkend) leidinggevende. Het toezicht is direct van aard. De leidinggevende is ter plaatse aanwezig.</p> <p><i>Problemen oplossen</i> De Meubelstoffeerder is alert bij het signaleren van problemen. Hij meldt problemen bij de leidinggevende en toont initiatief bij het oplossen.</p> <p><i>Verantwoordelijkheid</i> De Meubelstoffeerder is verantwoordelijk voor het eindresultaat van het eigen takenpakket.</p> <p><i>Afbreukrisico</i> Het afbreukrisico wordt beperkt door (tussentijdse) zelfcontroles en controles door de leidinggevende.</p>
Complexiteit	<p><i>Aard van het werk</i> De Meubelstoffeerder werkt routinematig volgens standaardwerkwijzen. De complexiteit van het werk wordt beïnvloed door: - type materiaal, gereedschap en/of machine; - afgebakende opdrachten in combinatie met gestandaardiseerd werk.</p> <p><i>Aard van de benodigde kennis en vaardigheden</i></p>

	De Meubelstoffeerder heeft algemene basiskennis van en basisvaardigheden voor de uitoefening van het beroep.
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 Allround meubelstoffeerder

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Allround meubelstoffeerder werkt in de productieruimte van een bedrijf. Het bedrijf waarvoor hij werkt, levert zowel aan particulieren als aan bedrijven (projectinrichting). Afhankelijk van het soort werk doet hij dit in teamverband of werkt hij alleen.
Typerende beroepshouding	<p>Het vak van Allround meubelstoffeerder vereist een beroepshouding waarin de volgende aspecten van belang zijn.</p> <p><i>Nauwkeurig</i> Precies en maatvast willen werken is van belang, omdat het maatwerk betreft. Nauwkeurigheid, discipline, netheid en concentratie zijn tijdens de werkzaamheden van belang, omdat er tijdens de werkzaamheden een goede balans gevonden moet worden tussen snelheid en kwaliteit en omdat er hoge eisen worden gesteld aan het eindresultaat.</p> <p><i>Innoverend</i> De Allround meubelstoffeerder wordt in zijn werk regelmatig geconfronteerd met noviteiten met mogelijk nieuwe werkwijzen als gevolg. Hij stelt zich daarin positief op en doet het benodigde om veranderingen zich eigen te maken.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	<p><i>Rol</i> De Allround meubelstoffeerder heeft een uitvoerende en een vaktechnisch begeleidende rol. Hij treedt onder andere vaktechnisch corrigerend, motiverend, instruerend, aansturend en adviserend op.</p> <p><i>Zelfstandigheid &amp; teamspeler</i> Hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit volgens de ontvangen werkopdracht en tijdsplanning. Tegelijkertijd is hij verantwoording schuldig aan de verantwoordelijke Allround meubelstoffeerder of (meewerkend) leidinggevende. Ook werkt hij soms met anderen samen aan opdrachten.</p> <p><i>Aansturing</i> Hij wordt bij zijn werkzaamheden aangestuurd door een (meewerkend) leidinggevende. Het toezicht is indirect van aard. De leidinggevende kan benaderd worden. Problemen oplossen De Allround meubelstoffeerder signaleert problemen en lost ze zoveel mogelijk zelf op. Tevens speelt hij, binnen grenzen, in op wisselende en/of onverwachte omstandigheden. Hij toont daarbij initiatief en creativiteit. Zonodig legt hij problemen voor aan zijn leidinggevende.</p> <p><i>Verantwoordelijkheid</i> De Allround meubelstoffeerder is verantwoordelijk voor het eindresultaat van zijn eigen takenpakket en medeverantwoordelijk voor het eindresultaat van het werk van medewerkers die hij begeleidt.</p> <p><i>Afbreukrisico</i> Het afbreukrisico wordt beperkt door (tussentijdse) controles van het eigen werk en het werk van medewerkers die hij begeleidt. Tevens wordt zijn werk gecontroleerd door zijn leidinggevende.</p>
Complexiteit	<p><i>Aard van het werk</i> De Allround meubelstoffeerder werkt in principe routinematig volgens standaardwerkwijzen, maar is ook in staat om waar nodig volgens eigen inzichten te</p>

	<p>werken. De complexiteit van het werk wordt beïnvloed door: - omvang van de opdracht(en); - afwijkende vormen; - moeilijk te verwerken materialen; - grote afmetingen van het product; - afwijkingen op standaarddetailering.</p> <p><i>Aard van de benodigde kennis en vaardigheden</i> De Allround meubelstofeerder heeft specialistische kennis van en specialistische vaardigheden voor de uitoefening van het beroep. Hiernaast beschikt hij over algemene kennis en vaardigheden die nodig zijn om werkopdrachten te begeleiden.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. 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>

## 4.3 Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf werkt in de productieruimte van een bedrijf. Het bedrijf waarvoor hij werkt, levert zowel aan particulieren als aan bedrijven (projectinrichting). De Meewerkend leidinggevende werkt in teamverband.
Typerende beroepshouding	<p>Voor de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijven zijn de volgende houdingsaspecten en capaciteiten van belang om adequaat te functioneren:</p> <p><i>Nauwkeurig</i> Precies en maatvast willen werken is van belang, omdat het maatwerk betreft. Nauwkeurigheid, netheid, discipline en concentratie zijn tijdens de werkzaamheden van belang, omdat er tijdens de werkzaamheden een goede balans gevonden moet worden tussen snelheid en kwaliteit en omdat er hoge eisen worden gesteld aan het eindresultaat.</p> <p><i>Flexibel</i> Flexibiliteit is van belang om te kunnen omgaan met veranderende omstandigheden in werkwijze, aanpak en werkzaamheden. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijven moet regelmatig wisselen van taken en werkzaamheden. Staat open voor nieuwe ontwikkelingen De Meubelstoffeerder wordt in zijn werk regelmatig geconfronteerd met noviteiten met mogelijk nieuwe werkwijzen als gevolg. Hij stelt zich daarin positief op en doet het benodigde om veranderingen zich eigen te maken.</p> <p><i>Stressbestendig</i> Stressbestendigheid is van belang, omdat de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijven onder tijdsdruk werkt. Hij reageert kalm op onverwachte ontwikkelingen en problemen.</p> <p><i>Veiligheidsbewust</i> Veiligheidsbewustzijn is van belang om zijn gezondheid en die van zijn collega's en klanten niet in gevaar te brengen. Hij neemt veiligheidsregels als vanzelfsprekend in acht.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p><i>Rol</i> De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf heeft zowel een uitvoerende als leidinggevende en beleidsuitvoerende rol. Hij treedt onder andere coördinerend, organiserend en initiërend op. Hij heeft een duidelijke voorbeeldfunctie. Daarnaast heeft hij ook een coachende en begeleidende rol naar de mensen die hij leiding geeft.</p> <p><i>Zelfstandigheid</i> Hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit, binnen de gegeven taakstelling vanuit de organisatie.</p> <p><i>Aansturing</i> Hij wordt bij zijn werkzaamheden aangestuurd door een leidinggevende. Het toezicht is indirect van aard. De leidinggevende kan benaderd worden. Problemen oplossen De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf signaleert problemen en lost ze zelf op. Tevens speelt hij in op wisselende en/of onverwachte omstandigheden. Hij toont daarbij initiatief en creativiteit. Zonodig legt hij problemen voor aan zijn leidinggevende.</p> <p><i>Verantwoordelijkheid</i></p>

	<p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf is verantwoordelijk voor het eindresultaat van zijn eigen takenpakket en verantwoordelijk voor het eindresultaat van het werk van medewerkers waaraan hij leiding geeft.</p> <p><i>Afbreukrisico</i> Het afbreukrisico ofwel positieschade is hoog, gezien de eindverantwoordelijkheid.</p>																																										
Complexiteit	<p><i>Aard van het werk</i> De aard van het werk van de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf is tweeledig. Hij treedt op als leidinggevende waarin hij naar eigen inzicht moet werken en beperkt terug kan vallen op standaardwerkwijzen. Tevens treedt hij op als uitvoerend meubelstoffeerder. In dat geval werkt hij in principe routinematig volgens standaardwerkwijzen, maar is ook in staat om waar nodig volgens eigen inzichten te werken. De complexiteit van het werk wordt beïnvloed door: - omvang van de opdracht(en); - afwijkende vormen; - moeilijk te verwerken materialen; - grote afmetingen van het product; - afwijkingen op standaarddetailering.</p> <p><i>Aard van de benodigde kennis en vaardigheden</i> De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor bedrijfsvoering voor het leidinggevende deel van zijn taak. Daarnaast heeft de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf voor het meewerkende deel van zijn taak specialistische kennis van en specialistische vaardigheden voor de uitoefening van het beroep. Hiernaast beschikt hij over algemene kennis en vaardigheden die nodig zijn om werkopdrachten te begeleiden.</p>																																										
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																										
Branche vereisten	Nee																																										
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>MVT naar keuze</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x				A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																						
C2																																											
C1																																											
B2																																											
B1	x	x																																									
A2	x	x	x	x	x																																						
A1	x	x	x	x	x																																						

## 4.4 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is altijd uitvoerend meubelstoffeerder. Daarnaast is hij zelfstandig ondernemer. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf heeft een meubelstoffeerbedrijf wat vooral enkelstuks produceert. Dit is grotendeels een bedrijf zonder personeel (eenmanszaak). De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is zelfstandig ondernemer. Afnemers en klanten zijn vooral particulieren, maar ook bedrijven, (semi)overheid en aannemers.
Typerende beroepshouding	<p>Voor de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf zijn de volgende houdingsaspecten en capaciteiten van belang om adequaat te functioneren:</p> <p><i>Zelfstandig</i> Zelfstandigheid is van belang omdat de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf zelfstandig handelt.</p> <p><i>Nauwkeurig</i> Precies en maatvast willen werken is van belang, omdat het maatwerk betreft. Nauwkeurigheid, discipline, netheid en concentratie zijn tijdens de werkzaamheden van belang, omdat er tijdens de werkzaamheden een goede balans gevonden moet worden tussen snelheid en kwaliteit en omdat er hoge eisen worden gesteld aan het eindresultaat.</p> <p><i>Innoverend</i> De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf wordt in zijn werk regelmatig geconfronteerd met noviteiten met mogelijk nieuwe werkwijzen als gevolg. Hij stelt zich daarin positief op en doet het benodigde om veranderingen zich eigen te maken.</p> <p><i>Flexibel</i> Flexibiliteit is van belang om te kunnen omgaan met veranderende omstandigheden in werkwijze, aanpak en werkzaamheden. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf moet regelmatig wisselen van taken en werkzaamheden.</p> <p><i>Stressbestendig</i> Stressbestendigheid is van belang, omdat de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf onder tijdsdruk werkt. Hij reageert kalm op onverwachte ontwikkelingen en problemen.</p> <p><i>Veiligheidsbewust</i> Veiligheidsbewustzijn is van belang om zijn gezondheid en die van werknemers en klanten niet in gevaar te brengen. Hij neemt veiligheidsregels als vanzelfsprekend in acht.</p> <p><i>Conceptueel denken</i> Conceptueel en systematisch denken is van belang om op basis van een ontwerp een product te kunnen produceren en alle benodigde productiestappen te kunnen plannen. Creativiteit Creativiteit en exclusiviteit zijn van belang, omdat het product zichzelf moet verkopen en omdat er vaak maatwerk wordt geleverd. Gevoel voor verfijning en detaillering is zeer belangrijk.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p><i>Rol</i> De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf heeft zowel een uitvoerende, initiërende, organiserende als beleidsuitvoerende rol.</p> <p><i>Zelfstandigheid</i></p>

	<p>Hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit.</p> <p><i>Problemen oplossen</i> De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf signaleert problemen en lost ze zelf op. Tevens speelt hij in op wisselende en/of onverwachte omstandigheden. Hij toont daarbij initiatief en creativiteit.</p> <p><i>Verantwoordelijkheid</i> De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is verantwoordelijk voor het eindresultaat. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor een goede bedrijfsvoering.</p> <p><i>Afbreukrisico</i> Het afbreukrisico ofwel positieschade is hoog, omdat hij voor het rendabel houden van zijn onderneming afhankelijk is van goede eindresultaten.</p>																																										
Complexiteit	<p>Aard van het werk De aard van het werk van de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is tweeledig. Hij treedt op als ondernemer waarin hij naar eigen inzicht moet werken en beperkt terug kan vallen op standaardwerkwijzen. Tevens treedt hij op als uitvoerend meubelstoffeerder. In dat geval werkt hij in principe routinematig volgens standaardwerkwijzen, maar is ook in staat om waar nodig volgens eigen inzichten te werken. De complexiteit van het werk wordt beïnvloed door: - omvang van de opdracht(en); - afwijkende vormen; - moeilijk te verwerken materialen; - grote afmetingen van het product; - afwijkingen op standaarddetailering; - eventuele werknemers. Aard van de benodigde kennis en vaardigheden De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor bedrijfsvoering voor zijn onderneming. Daarnaast heeft de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf voor de uitvoering van zijn vak specialistische kennis van en specialistische vaardigheden nodig.</p>																																										
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																										
Branche vereisten	Nee																																										
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>MVT naar keuze</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreeken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x				A2	x	x	x	x		A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																						
C2																																											
C1																																											
B2																																											
B1	x	x																																									
A2	x	x	x	x																																							
A1	x	x	x	x	x																																						



## 5. Beschrijving van de kerntaken

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

### 5.1 Kerntaak 1: Meubels stofferen

Kerntaak 1 Meubels stofferen	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Meubelstoffeerder bereidt de werkopdracht met aanvullende instructies voor. Hij neemt de werkopdracht en (indien aanwezig) de productiegegevens door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is. De Meubelstoffeerder controleert de juistheid van de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast. De allround vakman werkt tevens aanproductontwikkeling.</p> <p>De allround vakman stelt op basis van voorschriften alle benodigde productiegegevens samen. Hiervoor verzamelt, controleert en interpreteert hij eerst alle beschikbare informatie. Bij het verkrijgen van aanvullende informatie overlegt hij met zijn leidinggevende of de opdrachtgever. Hij analyseert deze gegevens en vertaalt de informatie naar productiegegevens die correct en voor de betrokkenen duidelijk zijn. Hij wijkt indien nodig af van standaard gegevens door ook bijzonderheden te noteren.</p> <p>De Meubelstoffeerder selecteert de voor de opdracht benodigde stoffeergereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Soms doet hij dit samen met een collega. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie door dit te melden bij zijn leidinggevende. De Meubelstoffeerder transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking. Wanneer iemand anders de materialen heeft verzameld, controleert hij of hij alle voor de order benodigde materialen heeft ontvangen.</p> <p>De Meubelstoffeerder demonteert het meubel volgens de geldende richtlijnen. Als het meubel van grote afmeting of groot gewicht is, demonteert hij het samen met een collega. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij netjes. Indien nodig voert de allround vakman kleine reparaties uit.</p> <p>De allround vakman maakt mallen voor een te (her)stofferen meubel. Hij neemt het initiatief om mallen te maken wanneer hij verwacht dat dit type meubel in de toekomst vaker ge(her)stoffeed moet worden. Hij codeert de mallen voor toekomstig gebruik en archiveert ze.</p> <p>De Meubelstoffeerder tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal, met behulp van een mal, of het eerder verwijderde materiaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt daarbij rekening met de vleug en het patroon van het bekledingsmateriaal. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat.</p> <p>De Meubelstoffeerder stelt de naaimachine en/of lockmachine in voor het stikken van het bekledingsmateriaal. Afhankelijk van de soort en dikte</p>	1.1	Stofferen van meubels voorbereiden
	1.2	Productiegegevens samenstellen
	1.3	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren
	1.4	Meubels demonteren
	1.5	Mallen maken
	1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken
	1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding
	1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen
	1.9	Gestoffeerde meubels afwerken
	1.10	Opdracht afronden

van het materiaal, stelt hij onder andere de steeksoort en –grootte in. De Meubelstoffeerder stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen door middel van het maken van een proeflapje. De Meubelstoffeerder lockt en stikt de bekleding aan elkaar (bijvoorbeeld tot hoezen) op een lockmachine of naaimachine.

De Meubelstoffeerder brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het meubel. Als het meubel of het materiaal van grote afmeting of groot gewicht is, doet hij dit samen met een collega. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het. Als de Meubelstoffeerder een meubel herstoffeert, voert hij zonodig ergonomische aanpassingen door. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Meubelstoffeerder het bekledingsmateriaal.

De Meubelstoffeerder werkt het standaard meubel af door afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestoffeerde, zichtbare delen van het meubel af.

De Meubelstoffeerder maakt zijn werkplek schoon, hij maakt de naai- en lockmachines schoon, en voert klein onderhoud uit aan de naaimachines. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op.

## 5.2 Kerntaak 2: Begeleiden meubelstoffeerders

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeerders	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De allround vakman begeleidt meubelstoffeerders bij de uitvoering van hun werkzaamheden. Hij geeft uitleg en instructies aan de meubelstoffeerders. Hij beantwoordt hierbij eventueel vragen met betrekking tot de uitvoering van de taken. Hij spreekt meubelstoffeerders aan op onveilig gedrag of handelen.</p> <p>De allround vakman controleert gedurende de uitvoering van de opdracht de voortgang van de werkzaamheden van de meubelstoffeerders die hij begeleidt. Hij ziet er op toe dat de meubelstoffeerders het werk uitvoeren volgens de planning en de afgesproken kwaliteitseisen, en dat zij zich aan hun taak houden en stuurt daarin bij. Hij neemt problemen van meubelstoffeerders of stagnatie van werkzaamheden waar. Hij anticipeert hierop door gerichte acties te nemen en door bij te springen. Hij bespreekt de oorzaak met de meubelstoffeerders en geeft suggesties om het probleem op te lossen. Hij constateert tijdig afwijkingen en bespreekt deze met de leidinggevende. De allround vakman informeert tijdens periodiek overleg de leidinggevende. Hij verantwoordt de bestede tijd en capaciteit. Zo nodig doet hij op eigen initiatief voorstellen ter verbetering.</p>	2.1	Begeleiden en instrueren
	2.2	Voortgang en kwaliteit bewaken

### 5.3 Kerntaak 3: Afdeling meubelstoffen leiden

Kerntaak 3 Afdeling meubelstoffen leiden	Werkprocessen bij kerntaak 3																
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf voert overleg met de werkvoorbereider en/of productie leider meubelstoffen over de uit te voeren order meubelstoffen. Bij de onderlinge afstemming van het werk stelt de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf alternatieven voor als hij problemen voorziet bij de uitvoering. Tijdens de uitvoering voert de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf overleg met de werkvoorbereider en/of productie leider over de voortgang van de werkzaamheden. Bij productieproblemen neemt hij initiatief tot dit overleg. Na oplevering van de order evalueert de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf met de werkvoorbereider en/of productie leider of er meer of minder arbeidsuren en materialen zijn gebruikt in verband met de nacalculatie.</p> <p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf ontvangt of verzamelt de productiegegevens en de planning van een order voor meubelstoffen. Hij maakt de planning voor de werkzaamheden. Hij verdeelt de geplande werkzaamheden over de meubelstoffeerders en kent verantwoordelijkheden en werkzaamheden toe.</p> <p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf informeert meubelstoffeerders voorafgaand en tijdens de werkzaamheden. Hij motiveert en stimuleert meubelstoffeerders waardoor zij zich prettig voelen. Hij geeft feedback aan medewerkers. Nieuwe medewerkers introduceert hij en maakt hij wegwijs in de processen en procedures binnen het meubelstoffeerbedrijf. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf bewaakt de sfeer op de afdeling. Hij besteedt aandacht aan het bevorderen van een goede verstandhouding tussen de meubelstoffeerders, en bespreekt zaken die het functioneren en de harmonie in het team (kunnen) verstoren, waarbij hij de tijd neemt om te luisteren en medewerkers de ruimte geeft om hun standpunten en ideeën uiteen te zetten.</p> <p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf organiseert werkoverleg met zijn team. Tijdens dit overleg informeert hij de meubelstoffeerders over het ondernemings- en afdelingsbeleid, bespreekt hij de veranderingen in het werk, de afdelingsresultaten, de actuele zaken en de knelpunten. Hij stimuleert de medewerkers actief deel te nemen aan het werkoverleg. Hij legt afspraken vast.</p> <p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf controleert en beoordeelt of productiemedewerkers functioneren conform gemaakte afspraken en richtlijnen en signaleert ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften conform gemaakte afspraken en richtlijnen en signaleert ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften bij de medewerkers. Daarnaast voert de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf functionerings-, beoordelings, en sollicitatiegesprekken op aansturing van zijn leidinggevende. Tevens levert hij informatie aan zijn direct leidinggevende over het functioneren van de productiemedewerkers of over de vacante functie.</p> <p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt de werkwijze vast om voortgang van activiteiten en projecten te bewaken. Hij houdt toezicht op logistieke activiteiten, de beschikbaarheid van benodigd materiaal, het gebruik van productiemiddelen en de voortgang van</p>	<table> <tr> <td>3.1</td><td>Overleg met productieleiding/werkvoorbereider</td></tr> <tr> <td>3.2</td><td>Werkzaamheden plannen en verdelen</td></tr> <tr> <td>3.3</td><td>Teamwerk bevorderen</td></tr> <tr> <td>3.4</td><td>Werkoverleg met het team voeren</td></tr> <tr> <td>3.5</td><td>Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren</td></tr> <tr> <td>3.6</td><td>Productieproces bewaken</td></tr> <tr> <td>3.7</td><td>Productiemiddelen en productieruimte beheren</td></tr> <tr> <td>3.8</td><td>Afdelingsgegevens administreren en archiveren</td></tr> </table>	3.1	Overleg met productieleiding/werkvoorbereider	3.2	Werkzaamheden plannen en verdelen	3.3	Teamwerk bevorderen	3.4	Werkoverleg met het team voeren	3.5	Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren	3.6	Productieproces bewaken	3.7	Productiemiddelen en productieruimte beheren	3.8	Afdelingsgegevens administreren en archiveren
3.1	Overleg met productieleiding/werkvoorbereider																
3.2	Werkzaamheden plannen en verdelen																
3.3	Teamwerk bevorderen																
3.4	Werkoverleg met het team voeren																
3.5	Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren																
3.6	Productieproces bewaken																
3.7	Productiemiddelen en productieruimte beheren																
3.8	Afdelingsgegevens administreren en archiveren																

projecten die betrekking hebben op meubels stofferen. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat het proces conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu wordt uitgevoerd. Hij voert kwaliteitscontrole uit op (eind)producten en bewaakt het kostenaspect van de projecten in betrekking hebben op meubels stofferen.

De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt een plan op voor het (preventief) onderhoud van productiemiddelen voor het meubelstofferen en regelt en bewaakt de uitvoering ervan. Hij geeft medewerkers opdracht tot het uitvoeren van controles en klein onderhoud. Daarnaast regelt hij de reparatie of vervanging van defecte productiemiddelen. Hij registreert het totaal aan onderhoud en de aanschaf van productiemiddelen die nodig zijn voor het gehele productieproces. Hij adviseert zijn leidinggevende over de aanschaf van nieuwe productiemiddelen voor het meubelstofferen. Ten slotte ziet hij erop toe dat de productieruimte ordelijk is en regelt hij volgens voorschriften het binnenklimaat van de productieruimte voor het stofferen van meubels.

De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf administreert projectgegevens en archiveert deze.

## 5.4 Kerntaak 4: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt een ondernemingsplan op waarin hij aangeeft wat er nodig is om een meubelstoffeerbedrijf te starten. Hij overlegt hierover met relevante personen en instanties en voert de noodzakelijke administratieve handelingen uit om een onderneming te kunnen starten.</p> <p>De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf brengt (potentiële) klanten, (koop)gedrag van de doelgroepen en concurrenten in de meubelstofferbranche in kaart door gegevens te verzamelen en te analyseren. Hij gebruikt informatie om zich een beeld te vormen van de toekomstige situatie. Op basis van zijn analyse maakt hij een inschatting van de kansen en bedreigingen voor het meubelstoffeerbedrijf.</p> <p>De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf promoot en profileert de onderneming en zijn producten op verschillende wijzen. Hij zorgt hiermee voor naamsbekendheid van het meubelstoffeerbedrijf.</p> <p>De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf vormt actief netwerken in de meubelstofferbranche die meerwaarde kunnen hebben voor de eigen onderneming. Hij participeert in deze netwerken. Hierbij werkt hij samen aan opdrachten. Hij wisselt ervaringen uit en deelt expertise.</p> <p>Voor het opstellen van een offerte verzamelt de Meewerkend leidinggevende of Ondernemer meubelstoffeerbedrijf gegevens. Hij wijkt indien nodig af van de standaard berekeningen. Hij schat het aantal arbeidsuren en benodigd materiaal in.</p> <p>De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf controleert en bewaakt de vastgestelde begroting. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt hierop zonodig maatregelen. Hij stelt een jaarrekening op, eventueel samen met een administrateur. Hij draagt zijn wettelijke lasten af.</p> <p>De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf beoordeelt investeringen voor aankoop van productiemiddelen in de meubelstofferbranche. Hij rekent de investeringskosten en -opbrengsten door, onderzoekt de financieringsmogelijkheden en neemt een investeringsbesluit.</p> <p>De Meewerkend leidinggevende of Ondernemer meubelstoffeerbedrijf vraagt offertes op. Hij onderhandelt met leveranciers. Hij controleert de ontvangen artikelen, materialen en/of grondstoffen en zorgt ervoor dat ze opgeborgen worden. Bij een verkeerde levering neemt hij contact op met de leverancier.</p> <p>De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf houdt rekening met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften van zorgsystemen en de eigenheid van het meubelstoffeerbedrijf. Op basis hiervan stelt hij werkprocedures op.</p> <p>De allround vakman benadert en ontvangt de klant. De Allround meubelstoffeerder verwijst de kant zo nodig door naar zijn leidinggevende. De allround vakman peilt de behoefte van de klant en informeert de klant gericht over de diverse keuzemogelijkheden. Hij</p>	4.1	Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren
	4.2	Markt analyseren
	4.3	Investeringen beoordelen
	4.4	Grondstoffen en materialen inkopen
	4.5	Onderneming promoten en profileren
	4.6	Netwerken vormen en hierin participeren
	4.7	Prijs bepalen en offertes maken
	4.8	Financiële situatie bewaken en verantwoorden
	4.9	Bedrijfsadministratie beheren
	4.10	Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo
	4.11	Informeren en adviseren van klanten

adviseert de klant over de diverse materialen en mogelijkheden om een (zit)meubel te (her)stofferen. Ook geeft hij adviezen over het ergonomisch aanpassen van zitmeubels. Bij het opleveren van het gestoffeerde meubel verzekert de allround vakman zich ervan dat de opdracht naar wens is uitgevoerd. Eventuele klachten handelt hij af volgens de klachtenprocedure. De Allround meubelstoffeerder overlegt met de leidinggevende of laat deze de klacht afhandelen wanneer hij de klacht niet zelfstandig volgens de klachtenprocedure kan afhandelen.
















De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf voert de (financiële) administratie zelf uit of besteedt bepaalde administraties/registraties uit aan derden. Hij houdt zicht op deze zaken door regelmatige controle op basis van overzichten en rapportages.









## 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: Meubels stofferen

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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	Stofferen van meubels voorbereiden																									
1.2	Productiegegevens samenstellen																									
1.3	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren																									
1.4	Meubels demonteren																									















Kerntaak 1 Meubels stofferen		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																										
1.5	Mallen maken																									
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken																									











Kerntaak 1 Meubels stofferen		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding																									
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen					 																				
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken																									
1.10	Opdracht afronden					 																				

## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Begeleiden meubelstoffeers























Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeers		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	Begeleiden en instrueren																										
2.2	Voortgang en kwaliteit bewaken																										

## 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Afdeling meubelstofferen leiden

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden		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	Overleg met productieleiding/werkvoorbereider																									
3.2	Werkzaamheden plannen en verdelen																									
3.3	Teamwerk bevorderen																									
3.4	Werkoverleg met het team voeren																									
3.5	Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren																									

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.6	Productieproces bewaken																									
3.7	Productiemiddelen en productieruimte beheren																									
3.8	Afdelingsgegevens administreren en archiveren																									

## 6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.1	Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren																									
4.2	Markt analyseren																									
4.3	Investeringen beoordelen																									
4.4	Grondstoffen en materialen inkopen																									
4.5	Onderneming promoten en profileren																									

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.6	Netwerken vormen en hierin participeren																									
4.7	Prijs bepalen en offertes maken																									
4.8	Financiële situatie bewaken en verantwoorden																									
4.9	Bedrijfsadministratie beheren																									
4.10	Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo																									
4.11	Informeren en adviseren van klanten																									



## **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 Meubelstoffeerder

### Kerntaak 1 Meubels stofferen

#### Proces-competentie-matrix Meubelstoffeerder

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X					X									
1.2	Productiegegevens samenstellen																									
1.3	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren					X							X							X						
1.4	Meubels demonteren					X						X	X							X						
1.5	Mallen maken																									
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken											X	X							X	X					

Kerntaak 1 Meubels stofferen		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding											x	x							x	x					
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen					x						x	x			x				x	x					
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken											x	x							x	x					
1.10	Opdracht afronden					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 Meubelstoffeerder**

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder ontvangt van zijn leidinggevende de werkopdracht met aanvullende instructies en bereidt deze in overleg met zijn leidinggevende voor. Hij neemt de werkopdracht en (indien aanwezig) de productiegegevens door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is. De Meubelstoffeerder controleert de juistheid van de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkopdracht is begrepen en afgestemd met de leidinggevende en alle relevante informatie is bekend. Eventuele fouten zijn gesignaleerd, de productiemethode en werkvolgorde is bepaald. Er zijn machines en handgereedschappen gekozen.		
<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>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij stemt voorafgaand aan het meubelstofferen de opdracht af met zijn leidinggevende en vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van informatiebronnen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van productiegegevens</li> <li>Kennis van standaard modellen</li> <li>Kennis van stoffeertechnieken</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt voorafgaand aan het meubelstofferen de werkopdracht nauwkeurig door, zodat hij de opdracht juist interpreteert en begrijpt.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	Hij onderhoudt op aangeven van zijn leidinggevende zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich in de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van het stofferen van meubels, zodat hij dit in zijn werk kan toepassen.	

**Kerntaak 1 Meubels stofferen****1.3 werkproces: Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren**

<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder selecteert de voor de opdracht benodigde stoffeergereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Soms doet hij dit samen met een collega. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie door dit te melden bij zijn leidinggevende. De Meubelstoffeerder transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking, zo nodig met een intern transportmiddel. Wanneer iemand anders de materialen heeft verzameld, controleert hij of hij alle voor de order benodigde materialen heeft ontvangen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen, hulpmiddelen en overige materialen zijn geselecteerd en gecontroleerd in overeenstemming met de opdracht, gestelde kwaliteitseisen van het bedrijf en/of de klant en voorschriften en procedures. Er is actie ondernomen om voorraadtekorten te voorkomen. Het materiaal staat klaar voor bewerking.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Proactief informeren</li></ul>	Hij overlegt met collega's over de taakverdeling en de wijze van werken bij het selecteren, controleren en transporteren, zodat de werkzaamheden worden afgestemd. Tevens rapporteert de Meubelstoffeerder bij het selecteren en verzamelen tijdig en duidelijk aan zijn leidinggevende als er een voorraadtekort dreigt te ontstaan, zodat de voorraad op peil blijft.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van gereedschappen</li><li>• Kennis van interne transportmiddelen</li><li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li><li>• Kennis van materialen</li><li>• Kennis van procedures en voorschriften</li><li>• Lezen van opschriften</li><li>• Toepassen van luistervaardigheden</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li></ul>	Hij selecteert en controleert de benodigde gereedschappen en materialen, zodat hij beschikt over de juiste hoeveelheid materialen die voldoen aan de (kwaliteits)eisen van het bedrijf of de klant. Ook kiest hij een transportmiddel dat geschikt is voor intern transporteren van materialen, zodat het materiaal veilig wordt getransporteerd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het selecteren, controleren en transporteren van materialen en gereedschappen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens opdracht wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.4 werkproces: Meubels demonteren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder demonteert het standaard meubel volgens de geldende richtlijnen. Als het meubel van grote afmeting of groot gewicht is, demonteert hij het samen met een collega. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij netjes.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het meubel is gedemonteerd volgens de richtlijnen. De werkzaamheden zijn afgestemd. Hergebruik van materialen is mogelijk en het meubel is gereed om geherstoffeerd te worden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt duidelijk met collega's over de taakverdeling en de wijze van demonteren, zodat het demonteren van het meubel zonder vertraging verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van standaard constructies/verbindingen van meubels</li> <li>Kennis van standaard modellen</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij demonteert het standaard gestoffeerde meubel zorgvuldig door nauwkeurig te bepalen welke onderdelen van het meubel gesloopt moeten worden, zodat hergebruik van materialen mogelijk is en het meubel gereed is om hergestoffeerd te worden.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt gereedschappen en middelen doeltreffend en efficiënt bij het demonteren van het standaard meubel, zodat gereedschappen niet zijn beschadigd en het meubel schadevrij is gedemonteerd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het demonteren van meubels nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal, met behulp van een mal, of het eerder verwijderde materiaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt daarbij rekening met de vleug en het eenvoudige patroon van het bekledingsmateriaal. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat, waarbij hij ervoor zorgt dat er zo min mogelijk restmateriaal ontstaat.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het vul- en bekledingsmateriaal is - binnen de normen en volgens de richtlijnen - op de vereiste maat gemaakt, met zo min mogelijk restmateriaal.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt secuur en bedreven bij het aftekenen en houdt hierbij rekening met eenvoudige patronen en de vleug van de bekleding, waarna hij het afgetekende vul- en bekledingsmateriaal vakkundig en precies op maat knipt of snijdt, zodat het materiaal geschikt is om het meubel mee te stofferen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van controlemethoden</li> <li>Kennis van eenvoudige patronen in bekledingsmateriaal</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van knip- snij- en zaagmethoden</li> <li>Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van soorten vul- en bekledingsmaterialen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de stoffeergereedschappen doelmatig en efficiënt bij het knippen of snijden, zodat het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal vakkundig wordt uitgevoerd en er geen onnodige kosten worden gemaakt.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij maakt het vul- en bekledingsmateriaal op maat binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en informeert de leidinggevende tijdig over afwijkingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgescreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

**Kerntaak 1 Meubels stofferen****1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding**

<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder stelt de naaimachine in voor het stikken van het bekledingsmateriaal. Afhankelijk van de soort en dikte van het materiaal, stelt hij onder andere de steeksoort en –grootte in. De Meubelstoffeerder stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen door middel van het maken van een proeflapje. De Meubelstoffeerder lockt en stikt de bekleding aan elkaar (bijvoorbeeld tot hoezen) op een lockmachine of naaimachine. Hierbij houdt hij rekening met de eigenschappen van het materiaal.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De naaimachine is ingesteld. De bekleding is volgens de richtlijnen gelockt of gestikt passend bij de eigenschappen van het materiaal.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij stelt de naaimachine zorgvuldig en nauwkeurig in waarbij hij rekening houdt met kenmerken van het materiaal, zodat de machine is ingesteld op de waarden, maatvoering en productiesnelheid die voldoen aan de gestelde (kwaliteits)eisen. Daarnaast lockt of stikt hij het bekledingsmateriaal vakkundig en accuraat op de lock- of naaimachine waarbij rekening gehouden wordt met de eigenschappen van het materiaal, zodat de bekleding volgens kwaliteitseisen gestikt en gelockt is en geschikt is om op het meubel aangebracht te worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van controlemethoden</li><li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li><li>• Kennis van machines</li><li>• Kennis van materialen</li><li>• Kennis van procedures en voorschriften</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li></ul>	Hij gaat zorgvuldig en netjes om met het bekledingsmateriaal en gebruikt de naai- en lockmachine verantwoord en effectief, zodat het bekledingsmateriaal en de machines geen schade oplopen en het werk veilig kan plaatsvinden.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Hij stikt en lockt de bekleding binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het instellen en bedienen van de naaimachine en het bedienen van de lockmachine nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	



## Kerntaak 1 Meubels stofferen

### 1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen

<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het standaard meubel. Als het meubel of het materiaal van grote afmeting of groot gewicht is, doet hij dit samen met een collega. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het door het bijvoorbeeld te lijmen of te tacken. Als de Meubelstoffeerder een standaard meubel herstoffeert, voert hij zonodig eenvoudige ergonomische aanpassingen door, bijvoorbeeld door de zitting te verdiepen. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Meubelstoffeerder het bekledingsmateriaal.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De vul- en bekledingsmaterialen zijn volgens de regels en procedures gemodelleerd, aangebracht en bevestigd. De werkzaamheden zijn afgestemd. Er is efficiënt met materialen omgegaan. Het meubel voldoet aan kwaliteitsnormen en de wensen van de klant. Zo nodig zijn eenvoudige ergonomische aanpassingen aangebracht.		
<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>	Hij overlegt duidelijk met collega's over de taakverdeling en de wijze van aanbrengen van vul- en bekledingsmaterialen, zodat de werkzaamheden goed worden afgestemd.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van controlemethoden</li><li>Kennis van ergonomie van het zitten</li><li>Kennis van gereedschappen</li><li>Kennis van kwaliteitsnormen</li><li>Kennis van materialen</li><li>Kennis van procedures en voorschriften</li><li>Kennis van standaard modellen</li><li>Kennis van stoffeertechnieken</li><li>Kennis van technieken om materialen te bevestigen</li><li>Toepassen van luistervaardigheden</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal zorgvuldig en nauwkeurig aan op het standaard meubel, in de meest praktische werkvolgorde, zodat op een efficiënte manier de gewenste vorm ontstaat.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>	Hij kiest bij de materialen passende stoffeergereedschappen en gebruikt deze doeltreffend en efficiënt, zodat bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal zo min mogelijk materiaalverspilling plaatsvindt.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Vernieuwend en creatief handelen</li></ul>	Hij komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het oplossen van uitvoeringsproblemen en aanbrengen van eenvoudige ergonomische aanpassingen in het vul- en bekledingsmateriaal, zodat het meubel voldoet aan de wensen van de klant.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Productiviteitsniveaus halen</li><li>Kwaliteitsniveaus halen</li><li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal aan binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Hij houdt zich bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en	

**Kerntaak 1 Meubels stofferen****1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen**

	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	
--	--	--	--

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder werkt het standaard meubel af door afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestoffeerde, zichtbare delen van het meubel af door bijvoorbeeld chromen onderdelen op te poetsen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle meubelonderdelen zijn volgens model gemonteerd en afgewerkt met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Het meubel is afgewerkt volgens de kwaliteitsnormen en de regels en voorschriften.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt het standaard meubel accuraat en vakkundig af en monteert deze waarbij hij technisch inzicht en begrip voor vorm en constructies toont, zodat het meubel volgens richtlijnen is afgewerkt en gemonteerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afwerkmaterialen</li> <li>Kennis van bevestigingstechnieken voor afwerkmaterialen</li> <li>Kennis van controlemethoden</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van montagetechnieken</li> <li>Kennis van onderhoudsmiddelen voor meubels</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde afwerkmaterialen en gereedschappen doeltreffend en efficiënt, zodat de afwerking en montage netjes en zorgvuldig wordt uitgevoerd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij werkt het gestoffeerde meubel binnen de gestelde tijd af, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen en werkt niet gestoffeerde, zichtbare delen af, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij afwerken en monteren van het gestoffeerde meubel nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.10 werkproces: Opdracht afronden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder maakt zijn werkplek schoon en voert dagelijks onderhoud uit aan de naai- en lockmachines zoals schoonmaken en oliën. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op. Hij houdt hierbij rekening met veiligheids- en milieuregels. Hij meldt het afronden van de opdracht bij zijn leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een opgeruimde werkplek waarbij de stoffeergereedschappen en overige hulpmiddelen op de daarvoor bestemde plaats zijn opgeborgen. De naai- en lockmachines staan gereed voor volgend gebruik. Restmateriaal is gesorteerd en opgeslagen en afval is afgevoerd.		
<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>	Hij meldt afronding van de opdracht en bevindingen aan de leidinggevende, zodat de leidinggevende volledig geïnformeerd is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afvalscheiding</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Kennis van onderhoudsmiddelen</li> <li>Kennis van opslagmethoden</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij voert eenvoudig klein onderhoud aan naai- en lockmachines vakkundig en accuraat uit, zodat defecten tijdig worden signaleerd en de duurzaamheid van de naaimachines wordt gewaarborgd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bergt restmaterialen, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen netjes en veilig op, tevens kiest hij de juiste onderhoudsmiddelen voor het dagelijks onderhoud en controleert of de naai- en lockmachines naar behoren functioneren en geen defecten vertonen, zodat de materialen, middelen en machines klaar staan voor een volgend gebruik.	
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>	Hij houdt zich bij het opbergen en afvoeren van restmaterialen, afval, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen, en bij het schoonmaken en onderhouden van naai- en lockmachines nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

## 2.2 Allround meubelstoffeerder

### Kerntaak 1 Meubels stofferen

#### Proces-competentie-matrix Allround meubelstoffeerder

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X				X	X									
1.2	Productiegegevens samenstellen					X						X		X						X						
1.3	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren					X							X							X						
1.4	Meubels demonteren					X						X	X							X						
1.5	Mallen maken											X	X							X						
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken											X	X						X	X						

Kerntaak 1 Meubels stofferen		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding											X	X							X	X					
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen					X						X	X			X				X	X					
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken											X	X							X	X					
1.10	Opdracht afronden					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 Allround meubelstoffeerder**

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder ontvangt van zijn leidinggevende de werkopdracht met aanvullende instructies en bereidt deze in overleg met zijn leidinggevende voor. Hij neemt de werkopdracht en (indien aanwezig) de productiegegevens door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is. De Allround meubelstoffeerder controleert de juistheid van de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast. Tevens werkt hij aan productontwikkeling.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkopdracht is begrepen en afgestemd met de leidinggevende en alle relevante informatie is bekend. Eventuele fouten zijn gesignaleerd, de productiemethode en werkvolgorde is bepaald. Er zijn machines en handgereedschappen gekozen.		
<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>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij stemt voorafgaand aan het meubelstofferen de opdracht af met zijn leidinggevende en vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afwijkende modellen</li> <li>Kennis van het maken van schetsen</li> <li>Kennis van informatiebronnen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van productiegegevens</li> <li>Kennis van productiemethoden</li> <li>Kennis van stoffeertechnieken</li> <li>Kennis van trends en ontwikkelingen</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt voorafgaand aan het meubelstofferen de werkopdracht en productiegegevens nauwkeurig door, signaleert fouten en ontbrekende gegevens en onderzoekt de mogelijkheden van alternatieve productiemethoden, zodat hij tot een juiste conclusie komt over een voor de opdracht geschikte en uitvoerbare werkvolgorde.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Hij komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het ontwikkelen van producten, zodat er nieuwe modellen worden ontwikkeld of bestaande modellen worden aangepast	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	Hij neemt initiatieven tot het onderhouden van zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich zelfstandig in de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van meubelstofferen, zodat hij deze in zijn werk kan toepassen.	

**Kerntaak 1 Meubels stofferen****1.2 werkproces: Productiegegevens samenstellen**

<b>Omschrijving</b>	De Allround meubestoffeerder stelt zelf op basis van voorschriften alle benodigde productiegegevens samen, wanneer productiegegevens ontbreken bij de werkopdracht of als zijn leidinggevende productiegegevens nodig heeft voor het maken van een offerte. Hiervoor verzamelt, controleert en interpreteert hij eerst alle beschikbare informatie, zoals tekeningen en specificaties van te stofferen meubelen. Bij het verkrijgen van aanvullende informatie overlegt hij met zijn leidinggevende of de opdrachtgever. Hij analyseert deze gegevens en vertaalt de informatie naar productiegegevens die correct en voor de betrokkenen duidelijk zijn. Hij wijkt indien nodig af van standaard gegevens door ook bijzonderheden te noteren zoals speciale materialen of modellen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Informatie is geanalyseerd en vertaald naar correcte en voor de betrokkenen duidelijke productiegegevens. De leidinggevende of de opdrachtgever is geraadpleegd.		
<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>Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij raadpleegt bij het samenstellen van productiegegevens de juiste personen tijdig bij het verkrijgen van aanvullende informatie, zodat hij de productiegegevens op basis van volledige en juiste informatie kan samenstellen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Hoeveelheden en afmetingen vul- en bekledingsmateriaal berekenen</li><li>Kennis van het maken van schetsen</li><li>Kennis van machines</li><li>Kennis van materialen</li><li>Kennis van procedures en voorschriften</li><li>Kennis van productiegegevens</li><li>Kennis van softwareprogramma's voor verwerking productiegegevens</li><li>Toepassen van luistervaardigheden</li><li>Vaktechnische informatie verzamelen</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij stelt productiegegevens zorgvuldig samen voor de werkopdracht of de door zijn leidinggevende te maken offerte waarbij hij technisch inzicht toont en accuraat rekt, zodat deze correct en voor betrokkenen duidelijk zijn.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Informatie genereren uit gegevens</li></ul>	Hij analyseert de aangeleverde en opgevraagde gegevens grondig en combineert informatie, zodat hij deze kan vertalen naar gebruiksklare productiegegevens voor te stofferen producten.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het samenstellen van productiegegevens nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het samenstellen van productiegegevens volgens opdracht wordt uitgevoerd.	



**Kerntaak 1 Meubels stofferen****1.3 werkproces: Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren**

<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder selecteert de voor de opdracht benodigde stoffeergereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie door dit te melden bij zijn leidinggevende. De Allround meubelstoffeerder transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking, zo nodig met een intern transportmiddel. Wanneer iemand anders de materialen verzamelt, controleert hij of hij alle voor de order benodigde materialen heeft ontvangen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen, hulpmiddelen en overige materialen zijn geselecteerd en gecontroleerd in overeenstemming met de opdracht, gestelde kwaliteitseisen van het bedrijf en/of de klant en voorschriften en procedures. Er is actie ondernomen om voorraadtekorten te voorkomen. Het materiaal staat klaar voor bewerking.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Proactief informeren</li></ul>	Hij overlegt met collega's over de taakverdeling en de wijze van werken, zodat de werkzaamheden worden afgestemd. Tevens rapporteert de Allround meubelstoffeerder bij het selecteren en verzamelen tijdig en duidelijk aan zijn leidinggevende als er een voorraadtekort dreigt te ontstaan, zodat de voorraad op peil blijft.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van gereedschappen</li><li>• Kennis van interne transportmiddelen</li><li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li><li>• Kennis van materialen</li><li>• Kennis van procedures en voorschriften</li><li>• Lezen van opschriften</li><li>• Toepassen van luistervaardigheden</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li></ul>	Hij selecteert en controleert de benodigde gereedschappen en materialen, zodat hij beschikt over de juiste hoeveelheid materialen die voldoen aan de (kwaliteits)eisen van het bedrijf of de klant. Ook kiest hij een transportmiddel dat geschikt is voor intern transporteren van materialen, zodat het materiaal veilig wordt getransporteerd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het selecteren, controleren en transporteren van materialen en gereedschappen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens opdracht wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.4 werkproces: Meubels demonteren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder demonteert het meubel volgens de geldende richtlijnen. Als het meubel van grote afmeting of groot gewicht is, demonteert hij het samen met een collega. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij netjes. Indien nodig voert hij kleine reparaties uit.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het meubel is gedemonteerd volgens de richtlijnen. De werkzaamheden zijn afgestemd. Kleine reparaties zijn uitgevoerd, hergebruik van materialen is mogelijk en het meubel is gereed om geherstoffeerd te worden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt duidelijk met collega's over de taakverdeling en de wijze van demonteren, zodat het demonteren van het meubel zonder vertraging verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afwijkende modellen</li> <li>Kennis van constructies/verbindingen van meubels</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van technieken om materialen te bevestigen</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij demonteert het gestoffeerde meubel zorgvuldig door nauwkeurig te bepalen welke onderdelen van het meubel gesloopt moeten worden en voert kleine reparaties vakkundig uit, zodat hergebruik van materialen mogelijk is en het meubel gereed is om hergestoffeerd te worden.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt gereedschappen en middelen doeltreffend en efficiënt bij het demonteren van het meubel, zodat gereedschappen niet zijn beschadigd en het meubel schadevrij is gedemonteerd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het demonteren van meubels nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.5 werkproces: Mallen maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder maakt mallen voor een te (her)stofferen meubel. Hij neemt het initiatief om mallen te maken wanneer hij verwacht dat dit type meubel in de toekomst vaker ge(her)stoffeed moet worden. Hij codeert de mallen voor toekomstig gebruik en archiveert ze.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De mallen zijn volgens de richtlijnen gemaakt, gecodeerd en gearchiveerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt zorgvuldig en vakkundig en toont vaktechnisch inzicht bij het maken van een mal, zodat het juiste materiaal gebruikt wordt en de mal de passende maat en vorm heeft.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van archiveren</li> <li>• Kennis van coderen</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van soorten mallen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde materialen en middelen doeltreffend bij het maken van een mal zonder veel materiaal te verspillen, zodat de mal vakkundig is gemaakt en klaar is voor gebruik.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het maken van mallen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd en de mal is gecodeerd en gearchiveerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal met behulp van een mal, of het eerder verwijderde materiaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt daarbij rekening met de vleug en het patroon van het bekledingsmateriaal. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat, waarbij hij ervoor zorgt dat er zo min mogelijk restmateriaal ontstaat.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het vul- en bekledingsmateriaal is - binnen de normen en volgens de richtlijnen - op de vereiste maat gemaakt, met zo min mogelijk restmateriaal.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt secuur en bedreven bij het aftekenen en houdt hierbij rekening met patronen (zoals streeppatronen) en de vleug van de bekleding, waarna hij het afgetekende vul- en bekledingsmateriaal vakkundig en precies op maat knipt of snijdt, zodat het materiaal geschikt is om het meubel mee te stofferen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van controlemethoden</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van knip- snij- en zaagmethoden</li> <li>Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van patronen in bekledingsmateriaal</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van soorten vul- en bekledingsmaterialen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de stoffeergereedschappen doelmatig en efficiënt bij het knippen of snijden, zodat het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal vakkundig wordt uitgevoerd en er geen onnodige kosten worden gemaakt.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij maakt het vul- en bekledingsmateriaal op maat binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en informeert de leidinggevende tijdig over afwijkingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder stelt de naaimachine en/of lockmachine in voor het stikken of locken van het bekledingsmateriaal. Afhankelijk van de soort en dikte van het materiaal, stelt hij onder andere de steeksoort en –grootte in. De Allround meubelstoffeerder stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen door middel van het maken van een proeflapje. De Allround meubelstoffeerder lockt en stikt de bekleding aan elkaar (bijvoorbeeld tot hoezen) op een lockmachine of naaimachine. Hierbij houdt hij rekening met de eigenschappen van het materiaal.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De naaimachine en/of lockmachine is ingesteld. De bekleding is volgens de richtlijnen gelockt of gestikt, passend bij de eigenschappen van het materiaal.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij stelt de naaimachine en/of lockmachine zorgvuldig en nauwkeurig in waarbij hij rekening houdt met kenmerken van het materiaal, zodat de machine is ingesteld op de waarden, maatvoering en productiesnelheid die voldoen aan de gestelde (kwaliteits)eisen. Daarnaast lockt of stikt hij het bekledingsmateriaal vakkundig en accuraat op de lock- of naaimachine waarbij rekening gehouden wordt met de eigenschappen van het materiaal, zodat de bekleding volgens kwaliteitseisen gestikt en gelockt is en geschikt is om op het meubel aangebracht te worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van controlemethoden</li> <li>Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van sierstiksels</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	Hij gaat zorgvuldig en netjes om met het bekledingsmateriaal en gebruikt de naai- en lockmachine verantwoord en effectief, zodat het bekledingsmateriaal en de machines geen schade oplopen en het werk veilig kan plaatsvinden.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	Hij stikt en lockt de bekleding binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het instellen en bedienen van de naai- en lockmachine nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het meubel. Als het meubel of het materiaal van grote afmeting of groot gewicht is, doet hij dit samen met een collega. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het door het bijvoorbeeld te lijmen of te tacken. Als de Allround meubelstoffeerder een afwijkend model meubel herstoffeert, voert hij zonodig ergonomische aanpassingen door, bijvoorbeeld door de zitting te verdiepen. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Allround meubelstoffeerder het bekledingsmateriaal.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De vul- en bekledingsmaterialen zijn volgens de regels en procedures gemodelleerd, aangebracht en bevestigd. De werkzaamheden zijn afgestemd. Er is efficiënt met materialen omgegaan. Het meubel voldoet aan kwaliteitsnormen en de wensen van de klant. Zo nodig zijn ergonomische aanpassingen aangebracht.		
<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>	Hij overlegt duidelijk met collega's over de taakverdeling en de wijze van aanbrengen van vul- en bekledingsmaterialen, zodat de werkzaamheden goed worden afgestemd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afwijkende modellen</li> <li>Kennis van controlemethoden</li> <li>Kennis van ergonomie van het zitten</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van standaard modellen</li> <li>Kennis van stoffeertechnieken</li> <li>Kennis van technieken om materialen te bevestigen</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal zorgvuldig en nauwkeurig aan op een afwijkend model meubel, in de meest praktische werkvolgorde, zodat op een efficiënte manier de gewenste vorm ontstaat.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde afwerkmaterialen en gereedschappen doeltreffend en efficiënt, zodat bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal zo min mogelijk materiaalverspilling plaatsvindt.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Hij komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het oplossen van uitvoeringsproblemen en aanbrengen van ergonomische aanpassingen in het vul- en bekledingsmateriaal, zodat het meubel voldoet aan de wensen van de klant.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal aan binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Hij houdt zich bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>		

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder werkt een afwijkend model meubel af door afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestoffeerde, zichtbare delen van het meubel af door bijvoorbeeld chromen onderdelen op te poetsen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle meubelonderdelen zijn volgens model gemonteerd en afgewerkt met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Het meubel is afgewerkt volgens de kwaliteitsnormen en de regels en voorschriften.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt een afwijkend model meubel accuraat en vakkundig af en monteert deze waarbij hij technisch inzicht en begrip voor vorm en constructies toont, zodat het meubel volgens richtlijnen is afgewerkt en gemonteerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afwerkmaterialen</li> <li>Kennis van bevestigingstechnieken voor afwerkmaterialen</li> <li>Kennis van controlemethoden</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van montagetechnieken</li> <li>Kennis van onderhoudsmiddelen voor meubels</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde afwerkmaterialen en gereedschappen doeltreffend en efficiënt, zodat de afwerking en montage netjes en zorgvuldig wordt uitgevoerd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij werkt het gestoffeerde meubel binnen de gestelde tijd af, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen en werkt niet gestoffeerde, zichtbare delen af, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij afwerken en monteren van het gestoffeerde meubel nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	



<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.10 werkproces: Opdracht afronden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder maakt zijn werkplek schoon en voert dagelijks onderhoud uit aan de naai- en lockmachines zoals schoonmaken en oliën. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op. Hij houdt hierbij rekening met veiligheids- en milieuregels. Hij meldt het afronden van de opdracht bij zijn leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een opgeruimde werkplek waarbij de stoffeergereedschappen en overige hulpmiddelen op de daarvoor bestemde plaats zijn opgeborgen. Naai- en lockmachines staan gereed voor volgend gebruik. Restmateriaal is gesorteerd en opgeslagen en afval is afgevoerd.		
<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>	Hij meldt afronding van de opdracht en bevindingen aan de leidinggevende, zodat de leidinggevende volledig geïnformeerd is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afvalscheiding</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Kennis van onderhoudsmiddelen</li> <li>Kennis van opslagmethoden</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij voert eenvoudig klein onderhoud aan naai- en lockmachines vakkundig en accuraat uit, zodat defecten tijdig worden signaleerd en de duurzaamheid van de naaimachines wordt gewaarborgd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bergt restmaterialen, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen netjes en veilig op, tevens kiest hij de juiste onderhoudsmiddelen voor het uitvoeren van dagelijks onderhoud en controleert of de naai- en lockmachines naar behoren functioneren en geen defecten vertonen, zodat de machines, materialen en middelen klaar staan voor een volgend gebruik.	
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>	Hij houdt zich bij het opbergen en afvoeren van restmaterialen, afval, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen, en bij het schoonmaken en onderhouden van naai- en lockmachines nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

## Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeers

### Proces-competentie-matrix Allround meubelstoffeeder

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeers		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Begeleiden en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Begeleiden en instrueren		x	x								x									
2.2	Voortgang en kwaliteit bewaken		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 Allround meubelstoffeerder**

<b>Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeerders</b>			
<b>2.1 werkproces: Begeleiden en instrueren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder begeleidt Meubelstoffeerders bij de uitvoering van hun werkzaamheden. Hij geeft uitleg en instructies aan de Meubelstoffeerders waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materiaal de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Hij beantwoordt hierbij eventueel vragen met betrekking tot de uitvoering van de taken. Hij spreekt Meubelstoffeerders aan op onveilig gedrag of handelen. Hij bespreekt de oorzaak van stagnatie in werkzaamheden met de Meubelstoffeerders en geeft suggesties om het probleem op te lossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Meubelstoffeerders begrijpen wát ze moeten doen en hoe de opdracht moet worden uitgevoerd. Vragen zijn beantwoord.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Functioneren van mensen controleren</li> </ul>	Hij geeft Meubelstoffeerders uitleg, instructies en aanwijzingen die zijn afgestemd op het niveau van de medewerkers, zodat het voor alle Meubelstoffeerders duidelijk is welke activiteiten van hen worden verwacht. Daarnaast spreekt hij de Meubelstoffeerders aan op onveilig gedrag, zodat de Meubelstoffeerder zichzelf en/of zijn collega's niet langer in gevaar brengt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Gebruik maken van mensenkennis</li> <li>Kennis van feedbacktechnieken</li> <li>Kennis van motivatietechnieken</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> <li>Toepassen van vakinhoudelijke kennis</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coachen</li> <li>Motiveren</li> </ul>	Hij motiveert op inspirerende wijze de Meubelstoffeerders door bijvoorbeeld te benadrukken dat hun inbreng van belang is voor het slagen van een project en geeft Meubelstoffeerders constructieve feedback over hun functioneren, zodat ze gemotiveerd zijn en vertrouwen hebben in eigen kennen en kunnen.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	Hij draagt eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze over aan de Meubelstoffeerders door het beantwoorden van vragen en het demonstreren van werkzaamheden met betrekking tot het stofferen van meubels, zodat de Meubelstoffeerders begrijpen wat er van hen verwacht wordt.	

## Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeerdere

### 2.2 werkproces: Voortgang en kwaliteit bewaken

<b>Omschrijving</b>	<p>De Allround meubelstoffeerder controleert gedurende de uitvoering van de opdracht de voortgang van de werkzaamheden van de Meubelstoffeerdere die hij begeleidt. Hij ziet er op toe dat de Meubelstoffeerdere het werk uitvoeren volgens de planning en de afgesproken kwaliteitseisen, en dat zij zich aan hun taak houden en stuurt daarin bij. Hij neemt problemen van Meubelstoffeerdere of stagnatie van werkzaamheden waar. Hij anticipeert hierop door gerichte acties te nemen en door bij te springen.</p> <p>Hij informeert de leidinggevende over de (dagelijkse) planning, de uitgevoerde werkzaamheden en de behaalde resultaten van het werk dat onder zijn begeleiding wordt uitgevoerd en eventuele knelpunten. Hij verantwoordt de bestede tijd en capaciteit.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het werk is volgens planning en kwaliteitsvereisten uitgevoerd. Afwijkingen zijn geconstateerd en besproken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Functioneren van mensen controleren</li></ul>	Hij controleert het functioneren van Meubelstoffeerdere en of zij zich aan hun taak houden, en stuurt hen zo nodig bij, zodat de Meubelstoffeerdere de opdracht volgens planning en kwaliteitsvereisten uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"><li>Bewaken van kwaliteitsniveaus</li><li>Kennis van feedbacktechnieken</li><li>Stellen van open en gesloten vragen</li><li>Toepassen van luistervaardigheden</li><li>Toepassen van observatietechnieken</li><li>Toepassen van vakinhoudelijke kennis</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Proactief informeren</li></ul>	Hij informeert zijn leidinggevende actief en duidelijk over zaken die voor hem van belang zijn, zodat de leidinggevende weloverwogen beslissingen kan nemen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	Hij bewaakt de kwaliteit van het uitgevoerde werk met betrekking tot het stofferen van meubels en de productiviteit van de Meubelstoffeerdere aan de hand van de gestelde eisen, zodat hij afwijkingen tijdig kan signaleren en bijsturen.	

## Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

### Proces-competentie-matrix Allround meubelstoffeerder

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.1	Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren																									
4.2	Markt analyseren																									
4.3	Investeringen beoordelen																									
4.4	Grondstoffen en materialen inkopen																									
4.5	Onderneming promoten en profileren																									
4.6	Netwerken vormen en hierin participeren																									
4.7	Prijs bepalen en offertes maken																									
4.8	Financiële situatie bewaken en verantwoorden																									
4.9	Bedrijfsadministratie beheren																									

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.10	Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo																									
4.11	Informeren en adviseren van klanten					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 Allround meubelstofeerder**

### **Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**

#### **4.11 werkproces: Informeren en adviseren van klanten**

<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstofeerder benadert en ontvangt de klant en verwijst hem zo nodig door naar zijn leidinggevende. Hij peilt de behoefte van de klant en informeert de klant gericht over de diverse keuzemogelijkheden. Hij adviseert de klant over de diverse materialen en mogelijkheden om een (zit)meubel te (her)stofferen. Ook geeft hij adviezen over het ergonomisch aanpassen van zitmeubels. Bij het opleveren van het gestoffeerde meubel verzekert de Allround meubelstofeerder zich ervan dat de opdracht naar wens is uitgevoerd. Eventuele klachten handelt hij zelfstandig af volgens de klachtenprocedure. Indien nodig voert hij overleg met zijn leidinggevende of laat de klacht door hem afhandelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De klant is volledig geïnformeerd en heeft advies gehad waar hij tevreden voer is. Klachten zijn volgens de procedure en naar tevredenheid van de klant afgehandeld.		
<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>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>	Hij informeert tijdig zijn leidinggevende over de vraag of klacht van een klant wanneer hij deze niet met eigen vakkennis of volgens standaardprocedure kan afhandelen, zodat zijn leidinggevende volledig is geïnformeerd en hij de klant passend kan adviseren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adviseren</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Expertise delen</li> <li>Informeren</li> <li>Klachtafhandeling</li> <li>Luisteren</li> <li>Materiaalkennis</li> <li>Modelkennis</li> <li>Vragen stellen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	Hij biedt op vakkundige wijze diensten aan, zodat een eerlijk en deskundig advies over de mogelijkheden om het meubel te (her)stofferen gegeven is.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	Hij peilt de behoefte van de klant en beantwoordt geduldig vragen waarna hij de klant van passend advies voorziet en vervolgens vriendelijk checkt of de klant tevreden is, zodat aan de verwachtingen en wensen is voldaan. Daarnaast neemt hij klachten serieus en informeert de klant over de klachtenprocedure van het bedrijf en onderneemt zo nodig actie, zodat de klant tevreden is over de afhandeling.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het afhandelen van klachten nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat de klant tevreden is en het bedrijfsbelang niet geschaad wordt.	

## 2.3 Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf

### Kerntaak 1 Meubels stofferen

#### Proces-competentie-matrix Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X				X	X									
1.2	Productiegegevens samenstellen					X						X		X						X						
1.3	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren					X							X							X						
1.4	Meubels demonteren					X						X	X							X						
1.5	Mallen maken											X	X							X						
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken											X	X						X	X						



Kerntaak 1 Meubels stofferen		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding											x	x							x	x					
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen					x						x	x			x				x	x					
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken											x	x							x	x					
1.10	Opdracht afronden					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 leidinggevende meubelstoffeerbedrijf**

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf ontvangt van zijn leidinggevende de werkopdracht met aanvullende instructies en bereidt deze in overleg met zijn leidinggevende voor. Hij neemt de werkopdracht en (indien aanwezig) de productiegegevens door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf controleert de juistheid van de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast. Tevens werkt hij aan productontwikkeling.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkopdracht is begrepen en afgestemd met de leidinggevende en alle relevante informatie is bekend. Eventuele fouten zijn signaleerd, de productiemethode en werkvolgorde is bepaald. Er zijn machines en handgereedschappen gekozen.		
<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>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij stemt voorafgaand aan het meubelstofferen de opdracht af met zijn leidinggevende en vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afwijkende modellen</li> <li>Kennis van het maken van schetsen</li> <li>Kennis van informatiebronnen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van productiegegevens</li> <li>Kennis van productiemethoden</li> <li>Kennis van stoffeertechnieken</li> <li>Kennis van trends en ontwikkelingen</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt voorafgaand aan het meubelstofferen de werkopdracht en productiegegevens nauwkeurig door, signaleert fouten en ontbrekende gegevens en onderzoekt de mogelijkheden van alternatieve productiemethoden, zodat hij tot een juiste conclusie komt over een voor de opdracht geschikte en uitvoerbare werkvolgorde.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Hij komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het ontwikkelen van producten, zodat er nieuwe modellen worden ontwikkeld of bestaande modellen worden aangepast.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	Hij neemt initiatieven tot het onderhouden van zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich zelfstandig in de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van meubelstofferen, zodat hij deze in zijn werk kan toepassen.	

**Kerntaak 1 Meubels stofferen****1.2 werkproces: Productiegegevens samenstellen**

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende stoffeerbedrijf stelt zelf op basis van voorschriften alle benodigde productiegegevens samen, wanneer productiegegevens ontbreken bij de werkopdracht. Hiervoor verzamelt, controleert en interpreteert hij eerst alle beschikbare informatie, zoals tekeningen en specificaties van te stofferen meubelen. Bij het verkrijgen van aanvullende informatie overlegt hij met zijn leidinggevende of de opdrachtgever. Hij analyseert deze gegevens en vertaalt de informatie naar productiegegevens die correct en voor de betrokkenen duidelijk zijn.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Informatie is geanalyseerd en vertaald naar correcte en voor de betrokkenen duidelijke productiegegevens. De leidinggevende of de opdrachtgever is geraadpleegd.		
<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>Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij raadpleegt bij het samenstellen van productiegegevens de juiste personen tijdig bij het verkrijgen van aanvullende informatie, zodat hij de productiegegevens op basis van volledige en juiste informatie kan samenstellen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Hoeveelheden en afmetingen vul- en bekledingsmateriaal berekenen</li><li>Kennis van het maken van schetsen</li><li>Kennis van machines</li><li>Kennis van materialen</li><li>Kennis van procedures en voorschriften</li><li>Kennis van productiegegevens</li><li>Kennis van softwareprogramma's voor verwerking productiegegevens</li><li>Toepassen van luistervaardigheden</li><li>Vaktechnische informatie verzamelen</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij stelt productiegegevens zorgvuldig samen voor de werkopdracht of de door zijn leidinggevende te maken offerte waarbij hij technisch inzicht toont en accuraat rekt, zodat deze correct en voor betrokkenen duidelijk zijn.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Informatie genereren uit gegevens</li></ul>	Hij meubelstoffeerbedrijf analyseert de aangeleverde en opgevraagde gegevens grondig en combineert informatie, zodat hij deze kan vertalen naar gebruiksklare productiegegevens voor te stofferen producten.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het samenstellen van productiegegevens nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het samenstellen van productiegegevens volgens opdracht wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.3 werkproces: Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf selecteert de voor de opdracht benodigde stoffeergereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Soms doet hij dit samen met een collega. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking, zo nodig met een intern transportmiddel. Wanneer iemand anders de materialen heeft verzamelt, controleert hij of hij alle voor de order benodigde materialen heeft ontvangen. Hij houdt zich hierbij aan procedures en richtlijnen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen, hulpmiddelen en overige materialen zijn geselecteerd en gecontroleerd in overeenstemming met de opdracht, gestelde kwaliteitseisen van het bedrijf en/of de klant en voorschriften en procedures. Er is actie ondernomen om voorraadtekorten te voorkomen. Het materiaal staat klaar voor bewerking.		
<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>	Hij overlegt met collega's over de taakverdeling en de wijze van werken, zodat de werkzaamheden worden afgestemd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van interne transportmiddelen</li> <li>Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Lezen van opschriften</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	<p>Hij selecteert en controleert de benodigde gereedschappen en materialen zodat hij beschikt over de juiste hoeveelheid materialen die voldoen aan de (kwaliteits)eisen van het bedrijf of de klant.</p> <p>Ook kiest hij een transportmiddel dat geschikt is voor intern transporteren van materialen, zodat het materiaal veilig wordt getransporteerd.</p>	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het selecteren, controleren en transporteren van materialen en gereedschappen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens opdracht wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.4 werkproces: Meubels demonteren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf demonteert het meubel volgens de geldende richtlijnen. Als het meubel van grote afmeting of groot gewicht is, demonteert hij het samen met een collega. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij netjes. Indien nodig voert hij kleine reparaties uit.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het meubel is gedemonteerd volgens de richtlijnen. De werkzaamheden zijn afgestemd. Kleine reparaties zijn uitgevoerd, hergebruik van materialen is mogelijk en het meubel is gereed om geherstoffeerd te worden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt duidelijk met collega Meubelstoffeerders over de taakverdeling en de wijze van demonteren, zodat het demonteren van het meubel zonder vertraging verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afwijkende modellen</li> <li>Kennis van constructies/verbindingen van meubels</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van technieken om materialen te bevestigen</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij demonteert het gestoffeerde meubel zorgvuldig door nauwkeurig te bepalen welke onderdelen van het meubel gesloopt moeten worden en voert kleine reparaties vakkundig uit, zodat hergebruik van materialen mogelijk is en het meubel gereed is om hergestoffeerd te worden.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt gereedschappen en middelen doeltreffend en efficiënt bij het demonteren van het meubel, zodat gereedschappen niet zijn beschadigd en het meubel schadevrij is gedemonteerd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het demonteren van meubels nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.5 werkproces: Mallen maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf maakt mallen voor een te (her)stofferen meubel. Hij neemt het initiatief om mallen te maken wanneer hij verwacht dat dit type meubel in de toekomst vaker ge(her)stoffeed moet worden. Hij codeert de mallen voor toekomstig gebruik en archiveert ze.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De mallen zijn volgens de richtlijnen gemaakt, gecodeerd en gearchiveerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt zorgvuldig en vakkundig en toont vaktechnisch inzicht bij het maken van een mal, zodat het juiste materiaal gebruikt wordt en de mal de passende maat en vorm heeft.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van archiveren</li> <li>• Kennis van coderen</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van soorten mallen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde materialen en middelen doeltreffend bij het maken van een mal zonder veel materiaal te verspillen, zodat de mal vakkundig is gemaakt en klaar is voor gebruik.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het maken van mallen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd en de mal is gecodeerd en gearchiveerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal met behulp van een mal, of het eerder verwijderde materiaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt daarbij rekening met de vleug en het patroon van het bekledingsmateriaal. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat, waarbij hij ervoor zorgt dat er zo min mogelijk restmateriaal ontstaat.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het vul- en bekledingsmateriaal is - binnen de normen en volgens de richtlijnen - op de vereiste maat gemaakt, met zo min mogelijk restmateriaal.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt secuur en bedreven bij het aftekenen en houdt hierbij rekening met patronen (zoals streeppatronen) en de vleug van de bekleding, waarna hij het afgetekende vul- en bekledingsmateriaal vakkundig en precies op maat knipt of snijdt, zodat het materiaal geschikt is om het meubel mee te stofferen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van controlemethoden</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van knip- snij- en zaagmethoden</li> <li>Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van patronen in bekledingsmateriaal</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van soorten vul- en bekledingsmaterialen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de stoffeergereedschappen doelmatig en efficiënt bij het knippen of snijden, zodat het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal vakkundig wordt uitgevoerd en er geen onnodige kosten worden gemaakt.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij maakt het vul- en bekledingsmateriaal op maat binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en informeert de leidinggevende tijdig over afwijkingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

## Kerntaak 1 Meubels stofferen

### 1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt de naaimachine en/of lockmachine in voor het stikken of locken van het bekledingsmateriaal. Afhankelijk van de soort en dikte van het materiaal, stelt hij onder andere de steeksoort en –grootte in. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen door middel van het maken van een proeflapje. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf lockt en stikt de bekleding aan elkaar (bijvoorbeeld tot hoezen) op een lockmachine of naaimachine. Hierbij houdt hij rekening met de eigenschappen van het materiaal.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De naaimachine en/of lockmachine is ingesteld. De bekleding is volgens de richtlijnen gelockt of gestikt, passend bij de eigenschappen van het materiaal.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij stelt de naaimachine en/of lockmachine zorgvuldig en nauwkeurig in waarbij hij rekening houdt met kenmerken van het materiaal, zodat de machine is ingesteld op de waarden, maatvoering en productiesnelheid die voldoen aan de gestelde (kwaliteits)eisen. Daarnaast lockt of stikt hij het bekledingsmateriaal vakkundig en accuraat op de lock- of naaimachine waarbij rekening gehouden wordt met de eigenschappen van het materiaal, zodat de bekleding volgens kwaliteitseisen gestikt en gelockt is en geschikt is om op het meubel aangebracht te worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van controlemethoden</li><li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li><li>• Kennis van machines</li><li>• Kennis van materialen</li><li>• Kennis van procedures en voorschriften</li><li>• Kennis van sierstiksels</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li></ul>	Hij gaat zorgvuldig en netjes om met het bekledingsmateriaal en gebruikt de naai- en lockmachine verantwoord en effectief, zodat het bekledingsmateriaal en de machines geen schade oplopen en het werk veilig kan plaatsvinden.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Hij stikt en lockt de bekleding binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het instellen en bedienen van de naai- en lockmachine nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	



<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het meubel. Als het meubel of het materiaal van grote afmeting of groot gewicht is, doet hij dit samen met een collega. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het door het bijvoorbeeld te lijmen of te tacken. Als de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf een afwijkend model meubel herstoffeert, voert hij zonodig ergonomische aanpassingen door, bijvoorbeeld door de zitting te verdiepen. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf het bekledingsmateriaal.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De vul- en bekledingsmaterialen zijn volgens de regels en procedures gemodelleerd, aangebracht en bevestigd. De werkzaamheden zijn afgestemd. Er is efficiënt met materialen omgegaan. Het meubel voldoet aan kwaliteitsnormen en de wensen van de klant. Zo nodig zijn ergonomische aanpassingen aangebracht.		
<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>	Hij overlegt met collega Meubelstoffeerders over de taakverdeling en de wijze van aanbrengen van vul- en bekledingsmaterialen, zodat de werkzaamheden goed worden afgestemd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afwijkende modellen</li> <li>Kennis van controlemethoden</li> <li>Kennis van ergonomie van het zitten</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van standaard modellen</li> <li>Kennis van stoffeertechnieken</li> <li>Kennis van technieken om materialen te bevestigen</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal zorgvuldig en nauwkeurig aan op een afwijkend model meubel, in de meest praktische werkvolgorde, zodat op een efficiënte manier de gewenste vorm ontstaat.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij kiest bij de materialen passende stoffeergereedschappen en gebruikt deze doeltreffend en efficiënt, zodat bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal zo min mogelijk materiaalverspilling plaatsvindt.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Hij komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het oplossen van uitvoeringsproblemen en aanbrengen van ergonomische aanpassingen in het vul- en bekledingsmateriaal, zodat het meubel voldoet aan de wensen van de klant.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal aan binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Hij houdt zich bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en	

**Kerntaak 1 Meubels stofferen****1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen**

	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	
--	--	--	--

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf werkt een afwijkend model meubel af door afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestoffeerde, zichtbare delen van het meubel af door bijvoorbeeld chromen onderdelen op te poetsen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle meubelonderdelen zijn volgens model gemonteerd en afgewerkt met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Het meubel is afgewerkt volgens de kwaliteitsnormen en de regels en voorschriften.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt een afwijkend model meubel accuraat en vakkundig af en monteert deze waarbij hij technisch inzicht en begrip voor vorm en constructies toont, zodat het meubel volgens richtlijnen is afgewerkt en gemonteerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afwerkmaterialen</li> <li>Kennis van bevestigingstechnieken voor afwerkmaterialen</li> <li>Kennis van controlemethoden</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van montagetechnieken</li> <li>Kennis van onderhoudsmiddelen voor meubels</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde afwerkmaterialen en gereedschappen doeltreffend en efficiënt, zodat de afwerking en montage netjes en zorgvuldig wordt uitgevoerd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij werkt het gestoffeerde meubel binnen de gestelde tijd af, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen en werkt niet gestoffeerde, zichtbare delen af, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij afwerken en monteren van het gestoffeerde meubel nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.10 werkproces: Opdracht afronden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf maakt zijn werkplek schoon en voert dagelijks onderhoud uit aan de naai- en lockmachines zoals schoonmaken en oliën. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op. Hij houdt hierbij rekening met veiligheids- en milieuregels. Hij meldt het afronden van de opdracht bij zijn leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een opgeruimde werkplek waarbij de stoffeergereedschappen en overige hulpmiddelen op de daarvoor bestemde plaats zijn opgeborgen. Naai- en lockmachines staan gereed voor verder gebruik. Restmateriaal is gesorteerd en opgeslagen en afval is afgevoerd.		
<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>	Hij meldt afronding van de opdracht en bevindingen aan de leidinggevende, zodat de leidinggevende volledig geïnformeerd is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afvalscheiding</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Kennis van onderhoudsmiddelen</li> <li>Kennis van opslagmethoden</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij voert eenvoudig klein onderhoud aan naai- en lockmachines vakkundig en accuraat uit, zodat defecten tijdig worden gesignaleerd en de duurzaamheid van de naaimachines wordt gewaarborgd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bergt restmaterialen, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen netjes en veilig op, tevens kiest hij de juiste onderhoudsmiddelen voor het dagelijks onderhoud en controleert of de naai- en lockmachines naar behoren functioneren en geen defecten vertonen, zodat de machines, materialen en middelen klaar staan voor een volgend gebruik.	
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>	Hij houdt zich bij het opbergen en afvoeren van restmaterialen, afval, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen, en bij het schoonmaken en onderhouden van naai- en lockmachines nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

## Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeers

### Proces-competentie-matrix Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf

Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeers		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Begeleiden en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Begeleiden en instrueren		x	x		x						x									
2.2	Voortgang en kwaliteit bewaken		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 leidinggevende meubelstofeerbedrijf**

<b>Kerntaak 2 Begeleiden meubelstofeerders</b>			
<b>2.1 werkproces: Begeleiden en instrueren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf begeleidt Meubelstofeerders bij de uitvoering van hun werkzaamheden. Hij geeft uitleg en instructies aan de Meubelstofeerders waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materiaal de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Hij beantwoordt hierbij eventueel vragen met betrekking tot de uitvoering van de taken. Hij spreekt Meubelstofeerders aan op onveilig gedrag of handelen. Hij bespreekt de oorzaak van stagnatie in werkzaamheden met de meubelstofeerders en geeft suggesties om het probleem op te lossen. Nieuwe medewerkers introduceert hij en maakt hij wegwijs in de processen en procedures binnen het meubelstofeerbedrijf.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Meubelstofeerders begrijpen wat ze moeten doen en hoe de opdracht moet worden uitgevoerd. Vragen zijn beantwoord.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Functioneren van mensen controleren</li> </ul>	Hij geeft Meubelstofeerders uitleg, instructies en aanwijzingen die zijn afgestemd op het niveau van de medewerkers, zodat het voor alle Meubelstofeerders duidelijk is welke activiteiten van hen worden verwacht. Daarnaast spreekt de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf de Meubelstofeerders aan op onveilig gedrag, zodat de Meubelstofeerder zichzelf en/of zijn collega's niet langer in gevaar brengt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Gebruik maken van mensenkennis</li> <li>Kennis van motivatietechnieken</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> <li>Toepassen van vakinhoudelijke kennis</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coachen</li> <li>Motiveren</li> </ul>	Hij motiveert op inspirerende wijze de Meubelstofeerders door bijvoorbeeld te benadrukken dat hun inbreng van belang is voor het slagen van een project en geeft Meubelstofeerders constructieve feedback over hun functioneren, zodat ze gemotiveerd zijn en vertrouwen hebben in eigen kennen en kunnen.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactief informeren</li> </ul>	Hij introduceert nieuwe medewerkers en vertelt hen wat de bedrijfsregels inhouden, zodat de nieuwe medewerkers goed geïnformeerd zijn over het bedrijf.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	Hij draagt eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze over aan de Meubelstofeerders door het beantwoorden van vragen en het demonstreren van werkzaamheden met betrekking tot het stofferen van meubels, zodat de Meubelstofeerders begrijpen wat er van hen verwacht wordt.	

## Kerntaak 2 Begeleiden meubelstoffeers

### 2.2 werkproces: Voortgang en kwaliteit bewaken

<b>Omschrijving</b>	<p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf controleert gedurende de uitvoering van de opdracht de voortgang van de werkzaamheden van de Meubelstoffeers die hij begeleidt. Hij ziet er op toe dat de Meubelstoffeers het werk uitvoeren volgens de planning en de afgesproken kwaliteitseisen, en dat zij zich aan hun taak houden en stuurt daarin bij. Hij neemt problemen van Meubelstoffeers of stagnatie van werkzaamheden waar. Hij anticipeert hierop door gerichte acties te nemen en door bij te springen.</p> <p>Hij informeert de leidinggevende over de (dagelijkse) planning, de uitgevoerde werkzaamheden en de behaalde resultaten van het werk dat onder zijn begeleiding wordt uitgevoerd en eventuele knelpunten. Hij verantwoordt de bestede tijd en capaciteit.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het werk is volgens planning en kwaliteitsvereisten uitgevoerd. Afwijkingen zijn geconstateerd en besproken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Functioneren van mensen controleren</li></ul>	Hij controleert het functioneren van Meubelstoffeers en of zij zich aan hun taak houden, en stuurt hen zo nodig bij, zodat de Meubelstoffeers de opdracht volgens planning en kwaliteitsvereisten uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"><li>Bewaken van kwaliteitsniveaus</li><li>Inzicht in de organisatie</li><li>Kennis van feedbacktechnieken</li><li>Stellen van open en gesloten vragen</li><li>Toepassen van luistervaardigheden</li><li>Toepassen van observatietechnieken</li><li>Toepassen van vakinhoudelijke kennis</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Proactief informeren</li></ul>	Hij informeert zijn leidinggevende actief en duidelijk over zaken die voor hem van belang zijn, zodat de leidinggevende weloverwogen beslissingen kan nemen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	Hij bewaakt de kwaliteit van het uitgevoerde werk met betrekking tot het stofferen van meubels en de productiviteit van de Meubelstoffeers aan de hand van de gestelde eisen, zodat hij afwijkingen tijdig kan signaleren en bijsturen.	

### Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden

#### Proces-competentie-matrix Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf

Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden		Competenties																					
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan
Werkprocessen																							
3.1	Overleg met productieleiding/werkvoorbereider					X						X											
3.2	Werkzaamheden plannen en verdelen		X															X					
3.3	Teamwerk bevorderen				X	X	X																
3.4	Werkoverleg met het team voeren					X					X	X											
3.5	Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren		X	X		X					X												
3.6	Productieproces bewaken		X															X		X			
3.7	Productiemiddelen en productieruimte beheren		X									X	X										
3.8	Afdelingsgegevens administreren en archiveren										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 leidinggevende meubelstoffeerbedrijf**

### **Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden**

#### **3.1 werkproces: Overleg met productieleiding/werkvoorbereider**

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf voert overleg met de werkvoorbereider en/of productie leider meubelstofferen over de uit te voeren order meubelstofferen. Ze bespreken de inhoud van de order en nemen de beschikbare productiegegevens en voorgestelde productiemethoden door. Bij de onderlinge afstemming van het werk stelt de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf alternatieven voor als hij problemen voorziet bij de uitvoering. Tijdens de uitvoering voert de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf overleg met de werkvoorbereider en/of productie leider over de voortgang van de werkzaamheden. Na oplevering van de order stelt de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf met de werkvoorbereider en/of productie leider of er meer of minder arbeidsuren en materialen zijn gebruikt in verband met de nacalculatie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De order kan in productie worden genomen. Betrokkenen zijn op de hoogte van de voortgang van de productie. Afwijkend productieverloop is vastgesteld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt met de productie leider en/of werkvoorbereider over de uit te voeren order, brengt tijdig en adequaat informatie in omtrent het verloop van de order en mogelijke problemen, zodat de order met instemming van betrokkenen wordt uitgevoerd en het afbreukrisico tot een minimum wordt beperkt. Daarnaast evalueert hij na oplevering van de order mondeling met de productie leider en/of werkvoorbereider de afwijkende gegevens, zodat evaluatie en nacalculatie kan plaatsvinden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interpreteren van orders</li> <li>Interpreteren van productiegegevens</li> <li>Kennis van procesevaluatie</li> <li>Samenvatten van gegevens</li> <li>Stellen van open en gesloten vragen</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	Hij beantwoordt tijdens het overleg adequaat vragen over het vakspecialisme en draagt de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze over, zodat problemen worden opgelost en beslissingen betreffende de order op basis van gedeelde expertise en juiste informatie worden genomen.	

**Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden****3.2 werkproces: Werkzaamheden plannen en verdelen**

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf ontvangt of verzamelt de productiegegevens en de planning van een order voor meubelstofferen. Hij maakt de planning voor de werkzaamheden op basis van beschikbare productiemedewerkers en productiemiddelen. Hij verdeelt de geplande werkzaamheden over de meubelstofeerders op basis van competenties en kent verantwoordelijkheden en werkzaamheden toe.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkzaamheden, productiemedewerkers en productiemiddelen zijn gepland en verdeeld binnen het vastgestelde tijdspad van de order .		
<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><li>• Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li><li>• Diversiteit benutten</li></ul>	Hij wijst taken en verantwoordelijkheden toe aan de meubelstofeerders, waarbij hij rekening houdt met de aard van de werkzaamheden en de competenties van medewerkers, zodat voor elke taak de juiste persoon wordt ingezet.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gebruiken van planningssoftware</li><li>• Interpretieren van orders</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activiteiten plannen</li><li>• Tijd indelen</li><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Hij plant de werkzaamheden in en maakt hiervoor effectief en efficiënt gebruik van aanwezige capaciteit bij de meubelstofeerders en productiemiddelen, zodat de orders tijdig opgeleverd kunnen worden.	

**Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden****3.3 werkproces: Teamwerk bevorderen**

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf bewaakt de sfeer op de afdeling. Hij besteedt aandacht aan het bevorderen van een goede verstandhouding tussen de meubelstofeerders, en bespreekt zaken die het functioneren en de harmonie in het team (kunnen) verstoren. Hij luistert naar de medewerkers en geeft hen de ruimte om hun standpunten en ideeën uiteen te zetten .		
<b>Gewenst resultaat</b>	De medewerkers werken goed samen en conflicten zijn tijdig gesignaleerd en bespreekbaar gemaakt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Luisteren</li><li>• Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen</li></ul>	Hij neemt de tijd om naar medewerkers te luisteren en probeert vanuit het standpunt van de verschillende medewerkers mee te denken, zodat een goede verstandhouding binnen het team mogelijk is en eventuele conflicten naar tevredenheid van de verschillende partijen opgelost worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gebruik maken van mensenkennis</li><li>• Gebruiken van het inlevingsvermogen</li><li>• Kennis van feedbacktechnieken</li><li>• Kennis van groepsdynamiek</li><li>• Samenvatten van gegevens</li><li>• Stellen van open en gesloten vragen</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bevorderen van de teamgeest</li></ul>	Hij maakt zaken die het functioneren binnen het team (kunnen) verstoren tijdig bespreekbaar en werkt actief aan een oplossing, zodat de harmonie in het team gewaarborgd blijft en de werkzaamheden efficiënt en in goede sfeer kunnen worden uitgevoerd.	
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Integer handelen</li><li>• Verschillen tussen mensen respecteren</li></ul>	Hij accepteert verschillen tussen mensen, gaat discreet om met vertrouwelijke zaken en houdt zich aan gemaakte afspraken, zodat de meubelstofeerders zich ongeacht hun achtergrond gewaardeerd weten.	

**Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden****3.4 werkproces: Werkoverleg met het team voeren**

<b>Omschrijving</b>	Naast het dagelijks aansturen van productiemedewerkers, organiseert de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf werkoverleg met zijn team. Tijdens dit overleg informeert hij de meubelstoffeerders over het ondernemings- en afdelingsbeleid, bespreekt hij de veranderingen in het werk, de afdelingsresultaten, de actuele zaken en de knelpunten. Hij stimuleert de medewerkers actief deel te nemen aan het werkoverleg. Hij legt afspraken vast.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De medewerkers zijn op de hoogte van de stand van zaken van de organisatie en het werk. Afspraken over de organisatie en de uitvoering van het werk zijn vastgelegd en worden nageleefd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li><li>• Proactief informeren</li></ul>	Hij informeert tijdens het werkoverleg de meubelstoffeerders, maakt melding van belangrijke zaken en stimuleert de medewerkers om hun opvattingen, ideeën en andere relevante informatie in te brengen, zodat de medewerkers en hijzelf volledig geïnformeerd zijn en weten wat er van elkaar verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gebruiken van tekstverwerkingsprogramma's</li><li>• Kennis van evalueren</li><li>• Maken van verslagen</li><li>• Toepassen van luistervaardigheden</li><li>• Toepassen van presentatievaardigheden</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij legt tijdens het werkoverleg gemaakte afspraken nauwkeurig vast, zodat gemaakte afspraken later te raadplegen en controleren zijn.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Expertise delen</li></ul>	Hij wendt tijdens het werkoverleg zijn vakdeskundigheid aan bij het beantwoorden van eventuele vragen en bespreken van knelpunten, zodat de medewerkers voldoende op de hoogte zijn om het werk op de juiste wijze te kunnen uitvoeren.	

**Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden****3.5 werkproces: Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren**

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf controleert en beoordeelt of productiemedewerkers functioneren conform gemaakte afspraken en richtlijnen en signaleert ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften conform gemaakte afspraken en richtlijnen en signaleert ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften bij de medewerkers. Daarnaast voert de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf functionerings-, beoordelings-, en sollicitatiegesprekken op aansturing van zijn leidinggevende. Daarbij benoemt hij problemen, maakt ze bespreekbaar en toont waardering voor ideeën en bijdragen van anderen. Hij is zich bewust van de meerwaarde en het afbreukrisico van dergelijke gesprekken. Tevens levert hij informatie aan zijn direct leidinggevende over het functioneren van de productiemedewerkers of over de vacante functie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De leidinggevende van de Meewerkend leidinggevende is geïnformeerd over het functioneren van productiemedewerkers of over de vacante functie. Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken zijn op de juiste wijze gevoerd, eventuele problemen zijn helder zijn en de medewerker of sollicitant weet wat er van hem wordt verwacht en wat hij zelf verwachten kan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Functioneren van mensen controleren</li></ul>	Hij controleert en beoordeelt of meubelstoffeerders functioneren conform gemaakte afspraken en richtlijnen, zodat op basis van accurate informatie de functionerings- en beoordelingsgesprekken gevoerd kunnen worden en voorstellen met betrekking tot het functioneren gedaan kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Stellen van open en gesloten vragen</li><li>Toepassen van gesprekstechnieken</li><li>Toepassen van luistervaardigheden</li><li>Toepassen van observatietechnieken</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Openhartig en oprecht communiceren</li><li>Bijdrage van anderen waarderen</li></ul>	Hij benoemt tijdens functionerings- en beoordelings- en sollicitatiegesprekken die hij voert, problemen duidelijk, maakt ze bespreekbaar en toont waardering voor ideeën en bijdragen van anderen, zodat deze gesprekken op de juiste wijze worden gevoerd, eventuele problemen helder zijn en de medewerker weet wat er van hem wordt verwacht en wat hij kan verwachten.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij levert correcte informatie aan zijn leidinggevende over het functioneren van de productiemedewerkers of de vacante functie, zodat de leidinggevende volledig geïnformeerd is.	
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen ontwikkelen</li></ul>	Hij signaleert ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften bij de medewerkers en daagt ze uit om grenzen te verleggen, zodat hij een advies kan uitbrengen aan zijn leidinggevende ten aanzien van de ontwikkeling van de medewerkers.	

**Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden****3.6 werkproces: Productieproces bewaken**

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt de werkwijze vast om voortgang van activiteiten en projecten te bewaken. Hij houdt toezicht op logistieke activiteiten, de beschikbaarheid van benodigd materiaal, het gebruik van productiemiddelen en de voortgang van projecten die betrekking hebben op meubels stofferen. Hij bewaakt de voortgang van de proceswerkzaamheden en ziet erop toe dat het proces conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu wordt uitgevoerd. Hij voert kwaliteitscontrole uit op (eind)producten en bewaakt het kostenaspect van de projecten in betrekking hebben op meubels stofferen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De proceswerkzaamheden zijn volgens planning, kwaliteits-, arbo-, milieu- en veiligheidseisen uitgevoerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Functioneren van mensen controleren</li></ul>	Hij ziet er op toe dat tijdens de productieprocessen de werknemers de procedures en voorschriften naleven, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>Beheersen van controlemethoden</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Voortgang bewaken</li></ul>	Hij bewaakt voortdurend de voortgang van activiteiten en projecten ten aanzien van deadlines, waarbij hij alert is op zaken die positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben, zodat de voortgang tijdig kan worden bijgestuurd en de order binnen de gestelde tijd geproduceerd wordt .	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	Hij controleert tijdens de productieprocessen voortdurend de kwaliteit van de (eind)producten, zodat de order voldoet aan de kwaliteitseisen.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kostenbewust handelen</li></ul>	Hij ziet er tijdens de productieprocessen op toe dat verspilling, stagnatie of inefficiënte werkmethode worden voorkomen door tijdig op te treden, zodat er geen onnodige kosten worden gemaakt.	

### Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden

#### 3.7 werkproces: Productiemiddelen en productieruimte beheren

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt een plan op voor het (preventief) onderhoud van productiemiddelen voor het meubelstofferen (bijvoorbeeld machines, handgereedschappen, installaties, hulpmiddelen en transportmiddelen) en regelt en bewaakt de uitvoering ervan. Hij geeft medewerkers opdracht tot het uitvoeren van controles en klein onderhoud. Daarnaast regelt hij de reparatie of vervanging van defecte productiemiddelen of adviseert zijn leidinggevende hierover. Ten slotte ziet hij er op toe dat de productieruimte ordelijk is en regelt hij volgens voorschriften het binnenklimaat van de productieruimte voor het stofferen van meubels.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een ordelijke werkplaats met het juiste binnenklimaat voorzien van de nodige goed onderhouden productiemiddelen om de gewenste producten efficiënt te produceren.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Functioneren van mensen controleren</li></ul>	Hij ziet er op toe dat het onderhoud conform voorgeschreven voorschriften en procedures wordt uitgevoerd. Daarnaast ziet hij er op toe dat de werkruimte ordelijk is, zodat er geen gevaarlijke situaties kunnen ontstaan en het materiaal geen schade oploopt.	<ul style="list-style-type: none"><li>Geven van informatie</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Hij zorgt voortdurend dat productiemiddelen goed onderhouden worden door zelf reparaties of vervanging van defect materieel te regelen en medewerkers controles en klein onderhoud te laten plegen, zodat al het mogelijke is gedaan om de productiemiddelen en productieruimte in optimale staat te houden. Daarnaast regelt hij een juist binnenklimaat en ziet hij er op toe dat de werkruimte ordelijk is, zodat er geen gevaarlijke situaties kunnen ontstaan en het materiaal geen schade oploopt.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Expertise delen</li></ul>	Hij adviseert zijn leidinggevende over de aanschaf van nieuwe productiemiddelen, zodat zijn leidinggevende op basis van relevante informatie een beslissing kan nemen over de aanschaf.	



**Kerntaak 3 Afdeling meubelstofferen leiden****3.8 werkproces: Afdelingsgegevens administreren en archiveren**

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf administreert projectgegevens (bijvoorbeeld ikb-lijsten, onderhoudsgegevens of gegevens voor arbo, milieu en kwaliteit) en archiveert deze.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Projectgegevens die inzichtelijk zijn en die gebruikt kunnen worden voor de berekening van de daadwerkelijk gemaakte kosten en als input kunnen worden gebruikt voor toekomstige projecten. Gegevens in het kader van kwaliteit, arbo en milieu die toegankelijk zijn voor inspectie.		
<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>	Hij administreert nauwkeurig de projectgegevens, zodat de desbetreffende projectgegevens op de voorgeschreven wijze gearchiveerd kunnen worden en eenvoudig te raadplegen zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Gebruiken van archiefsystemen</li><li>Kennis van certificering</li><li>Lezen van projectgegevens</li><li>Schrijven</li><li>Toepassen van computervaardigheden</li><li>Toepassen van registratieprocedures</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij volgt de wettelijke richtlijnen en bedrijfsvoorschriften bij het administreren en archiveren van projectgegevens, zodat de gegevens inzichtelijk zijn vastgelegd en evaluatie, nacalculatie en controle kan plaatsvinden.	

# Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

## Proces-competentie-matrix Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.1	Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren																									
4.2	Markt analyseren																									
4.3	Investeringen beoordelen																									
4.4	Grondstoffen en materialen inkopen							X			X							X								X
4.5	Onderneming promoten en profileren																									
4.6	Netwerken vormen en hierin participeren																									
4.7	Prijs bepalen en offertes maken									X	X									X						X
4.8	Financiële situatie bewaken en verantwoorden																									
4.9	Bedrijfsadministratie beheren																									

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.10	Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo																									
4.11	Informeren en adviseren van klanten										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 leidinggevende meubelstofeerbedrijf**

<b>Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>4.4 werkproces: Grondstoffen en materialen inkopen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf vraagt offertes op. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden in de meubelstofeerbranche. Hij controleert de ontvangen artikelen, materialen en/of grondstoffen en zorgt ervoor dat ze opgeborgen worden. Bij een verkeerde levering neemt hij contact op met de leverancier		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gunstige voorwaarden waartegen grondstoffen en materialen afgenomen kunnen worden. De passende grondstoffen en materialen zijn aanwezig		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gesprekken richting geven</li> <li>Onderhandelen</li> </ul>	Hij benut de aanwezige speelruimte in het onderhandelingsproces, zodat optimale inkoop van grondstoffen en materialen wordt gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Lezen van offertes</li> <li>Maken van berekeningen</li> <li>Maken van planningen</li> <li>Toepassen van onderhandelingsvaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij beoordeelt of de bestelde grondstoffen en materialen van de juiste kwaliteit zijn en controleert of leveringen overeenkomen met bestellingen, zodat de gewenste grondstoffen en materialen met de gewenste kwaliteit aanwezig zijn.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Hij zorgt ervoor dat de gewenste materialen in passende hoeveelheid aanwezig zijn, zodat er geen onnodige voorraad en geen tekort ontstaat.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	Hij weegt de kosten en baten af bij de aankoop van materialen en grondstoffen, rekening houdend met de mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid, zodat er sprake is van een goede prijs/kwaliteitverhouding.	

**Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****4.7 werkproces: Prijs bepalen en offertes maken**

<b>Omschrijving</b>	Voor het opstellen van een offerte verzamelt de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf, de gegevens die nodig zijn voor het maken van een offerte, zoals de soort en hoeveelheid materiaal en de benodigde uren. Hij wijkt indien nodig af van de standaard berekeningen door ook bijzonderheden te noteren zoals speciale materialen of modellen. Hij schat het aantal arbeidsuren en benodigd materiaal in. Hij maakt zo nodig een tekening zodat de klant kan inschatten hoe het meubel eruit gaat zien. De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf maakt in de offerte duidelijke afspraken met klanten over de leveringsvoorwaarden zoals bijvoorbeeld het te leveren product, de prijs en de datum van aflevering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een offerte die aan de eisen van het meubelstofeerbedrijf voldoet.		
<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><li>Structuur aanbrengen</li></ul>	Hij maakt een schets voor de klant en stelt een volledige offerte op, zodat de opdrachtgever wordt geïnformeerd over het eindproduct en de leveringsvoorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Inzicht in kosten</li><li>Inzicht in trends en ontwikkelingen</li><li>Kennis van het maken van offertes</li><li>Kennis van het maken van schetsen</li><li>Kennis van kostensoorten</li><li>Kennis van wet- en regelgeving</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij toont bij het berekenen van verkoopprijzen en tarieven inzicht in de directe en indirecte kosten, zodat een reële kostprijs voor de opdracht berekend kan worden.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Hij toont financieel bewustzijn en neemt bij de prijsbepaling en het opstellen van een offerte afgewogen financiële risico's, zodat deze beslissingen op dat moment of in de toekomst naar verwachting, op eniger wijze voordelen opleveren voor de onderneming.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Hij past bij het opstellen van een offerte en vaststellen van verkoopprijzen en tarieven de geldende wettelijke richtlijnen toe, zodat de verkoopprijzen en tarieven hieraan voldoen.	

**Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****4.11 werkproces: Informeren en adviseren van klanten**

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf benadert en ontvangt de klant. Hij peilt de behoefte van de klant en informeert de klant gericht over de diverse keuzemogelijkheden. Hij adviseert de klant over de diverse materialen en mogelijkheden om een (zit)meubel te (her)stofferen. Ook geeft hij adviezen over het ergonomisch aanpassen van zitmeubels. Bij het opleveren van het gestoffeerde meubel verzekert de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf zich ervan dat de opdracht naar wens is uitgevoerd. Eventuele klachten handelt hij af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De klant is volledig en duidelijk geïnformeerd en heeft advies gehad waar hij tevreden over is. Klachten zijn naar tevredenheid van de klant opgenomen of afgehandeld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Expertise delen</li></ul>	Hij biedt op vakkundige wijze diensten aan, zodat een eerlijk en deskundig advies over de mogelijkheden om het meubel te (her)stofferen gegeven is.	<ul style="list-style-type: none"><li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li><li>Kennis van klachtenprocedures</li><li>Kennis van klantencontact</li><li>Kennis van materialen</li><li>Stellen van open en gesloten vragen</li><li>Toepassen van luistervaardigheden</li></ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li><li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	Hij peilt de behoefte van de klant en beantwoordt geduldig vragen waarna hij de klant van passend advies voorziet en vervolgens vriendelijk checkt of de klant tevreden is, zodat aan de verwachtingen en wensen is voldaan. Daarnaast neemt hij klachten serieus en informeert de klant over de klachtenprocedure van het bedrijf en onderneemt zo nodig actie, zodat de klant tevreden is over de afhandeling.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het afhandelen van klachten nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat de klant tevreden is en het bedrijfsbelang niet geschaad wordt.	

## 2.4 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf

### Kerntaak 1 Meubels stofferen

#### Proces-competentie-matrix Ondernemer meubelstoffeerbedrijf

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X				X	X									
1.2	Productiegegevens samenstellen					X						X		X						X						
1.3	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren												X							X						
1.4	Meubels demonteren											X	X							X						
1.5	Mallen maken											X	X							X						
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken											X	X						X	X						

Kerntaak 1 Meubels stofferen		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding											X	X							X	X					
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen											X	X			X				X	X					
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken											X	X							X	X					
1.10	Opdracht afronden											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 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf**

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf bereidt de werkopdracht voor. Hij neemt de werkopdracht en (indien aanwezig) de productiegegevens door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie bij de opdrachtgever als de opdracht niet helder is. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf controleert de juistheid van de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast. Tevens werkt hij aan productontwikkeling.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkopdracht is begrepen en alle relevante informatie is bekend. Eventuele fouten zijn gesignaleerd, de productiemethode en werkvolgorde is bepaald. Er zijn machines en handgereedschappen gekozen.		
<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>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij stemt voorafgaand aan het meubelstofferen de opdracht af met de opdrachtgever en vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afwijkende modellen</li> <li>Kennis van het maken van schetsen</li> <li>Kennis van informatiebronnen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van productiegegevens</li> <li>Kennis van productiemethoden</li> <li>Kennis van stoffeertechnieken</li> <li>Kennis van trends en ontwikkelingen</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt voorafgaand aan het meubelstofferen de werkopdracht en productiegegevens nauwkeurig door, signaleert fouten en ontbrekende gegevens en onderzoekt de mogelijkheden van alternatieve productiemethoden, zodat hij tot een juiste conclusie komt over een voor de opdracht geschikte en uitvoerbare werkvolgorde.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Hij komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het ontwikkelen van producten, zodat er nieuwe modellen worden ontwikkeld of bestaande modellen worden aangepast.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	Hij neemt initiatieven tot het onderhouden van zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich zelfstandig in de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van meubelstofferen, zodat hij deze in zijn werk kan toepassen.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.2 werkproces: Productiegegevens samenstellen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt zelf op basis van voorschriften alle benodigde productiegegevens samen. Hiervoor verzamelt, controleert en interpreteert hij eerst alle beschikbare informatie, zoals tekeningen en specificaties van te stofferen meubelen. Bij het verkrijgen van aanvullende informatie overlegt hij met de opdrachtgever. Hij analyseert deze gegevens en vertaalt de informatie naar productiegegevens die correct en duidelijk zijn.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Informatie is geanalyseerd en vertaald naar correcte en voor de betrokkenen duidelijke productiegegevens.		
<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>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij raadpleegt bij het samenstellen van productiegegevens de juiste personen tijdig bij het verkrijgen van aanvullende informatie, zodat hij de productiegegevens op basis van volledige en juiste informatie kan samenstellen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hoeveelheden en afmetingen vul- en bekledingsmateriaal berekenen</li> <li>Kennis van het maken van schetsen</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van productiegegevens</li> <li>Kennis van softwareprogramma's voor verwerking productiegegevens</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> <li>Vaktechnische informatie verzamelen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij stelt productiegegevens zorgvuldig samen waarbij hij technisch inzicht toont en accuraat rekent, zodat de productiegegevens correct en duidelijk zijn.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> </ul>	Hij analyseert de aangeleverde en opgevraagde gegevens grondig en combineert informatie, zodat hij deze kan vertalen naar gebruiksklare productiegegevens voor te stofferen producten.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het samenstellen van productiegegevens nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het samenstellen van productiegegevens volgens de bedrijfsrichtlijnen wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.3 werkproces: Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf selecteert de voor de opdracht benodigde stoffeergereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking, zo nodig met een intern transportmiddel.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen, hulpmiddelen en overige materialen zijn geselecteerd en gecontroleerd in overeenstemming met de opdracht, gestelde kwaliteitseisen van het bedrijf en/of de klant en voorschriften en procedures. Het materiaal staat klaar voor bewerking.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	Hij selecteert en controleert de benodigde gereedschappen en materialen, zodat hij beschikt over de juiste hoeveelheid materialen die voldoen aan de (kwaliteits)eisen van het bedrijf of de klant. Ook kiest hij een transportmiddel dat geschikt is voor intern transporteren van materialen, zodat het materiaal veilig wordt getransporteerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van interne transportmiddelen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Lezen van opschriften</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het selecteren, controleren en transporteren van materialen en gereedschappen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens opdracht wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.4 werkproces: Meubels demonteren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf demonteert het meubel volgens de geldende richtlijnen. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij netjes. Indien nodig voert hij kleine reparaties uit.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het meubel is gedemonteerd volgens de richtlijnen. Kleine reparaties zijn uitgevoerd, hergebruik van materialen is mogelijk en het meubel is gereed om geherstoffeerd te worden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij demonteert het gestoffeerde meubel zorgvuldig door nauwkeurig te bepalen welke onderdelen van het meubel gesloopt moeten worden en voert kleine reparaties vakkundig uit, zodat hergebruik van materialen mogelijk is en het meubel gereed is om hergestoffeerd te worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afwijkende modellen</li> <li>Kennis van constructies/verbindingen van meubels</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van technieken om materialen te bevestigen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt gereedschappen en middelen doeltreffend en efficiënt bij het demonteren van het meubel, zodat gereedschappen niet zijn beschadigd en het meubel schadevrij is gedemonteerd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het demonteren van meubels nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.5 werkproces: Mallen maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf maakt mallen voor een te (her)stofferen meubel. Hij neemt het initiatief om mallen te maken wanneer hij verwacht dat dit type meubel in de toekomst vaker ge(her)stoffeed moet worden. Hij codeert de mallen voor toekomstig gebruik en archiveert ze.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De mallen zijn volgens de richtlijnen gemaakt, gecodeerd en gearchiveerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt zorgvuldig en vakkundig en toont vaktechnisch inzicht bij het maken van een mal, zodat het juiste materiaal gebruikt wordt en de mal de passende maat en vorm heeft.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van archiveren</li> <li>• Kennis van coderen</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van soorten mallen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde materialen en middelen doeltreffend bij het maken van een mal zonder veel materiaal te verspillen, zodat de mal vakkundig is gemaakt en klaar is voor gebruik.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het maken van mallen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd en de mal is gecodeerd en gearchiveerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal met behulp van een mal, of het eerder verwijderde materiaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt daarbij rekening met de vleug en het patroon van het bekledingsmateriaal. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat, waarbij hij ervoor zorgt dat er zo min mogelijk restmateriaal ontstaat.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het vul- en bekledingsmateriaal is - binnen de normen en volgens de richtlijnen - op de vereiste maat gemaakt, met zo min mogelijk restmateriaal.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt secuur en bedreven bij het aftekenen en houdt hierbij rekening met patronen (zoals streeppatronen) en de vleug van de bekleding, waarna hij het afgetekende vul- en bekledingsmateriaal vakkundig en precies op maat knipt of snijdt, zodat het materiaal geschikt is om het meubel mee te stofferen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van controlemethoden</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van knip- snij- en zaagmethoden</li> <li>Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van patronen in bekledingsmateriaal</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van soorten vul- en bekledingsmaterialen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de stoffeergereedschappen doelmatig en efficiënt bij het knippen of snijden, zodat het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal vakkundig wordt uitgevoerd en er geen onnodige kosten worden gemaakt.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij maakt het vul- en bekledingsmateriaal op maat binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

**Kerntaak 1 Meubels stofferen****1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt de naaimachine en/of lockmachine in voor het stikken of locken van het bekledingsmateriaal. Afhankelijk van de soort en dikte van het materiaal, stelt hij onder andere de steeksoort en –grootte in. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen door middel van het maken van een proeflapje. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf lockt en stikt de bekleding aan elkaar (bijvoorbeeld tot hoezen) op een lockmachine of naaimachine. Hierbij houdt hij rekening met de eigenschappen van het materiaal.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De naaimachine en/of lockmachine is ingesteld. De bekleding is volgens de richtlijnen gelockt of gestikt, passend bij de eigenschappen van het materiaal.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij stelt de naaimachine en/of lockmachine zorgvuldig en nauwkeurig in waarbij hij rekening houdt met kenmerken van het materiaal, zodat de machine is ingesteld op de waarden, maatvoering en productiesnelheid die voldoen aan de gestelde (kwaliteits)eisen. Daarnaast lockt of stikt hij het bekledingsmateriaal vakkundig en accuraat op de lock- of naaimachine waarbij rekening gehouden wordt met de eigenschappen van het materiaal, zodat de bekleding volgens kwaliteitseisen gestikt en gelockt is en geschikt is om op het meubel aangebracht te worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van controlemethoden</li><li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li><li>• Kennis van machines</li><li>• Kennis van materialen</li><li>• Kennis van procedures en voorschriften</li><li>• Kennis van sierstiksels</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li></ul>	Hij gaat zorgvuldig en netjes om met het bekledingsmateriaal en gebruikt de naai- en lockmachine verantwoord en effectief, zodat het bekledingsmateriaal en de machines geen schade oplopen en het werk veilig kan plaatsvinden.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	Hij stikt en lockt de bekleding binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het instellen en bedienen van de naai- en lockmachine nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het meubel. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het door het bijvoorbeeld te lijmen of te tacken. Als de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf een meubel herstoffeert, voert hij zonodig ergonomische aanpassingen door, bijvoorbeeld door de zitting te verdiepen. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf het bekledingsmateriaal.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De vul- en bekledingsmaterialen zijn volgens de regels en procedures gemodelleerd, aangebracht en bevestigd. De werkzaamheden zijn afgestemd. Er is efficiënt met materialen omgegaan. Het meubel voldoet aan kwaliteitsnormen en de wensen van de klant. Zo nodig zijn ergonomische aanpassingen aangebracht.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal zorgvuldig en nauwkeurig aan op het meubel, in de meest praktische werkvolgorde, zodat op een efficiënte manier de gewenste vorm ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afwijkende modellen</li> <li>Kennis van controlemethoden</li> <li>Kennis van ergonomie van het zitten</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van standaard modellen</li> <li>Kennis van stoffeertechnieken</li> <li>Kennis van technieken om materialen te bevestigen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij kiest bij de materialen passende stoffeergereedschappen en gebruikt deze doeltreffend en efficiënt, zodat bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal zo min mogelijk materiaalverspilling plaatsvindt.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Hij komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het oplossen van uitvoeringsproblemen en aanbrengen van ergonomische aanpassingen in het vul- en bekledingsmateriaal, zodat het meubel voldoet aan de wensen van de klant.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal aan binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.	



<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf werkt het meubel af door afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestoffeerde, zichtbare delen van het meubel af door bijvoorbeeld chromen onderdelen op te poetsen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle meubelonderdelen zijn volgens model gemonteerd en afgewerkt met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Het meubel is afgewerkt volgens de kwaliteitsnormen en de regels en voorschriften.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt het meubel accuraat en vakkundig af en monteert deze waarbij hij technisch inzicht en begrip voor vorm en constructies toont, zodat het meubel volgens richtlijnen is afgewerkt en gemonteerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afwerkmaterialen</li> <li>Kennis van bevestigingstechnieken voor afwerkmaterialen</li> <li>Kennis van controlemethoden</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van montagetechnieken</li> <li>Kennis van onderhoudsmiddelen voor meubels</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde afwerkmaterialen en gereedschappen doeltreffend en efficiënt, zodat de afwerking en montage netjes en zorgvuldig wordt uitgevoerd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij werkt het gestoffeerde meubel binnen de gestelde tijd af, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen en werkt niet gestoffeerde, zichtbare delen af, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij afwerken en monteren van het gestoffeerde meubel nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>			
<b>1.10 werkproces: Opdracht afronden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf maakt zijn werkplek schoon en voert dagelijks onderhoud uit aan de naai- en lockmachines zoals schoonmaken en oliën. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op. Hij houdt hierbij rekening met veiligheids- en milieuregels.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een opgeruimde werkplek waarbij de stoffeergereedschappen en overige hulpmiddelen op de daarvoor bestemde plaats zijn opgeborgen. Naai- en lockmachines staan gereed voor gebruik. Restmateriaal is gesorteerd en opgeslagen en afval is afgevoerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij voert eenvoudig klein onderhoud aan naai- en lockmachines vakkundig en accuraat uit, zodat defecten tijdig worden gesignaleerd en de duurzaamheid van de naaimachines wordt gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afvalscheiding</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Kennis van onderhoudsmiddelen</li> <li>Kennis van opslagmethoden</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bergt restmaterialen, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen netjes en veilig op, tevens kiest hij de juiste onderhoudsmiddelen voor het uitvoeren van dagelijks onderhoud en controleert of de naai- en lockmachines naar behoren functioneren en geen defecten vertonen, zodat de machines, materialen en middelen klaar staan voor een volgend gebruik.	
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>	Hij houdt zich bij het opbergen en afvoeren van restmaterialen, afval, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen, en bij het schoonmaken en onderhouden van naai- en lockmachines nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.	

# Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

## Proces-competentie-matrix Ondernemer meubelstoffeerbedrijf

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
4.1	Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren	x				x			x		x							x			x
4.2	Markt analyseren													x		x					x
4.3	Investeringen beoordelen	x							x											x	
4.4	Grondstoffen en materialen inkopen								x			x					x				x
4.5	Onderneming promoten en profileren									x							x				x
4.6	Netwerken vormen en hierin participeren							x	x			x									x
4.7	Prijs bepalen en offertes maken										x	x								x	
4.8	Financiële situatie bewaken en verantwoorden	x									x						x			x	
4.9	Bedrijfsadministratie beheren		x								x						x			x	

Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.10	Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo	x									x									x						x
4.11	Informeren en adviseren van klanten						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 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf**

<b>Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>4.1 werkproces: Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt een ondernemingsplan op waarin hij aangeeft welke activiteiten op welk moment ondernomen moeten worden en welke middelen en mensen nodig zijn om een meubelstoffeerbedrijf te starten. Hij overlegt hierover met relevante personen en instanties en voert de noodzakelijke administratieve handelingen uit om een onderneming te kunnen starten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een ondernemingsplan dat de noodzakelijke informatie bevat om een meubelstoffeerbedrijf op te starten. Alle activiteiten voor het starten van een onderneming zijn ondernomen.		
<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> <li>Zelfvertrouwen tonen</li> <li>Acties en activiteiten initiëren</li> </ul>	Hij zet actief en met zelfvertrouwen zijn plannen om in concrete acties waarbij hij doordacht beslissingen neemt over het moment waarop activiteiten ondernomen worden, zodat zijn plannen van de grond komen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formuleren van argumenten</li> <li>Inzicht in trends en ontwikkelingen</li> <li>Kennis van de meubelstoffeerbranche</li> <li>Kennis van oprichtingsactiviteiten</li> <li>Kennis van oprichtingsvoorwaarden</li> <li>Kennis van relevante instanties</li> <li>Kennis van wet- en regelgeving</li> <li>Maken van planningen</li> <li>Toepassen van procedures en voorschriften</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij raadpleegt anderen, zoals een adviseur van de Kamer van Koophandel of een collega ondernemer, zodat hij zich een mening kan vormen over het te starten meubelstoffeerbedrijf.	
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li> </ul>	Hij zorgt in het ondernemingsplan voor een onderbouwing met steekhoudende argumenten, zodat financiers en andere betrokkenen overtuigt raken van het bestaansrecht van de onderneming.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij stelt een volledig, nauwkeurig en correct geformuleerd ondernemingsplan op, zodat anderen geïnformeerd kunnen worden over het te starten meubelstoffeerbedrijf.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij plant realistisch de activiteiten, regelt tijdig de benodigde mensen en middelen en bewaakt de voortgang van de activiteiten, zodat de oprichtingsactiviteiten worden uitgevoerd en tijdig worden bijgestuurd.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Hij ziet en onderkent zakelijke kansen in de meubelstoffeerbranche, zodat hij zijn plannen zakelijk kan onderbouwen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Hij houdt bij het opstarten van het meubelstoffeerbedrijf rekening met de wettelijke richtlijnen en voorschriften, zodat zijn handelen wettelijk en maatschappelijk geaccepteerd wordt.	

**Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****4.2 werkproces: Markt analyseren**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf brengt (potentiële) klanten, (koop)gedrag van de doelgroepen en concurrenten in de meubelstofferbranche in kaart door gegevens te verzamelen en te analyseren. Hij gebruikt informatie over politieke, juridische, demografische en maatschappelijke ontwikkelingen om zich een beeld te vormen van de toekomstige situatie. Op basis van zijn analyse maakt hij een inschatting van de kansen en bedreigingen voor het meubelstofeerbedrijf.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch beeld van de huidige en toekomstige marktsituatie.		
<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>	Hij analyseert informatie over de meubelstofeerbranche grondig en trekt hier logische conclusies uit, zodat hij een realistisch beeld krijgt van de huidige en toekomstige marktsituatie ten behoeve van het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheersen van een moderne vreemde taal</li><li>• Formuleren van doelen</li><li>• Gebruiken van informatiebronnen</li><li>• Hanteren van marketingbegrippen</li><li>• Inzicht in trends en ontwikkelingen</li><li>• Kennis van de meubelstofeerbranche</li><li>• Kennis van informatiebronnen</li></ul>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen</li></ul>	Hij houdt rekening met de langetermijndoelen van het meubelstofeerbedrijf en met toekomstige trends en ontwikkelingen in de meubelstofeerbranche, zodat hij een realistische inschatting maakt van de kansen en bedreigingen voor de onderneming.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li></ul>	Hij ziet en onderkent zakelijke kansen in de meubelstofeerbranche, zodat hij zijn plannen zakelijk kan onderbouwen.	

**Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****4.3 werkproces: Investerings beoordelen**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf beoordeelt investeringen voor aankoop van productiemiddelen in de meubelstofeerbranche. Hij rekent de investeringskosten en -opbrengsten door, onderzoekt de financieringsmogelijkheden en neemt een investeringsbesluit. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop) prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Afgewogen investeringsbesluiten.		
<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><li>• Afgewogen risico's nemen</li></ul>	Hij houdt rekening met de langetermijndoelen van de onderneming en met toekomstige trends en ontwikkelingen bij het beoordelen van mogelijke investeringen en aangaan van risico's, zodat gemaakte/gedane investeringen hierop aansluiten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheersen van een moderne vreemde taal</li><li>• Inzicht in trends en ontwikkelingen</li><li>• Kennis van financieringsmogelijkheden</li><li>• Kennis van productiemiddelen</li><li>• Kennis van wet- en regelgeving</li><li>• Lezen van offertes</li><li>• Maken van berekeningen</li><li>• Toepassen van onderhandelingsvaardigheden</li><li>• Toepassen van procedures en voorschriften</li></ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gesprekken richting geven</li><li>• Onderhandelen</li></ul>	Hij benut de aanwezige speelruimte in het onderhandelingsproces, zodat optimale inkoop van productiemiddelen wordt gerealiseerd.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kostenbewust handelen</li></ul>	Hij weegt de kosten en baten af bij de aankoop van nieuwe machines, gereedschappen e.d., rekening houdend met de mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid van mogelijke investeringen, zodat onnodige risico's bij investeringen kunnen worden vermeden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Hij past bij de beoordeling van investeringen de geldende wettelijke richtlijnen en voorschriften toe, zodat investeringen hieraan voldoen.	

<b>Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>			
<b>4.4 werkproces: Grondstoffen en materialen inkopen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf vraagt offertes op. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden in de meubelstoffeerbranche. Hij controleert de ontvangen artikelen, materialen en/of grondstoffen en zorgt ervoor dat ze opgeborg worden. Bij een verkeerde levering neemt hij contact op met de leverancier.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gunstige voorwaarden waartegen grondstoffen en materialen afgenomen kunnen worden. De passende grondstoffen en materialen zijn aanwezig.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gesprekken richting geven</li> <li>Onderhandelen</li> </ul>	Hij benut de aanwezige speelruimte in het onderhandelingsproces, zodat optimale inkoop van grondstoffen en materialen wordt gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Lezen van offertes</li> <li>Maken van berekeningen</li> <li>Maken van planningen</li> <li>Toepassen van onderhandelingsvaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij beoordeelt of de bestelde grondstoffen en materialen van de juiste kwaliteit zijn en controleert of leveringen overeenkomen met bestellingen, zodat de gewenste grondstoffen en materialen met de gewenste kwaliteit aanwezig zijn.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Hij zorgt ervoor dat de gewenste materialen in passende hoeveelheid aanwezig zijn, zodat er geen onnodige voorraad en geen tekort ontstaat.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	Hij weegt de kosten en baten af bij de aankoop van materialen en grondstoffen, rekening houdend met de mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten, beschikbaarheid, zodat er sprake is van een goede prijs/kwaliteitverhouding.	



**Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****4.5 werkproces: Onderneming promoten en profileren**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf promoot en profileert de onderneming en zijn producten op verschillende wijzen, bijvoorbeeld door het (laten) maken van promotiemateriaal zoals folders, een portfolio of een website. Hij zorgt hiermee voor naamsbekendheid van het meubelstofeerbedrijf.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Naamsbekendheid van het meubelstofeerbedrijf. Potentiële klanten hebben een positief beeld van het meubelstofeerbedrijf en het productenaanbod.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li><li>Enthousiasme uitstralen</li></ul>	Hij presenteert de onderneming en het productenaanbod enthousiast, inspirerend en deskundig, zodat (potentiële) klanten een positief en betrouwbaar beeld van het meubelstofeerbedrijf krijgen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li><li>Inzicht in kosten promotiemiddelen</li><li>Kennis van de markt</li><li>Kennis van promotiemiddelen</li><li>Kennis van sterke punten van de onderneming</li><li>Maken van berekeningen</li><li>Maken van planningen</li><li>Uitbesteden van werk</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Activiteiten plannen</li></ul>	Hij plant en regelt promotionele activiteiten, zodat de onderneming positief geprofileerd wordt.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kansen en mogelijkheden benutten</li></ul>	Hij grijpt mogelijkheden om zijn meubelstofeerbedrijf te promoten en profileren aan en vertaalt deze naar concrete acties, zodat hij de naamsbekendheid van het meubelstofeerbedrijf vergroot.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kostenbewust handelen</li></ul>	Hij maakt bij het promoten en profileren van het meubelstofeerbedrijf steeds een afweging tussen kosten en baten, zodat hij de doelstellingen van de onderneming ondersteunt en binnen het budget werkt.	

**Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****4.6 werkproces: Netwerken vormen en hierin participeren**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf vormt actief netwerken in de meubelstofeerbranche die meerwaarde kunnen hebben voor de eigen onderneming. Hij participeert in deze netwerken. Hierbij werkt hij samen aan opdrachten. Hij wisselt ervaringen uit en deelt expertise.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Samenwerkingsvormen die meerwaarde opleveren voor het meubelstofeerbedrijf.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li><li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li></ul>	Hij legt actief contacten met mensen binnen en buiten de meubelstofeerbranche en bouwt en onderhoudt een relatienetwerk, zodat hij een netwerk heeft dat meerwaarde kan hebben voor zijn meubelstofeerbedrijf.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheersen van een moderne vreemde taal</li><li>• Formuleren van argumenten</li><li>• Kennis van branche-organisaties in de meubelstofeerbranche</li><li>• Nemen van initiatief</li></ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li><li>• Overeenstemming nastreven</li></ul>	Hij onderbouwt ideeën, standpunten en voorstellen en zoekt naar win-win situaties in contact met mensen uit zijn netwerk, zodat samenwerkingsvormen ontstaan die meerwaarde opleveren voor zijn meubelstofeerbedrijf.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Expertise delen</li></ul>	Hij wisselt kennis en expertise uit met de mensen in zijn netwerk, zodat hij op de hoogte blijft van ontwikkelingen van zijn vakgebied.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kansen en mogelijkheden benutten</li></ul>	Hij grijpt kansen aan en vertaalt deze in concrete acties, zodat samenwerkingsverbanden kunnen ontstaan die meerwaarde hebben voor zijn meubelstofeerbedrijf.	

**Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****4.7 werkproces: Prijs bepalen en offertes maken**

<b>Omschrijving</b>	Voor het opstellen van een offerte verzamelt de Ondernemer meubelstofeerbedrijf, de gegevens die nodig zijn voor het maken van een offerte, zoals de soort en hoeveelheid materiaal en de benodigde uren. Hij wijkt indien nodig af van de standaard berekeningen door ook bijzonderheden te noteren zoals speciale materialen of modellen. Hij schat het aantal arbeidsuren en benodigd materiaal in. Hij maakt zo nodig een tekening zodat de klant kan inschatten hoe het meubel eruit gaat zien. De Ondernemer meubelstofeerbedrijf maakt in de offerte duidelijke afspraken met klanten over de leveringsvoorwaarden zoals bijvoorbeeld het te leveren product, de prijs en de datum van aflevering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een offerte die aan de eisen van het meubelstofeerbedrijf voldoet.		
<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><li>Structuur aanbrengen</li></ul>	Hij maakt een tekening voor de klant en stelt een volledige offerte op, zodat de opdrachtgever wordt geïnformeerd over het eindproduct en de leveringsvoorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Inzicht in kosten</li><li>Inzicht in trends en ontwikkelingen</li><li>Kennis van het maken van offertes</li><li>Kennis van het maken van schetsen</li><li>Kennis van kostensoorten</li><li>Kennis van wet- en regelgeving</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij toont bij het berekenen van verkoopprijzen en tarieven inzicht in de directe en indirecte kosten, zodat een reële kostprijs voor de opdracht berekend kan worden.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Hij toont financieel bewustzijn en neemt bij de prijsbepaling en het opstellen van een offerte afgewogen financiële risico's, zodat deze beslissingen op dat moment of in de toekomst naar verwachting, op eniger wijze voordelen opleveren voor de onderneming.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Hij past bij het opstellen van een offerte en vaststellen van verkoopprijzen en tarieven de geldende wettelijke richtlijnen toe, zodat de verkoopprijzen en tarieven hieraan voldoen.	

**Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****4.8 werkproces: Financiële situatie bewaken en verantwoorden**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf controleert en bewaakt de vastgestelde begroting. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt hierop zonodig maatregelen. Hij stelt een jaarrekening op, eventueel samen met een administrateur, waardoor hij zich extern kan verantwoorden. Hij draagt zijn wettelijke lasten waaronder btw af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Financiële overzichten die inzicht geven in de financiële situatie van het meubelstofeerbedrijf.		
<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>• Verantwoordelijkheid nemen voor eigen beslissingen en activiteiten</li></ul>	Hij neemt verantwoordelijkheid voor het financiële resultaat van het meubelstofeerbedrijf, zodat hij hierop kan worden aangesproken.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van bedrijfsadministratie</li><li>• Kennis van wet- en regelgeving</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij zorgt, afhankelijk van keuzes, voor volledige en nauwkeurige rapportages, zodat de financiële situatie van het meubelstofeerbedrijf inzichtelijk is.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voortgang bewaken</li></ul>	Hij bewaakt periodiek of financiële doelstellingen gehaald worden op basis van objectieve cijfers en overzichten, zodat tijdig bijgestuurd kan worden.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Hij kent de financiële zaken die invloed hebben op zijn onderneming en maakt gebruik van financiële informatie, zodat hij de prestaties van de onderneming kan volgen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Hij werkt conform de financiële wet en regelgeving door het bijhouden van een degelijke en correcte administratie en opstellen van een jaarrekening, zodat de Ondernemer meubelstofeerbedrijf zich kan verantwoorden.	

**Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****4.9 werkproces: Bedrijfsadministratie beheren**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf voert de (financiële) administratie zelf uit of besteedt bepaalde administraties/registraties uit aan derden. Hij houdt zicht op deze zaken door regelmatige controle op basis van overzichten en rapportages.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een goed verzorgde administratie die voldoet aan wettelijke voorschriften.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li></ul>	Hij maakt, afhankelijk van keuzes, afspraken met derden om de administratie uit te voeren en geeft hen de noodzakelijke bevoegdheden en verantwoordelijkheden, zodat het beheer van de administratie volgens de richtlijnen uitgevoerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van bedrijfsadministratie</li><li>Kennis van wet- en regelgeving</li><li>Uitbesteden van werk</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij zorgt, afhankelijk van keuzes, voor volledige en nauwkeurige rapportages, zodat de situatie van de onderneming zichtbaar is.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Voortgang bewaken</li></ul>	Hij bewaakt periodiek of financiële doelstellingen gehaald worden op basis van objectieve cijfers en overzichten, zodat tijdig bijgestuurd kan worden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Hij voert administratie conform boekhoudkundige regels en wetten, zodat hij zich tijdig en conform de richtlijnen kan verantwoorden.	

**Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****4.10 werkproces: Beleid voeren op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf houdt rekening met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften van zorgsystemen en de eigenheid van het meubelstofeerbedrijf. Op basis hiervan stelt hij werkprocedures op, bijvoorbeeld ten aanzien van onderhoud.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De procedures op het gebied van de kwaliteit, arbo en milieu en de zorgsystemen zijn actueel en passend bij het meubelstofeerbedrijf.		
<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>Verantwoordelijkheid nemen voor eigen beslissingen en activiteiten</li></ul>	Hij bepaalt weloverwogen hoe hij de geldende wet- en regelgeving voor kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo verwerkt in werkprocedures en neemt de verantwoordelijkheid op zich voor de consequenties van eigen beslissingen en activiteiten, zodat het werk veilig kan worden uitgevoerd en hij zich kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van wet- en regelgeving</li><li>Kennis van zorgsystemen in de meubelindustrie of (scheeps)interieurbouw</li><li>Toepassen van financieel inzicht</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij vertaalt de geldende wet- en regelgeving op basis van zijn vakdeskundigheid in concrete acties en werkinstructies, zodat deze zijn toegespitst op het meubelstofeerbedrijf.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kostenbewust handelen</li></ul>	Hij maakt bij het opstellen van werkprocedures in de steeds een afweging tussen kosten en baten, zodat procedures geen onnodige kosten met zich meebrengen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Hij past bij het opstellen van werkprocedures de actuele wettelijke richtlijnen en voorschriften toe, zodat de procedures hieraan voldoen.	

**Kerntaak 4 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****4.11 werkproces: Informeren en adviseren van klanten**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf benadert en ontvangt de klant. Hij peilt de behoefte van de klant en informeert de klant gericht over de diverse keuzemogelijkheden. Hij adviseert de klant over de diverse materialen en mogelijkheden om een (zit)meubel te (her)stofferen.. Ook geeft hij adviezen over het ergonomisch aanpassen van zitmeubels. Bij het opleveren van het gestoffeerde meubel verzekert de Ondernemer meubelstofeerbedrijf zich ervan dat de opdracht naar wens is uitgevoerd. Eventuele klachten handelt hij af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De klant is volledig en duidelijk geïnformeerd en heeft advies gehad waar hij tevreden over is. Klachten zijn naar tevredenheid van de klant opgenomen of afgehandeld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li></ul>	Hij legt actief contact met de klant en benadert de klant klantvriendelijk, zodat de klant tevreden is over de wijze waarop hij wordt behandeld.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheersen van een moderne vreemde taal</li><li>• Kennis van klantencontact</li><li>• Kennis van materialen</li><li>• Stellen van open en gesloten vragen</li><li>• Toepassen van luistervaardigheden</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Expertise delen</li></ul>	Hij biedt op vakkundige wijze diensten aan, zodat een eerlijk en deskundig advies over de mogelijkheden om het meubel te (her)stofferen gegeven is.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li><li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	Hij peilt de behoefte van de klant en beantwoordt geduldig vragen waarna hij de klant van passend advies voorziet en vervolgens vriendelijk checkt of de klant tevreden is, zodat aan de verwachtingen en wensen is voldaan. Daarnaast neemt hij klachten serieus en informeert de klant over de klachtenprocedure van het bedrijf en onderneemt zo nodig actie, zodat de klant tevreden is over de afhandeling.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het afhandelen van klachten nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat de klant tevreden is en het bedrijfsbelang niet geschaad wordt.	

### 3. Certificeerbare eenheden

In dit hoofdstuk worden de certificeerbare eenheden van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De certificeerbare eenheden welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Naaister meubelindustrie*



### **3.1 Nadere specificatie Naaister meubelindustrie**

#### **Certificeerbare eenheid**

De naaister werkt op de stikafdeling van een meubelstofeerbedrijf. Zij verwerkt alle aangeboden stoffen (waaronder velours, plastic en leer) met de naaimachine, lockmachine en/of met de hand. Ze kan de stofmaten vaststellen aan de hand van de nettomaten. De naaister levert kwalitatief hoog werk, ze kan blindstikken en verricht alle soorten herstellingen. Deze certificeerbare eenheid is gekoppeld aan de Allround meubelstofeerder aangezien de naaister ook de lockmachine moet instellen en dit voorbehouden is aan niveau 3.

#### **Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)**

Naaister meubelindustrie

Proces-competentie-matrix Naaister meubelindustrie

Kerntaak	Werkproces	Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Kerntaak 1: Meubels stofferen																											
	1.1	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X				X	X									
	1.2	Productiegegevens samenstellen																									
	1.3	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren																									
	1.4	Meubels demonteren																									
	1.5	Mallen maken																									

	1.6	Vul- en bekledingsma- terialen op maat maken																									
	1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding										x	x							x	x						
	1.8	Vul- en bekledingsma- terialen aanbrengen																									
	1.9	Gestoffeerde meubels afwerken																									
	1.1 0	Opdracht afronden					x						x	x							x						

#### Betekenis van deze kerntaak voor deze certificeerbare eenheid

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

## 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

Het kwalificatiedossier Meubelstoffeerder is ontwikkeld onder regie van het Innovatiecentrum van de Stichting Hout & Meubel in samenwerking met de branchecommissie Meubelstofferen. De branchecommissie Meubelstofferen heeft de inhoud van het kwalificatiedossier vastgesteld en adviezen uitgebracht en heeft dit dossier ter goedkeuring voorgelegd aan de Paritaire Commissie van de Stichting Hout & Meubel.

De branchecommissie Meubelstofferen van de Stichting Hout & Meubel bestaat uit een Hoofd Werkvoorbereiding, een eigenaar van een meubelstoffeerbedrijf, docenten van ROC's en vakschool, Directeur Sociale partners. De SH&M vertegenwoordiging bestaat uit een opleidingsadviseur, inhoudsdeskundigen en onderwijskundigen.

In de Paritaire Commissie van Stichting Hout & Meubel zijn de MBO-raad en de werkgevers- en werknemersorganisaties vertegenwoordigd en namens de SH&M de directeur en manager Innovatiecentrum. De Paritaire Commissie heeft het Bestuur van de Stichting Hout & Meubel geadviseerd het dossier goed te keuren en het Bestuur heeft vervolgens het dossier vastgesteld.

Op basis van de beoordelingen en opmerkingen van de leden van de Paritaire Commissie, de branchecommissieleden en inhoudsdeskundigen zijn aanbevelingen en discussiepunten geformuleerd. Deze zijn terug te vinden onder paragraaf 2.4 Discussiepunten.

#### *Betrokkenheid docenten bij kwalificatiedossiers SH&*

De betrokkenheid van docenten is bij SH&M in de volgende overleggen en activiteiten geregeld:

1. Docentleden in branchecommissies
2. Jaarlijkse SH&M Praktijkleerdag (vmbo-mbo-samenwerkingsverbanden), nu in teken van cgo
3. Intercollegiale docentenoverleggen (3 à 4 keer per jaar op telkens een andere school in de regio), input vanuit zowel scholen als SH&M
4. Evaluatie kwalificatiedossiers door experimentcluster Techniek en vormgeving
5. Op verzoek uitleg op maat aan docententeams
6. Samen met scholen praktijkopleidersbijeenkomsten organiseren
7. E-mailadres [kd@shm.nl](mailto:kd@shm.nl) voor opmerkingen en vragen over kwalificatiedossiers
8. Expertmeetings onderwijs, bedrijfsleven en SH&M om knelpunten bij succesvolle invoering cgo te inventariseren
9. Regelmatig bezoek opleidingsadviseurs SH&M aan scholen
10. Docent heeft zitting in bedrijfstakgroep BHI-linfra (Bouw, hout interieur en infratechniek)

In de Paritaire Commissie van 9 november 2009 is besloten dat er geen docentenpanel wordt ingesteld. De leden van de Paritaire Commissie zijn van mening dat de betrokkenheid van docenten voldoende geborgd is in de huidige, reguliere overlegmomenten.

#### *Doorstroom van het vmbo naar het mbo*

Samen met het Platform vmbo Bouwtechniek heeft de SH&M zich in de afgelopen jaren ingespannen om het onderwijs in vmbo Bouwtechniek vorm te geven. Die inspanning heeft er onder meer toe geleid dat de differentiatie Fijnhout is teruggekeerd als erkende uitstroom in het vmbo. Daarbij heeft SH&M de zorg voor stageplaatsen bij erkende leerbedrijven op zich genomen.

Om de instroom naar vmbo-Bouwtechniek te bevorderen, doorstroom naar mbo gemakkelijker te maken en vmbo vakdocenten Bouwtechniek te ondersteunen, biedt SH&M het vmbo het volgende:

- Leermiddelen afgestemd op het juiste niveau en zorgend voor een doorlopende leerlijn naar het mbo;
- Het leveren van toetsen bij deze leermiddelen;
- Ondersteuning aan docenten en leerlingen bij het leerwerktraject;
- Een bijdrage leveren aan de totstandkoming van het afsluitend examen;
- Nascholing voor vmbo docenten;
- Het verzorgen van voorlichting, aan leerlingen en ouders, om een verantwoorde keus gemakkelijker te maken.

(Zie ook: [www.vmbo-bouwtechniek.nl](http://www.vmbo-bouwtechniek.nl))

#### *Doorstroom van het mbo naar het hbo*

De resultaten van het SH&M-project zijn weergegeven in het rapport 'Versterking beroepskolom in de hout- en meubelbranche, aansluiting mbo-hbo, augustus 2002'.

Naar aanleiding van het rapport heeft SH&M in met Fontys Hogeschool Bedrijfskader te Eindhoven bijgedragen aan de ontwikkeling van een nieuw kort hbo-opleidingsprogramma (Associate degree) voor organisatorische en leidinggevende functies binnen technische MKB-bedrijven. Dit heeft geresulteerd in de opleiding 'Meubel- en interieurbouw' voor studenten van Technische Bedrijfskunde.

Ook participeert SH&M samen met Fontys Hogeschool Bedrijfskader, Kenniscentrum Handel, Ecabo en ROC Eindhoven in het project M3 (**M**kb-gericht, **M**ultidisciplinair in **M**ultilevelteams). Doel van dit project is om mbo-leerlingen (niveau 4) samen met hbo-studenten teams te laten vormen, die in een bedrijf door het bedrijf aangedragen problemen onderzoeken en voorstellen doen om de problemen op te lossen. De mbo-leerlingen verdienen hiermee studiepunten die meetellen indien een opleiding op hbo-niveau wordt begonnen. De onderzoeken van de projectgroepen richten zich met name op de bedrijfskundige problematiek.

## 2.2 Verwantschap

Voorafgaand aan de keuze om verwante beroepscompetentieprofielen in dit kwalificatiedossier samen te brengen, zijn de beroepscompetentieprofielen in zowel de hout- en meubelbranche als in de woonbranche als geheel bekeken en met elkaar vergeleken. Daarvoor is onderzoek gedaan naar andere kenniscentra, die zich bezighouden met woninginrichting. Er is overleg geweest met KC Handel (kenniscentrum voor de woninginrichting) en de Liftgroep (kenniscentrum voor de Mode, Interieur, Textiel en Tapijt). Alleen de Liftgroep kent in haar kwalificatiedossiers werkprocessen die enige overeenkomst hebben, maar onvoldoende om een samenwerking op dit gebied te starten.

Voor de ontwikkeling van dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van de volgende beroepscompetentieprofielen:

- Assistent meubelstofferder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005;
- Aankomend meubelstofferder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005;
- Meubelstofferder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005;
- Leidinggevend meubelstofferder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005;
- Ondernemer meubelstofferder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 6 juli 2005.

De bovenstaande beroepscompetentieprofielen liggen ten grondslag aan het kwalificatiedossier Meubelstofferder daar zij vier beroepen beschrijven die voorkomen in de meubelbranche.

De beroepscompetentieprofielen van de Meubelstofferder en de Allround meubelstofferder verschillen voornamelijk in rol, verantwoordelijkheid en complexiteit. Het meest opvallende verschil bestaat uit het begeleiden van medewerkers, wat alleen wordt gedaan door de Allround meubelstofferder .

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier Meubelstofeerder heeft vier uitstromen. De uitstromen worden gelegitimeerd door de vraag van de arbeidsmarkt. De uitstromen zijn herkenbaar in de onderliggende beroepscompetentieprofielen:

Beroepscompetentieprofiel	Uitstroom in het kwalificatiedossier
BCP Assistent meubelstofeerder BCP Aankomend meubelstofeerder	Meubelstofeerder
BCP Meubelstofeerder	Allround meubelstofeerder
BCP Leidinggevend meubelstofeerder	Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf
BCP Ondernemer meubelstofeeren	Ondernemer meubelstofeerbedrijf

De kerntaken vanuit de BCP's zijn niet één op één terug te vinden in dit kwalificatiedossier vanwege een ander format. De definiëring en structuur van de BCP's zijn anders dan de vereisten voor dit dossier.

Bepalend voor de keuze van uitstromen zijn de volgende aspecten:

- aansluiting op de arbeidsmarkt;
- uitvoerbaarheid voor beroepsonderwijs en bedrijfsleven;
- effect op de loopbaan van de leerling;
- duurzaamheid van het kwalificatiedossier.

Het begeleiden van medewerkers zoals dat in dit dossier voorkomt op niveau 3 en 4 is in de verschillende beroepscompetentieprofielen niet als kerntaak weergegeven. Hierin komt het terug bij de beschrijving van de rol en verantwoordelijkheid. Voor het kwalificatiedossier is, in overleg met de branchecommissies, besloten het begeleiden als kerntaak op te nemen.

De beschrijving van de kerntaak 'Begeleiden van meubelstofeerdere' is afgestemd op de overige kwalificatiedossiers binnen de hout- en meubelbranche. Deze kerntaak komt in meerdere kwalificatiedossiers binnen de hout- en meubelbranche voor.

De kerntaak Begeleiden van meubelstofeerdere bevatte in eerste instantie veel overlap met de kerntaak Afdeling leiden meubelstofeerbedrijf. Deze taken zijn nadrukkelijker van elkaar onderscheiden. In de kerntaak Begeleiden van meubelstofeerdere is het begeleiden van personen en begeleiden van werkzaamheden opgenomen. En in de kerntaak Afdeling leiden meubelstofeerbedrijf is het leiding en sturing geven aan een afdeling en productieproces beschreven.

De BCP's beschrijven de vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Het kwalificatiedossier daarentegen beschrijft het eindniveau van de opleiding. Ofwel het niveau van de beginnend beroepsbeoefenaar.

De verschillen tussen de vakvolwassen en de beginnend beroepsbeoefenaar in technische uitvoering zijn klein. Ook van de beginnend Meubelstofeerder wordt verwacht dat hij op zelfstandige wijze de werkprocessen uitvoert. Wel zal hij eerder dan de vakvolwassen Meubelstofeerder overleg plegen met zijn leidinggevende of andere betrokkenen van zijn organisatie. De branchecommissies geven aan dat het een aantal jaren praktijkervaring duurt, voordat iemand vakvolwassen is. Dit heeft te maken met zijn ontwikkeling binnen het bedrijf, het beter en sneller kunnen anticiperen op werkopdrachten en omstandigheden en het toegenomen inzicht in de organisatie en bedrijfsprocessen.

Het kwalificatiedossier Meubelstofeerder is een kwalificatiedossier op niveau 2, 3 en 4. Deze niveaubepaling is gedaan op basis van de criteria complexiteit, verantwoordelijkheid en transfer.

### Meubelstofeerder certificeerbare eenheid

De branchecommissie stelt voor de certificeerbare eenheid 'Naaister meubelindustrie' in het dossier op te nemen. De commissie besluit deze te koppelen aan de Allround meubelstofeerder aangezien de Naaister meubelindustrie ook de lockmachine moet instellen en die voorbehouden is aan niveau 3.

SH&M heeft onderzoek gedaan naar de arbeidsmarktrelevantie van een Certificeerbare Eenheid 'Naaister meubelindustrie'. In de CAO voor de meubelindustrie wordt de functie van Naaister meubelindustrie specifiek



genoemd. Dit betekent dat de functie in de bedrijfstak voorkomt. Grotere bedrijven plaatsen regelmatig vacatures voor de functie van 'Naaister meubelindustrie'.

## 2.4 Discussiepunten

In de branchecommissies, Paritaire Commissie en met het coördinatiepunt is er discussie geweest over:

### *Certificeerbare eenheid*

Over de advisering met betrekking tot een certificeerbare eenheid is in Paritaire Commissie en branchecommissie discussie geweest. De wenselijkheid, arbeidsmarktrelevantie en inhoud is uitgebreid besproken en afgewogen. De arbeidsmarktrelevantie heeft de doorslag gegeven in het goedkeuren van de certificeerbare eenheid 'Naaister meubelindustrie'.

### *Naamgeving van het dossier*

De Paritaire Commissie heeft ook de naamgeving van het dossier en de uitstromen besproken. Er was vooral discussie over het begrip Allround, omdat een aantal leden van de branchecommissies dit begrip verbindt met de functie van een medewerker die al meerdere jaren in een bedrijf werkzaam is. Gezien de transparantie en eenduidigheid van de gehele kwalificatiestructuur is ervoor gekozen het dossier de naam te geven van het beroep op niveau 2. De uitstroom op niveau 3 krijgt de toevoeging allround.

### *Kerntaak Werkopdracht begeleiden als aparte kerntaak*

De herkenbaarheid van 'het begeleiden' is belangrijk. Hierdoor wordt het verschil tussen niveau 2 en niveau 3 direct zichtbaar. Dit impliceert kiezen voor een aparte kerntaak of voor aparte werkprocessen. Ook om niet onnodig in herhalingen te vervallen en identieke teksten op te nemen bij alle kerntaken (of processen). Door de formulering 'Werkopdracht begeleiden' te kiezen wordt het verschil met hiërarchisch leidinggevende taken meer benadrukt. Het gaat immers niet om het puur begeleiden van mensen.

### *Moderne vreemde taal (MVT)*

Binnen de branchecommissies zijn discussies geweest over het opnemen van een verplichte moderne vreemde taal op niveau 2 en 3. Binnen de beroepscompetentieprofielen is hiervoor geen noodzaak aan te wijzen. De Paritaire Commissie heeft besloten dat het verplicht stellen van een moderne vreemde taal op niveau 2 en 3 niet noodzakelijk is.

De Paritaire Commissie heeft voor niveau 4 het beheersingsniveau van één moderne vreemde taal vastgesteld. De keuze van de moderne vreemde taal wordt vrijgelaten. De onderwijsinstelling heeft hierdoor de ruimte om in te spelen op regionale of individuele situaties.

### *Niveau Nederlandse taal*

Het niveau Nederlands is voor de uitstromen op niveau 3 en 4 gelijk aan dat van brondocument Leren Loopbaan & Burgerschap. Bij de uitstroom op niveau 2 is 'schrijven' op niveau A2 vastgesteld. Dit is één niveau lager dan voor Leren Loopbaan & Burgerschap. Voor het uitoefenen van het beroep acht de Paritaire Commissie niveau A2 voldoende.

De taaleisen voor de verschillende niveaus zien er daarom als volgt uit:

#### *Niveau 2:*

#### **Nederlands**

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x	x	x	
A2	x	x	x	x	x

A1	x	x	x	x	x
----	---	---	---	---	---

Niveau 3:

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

Niveau 4:

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

In oktober 2009 zijn de generieke eisen voor zowel rekenen als Nederlands vastgesteld voor het onderwijs in Nederland in de 'Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen'. SH&M heeft ervoor gekozen om voor 2010/2011 nog gebruik te maken van het Raamwerk Nederlands uit 2007, gebaseerd op het Common European Framework of Reference for languages (CEF). In 2010 zal de Paritaire Commissie een uitspraak doen over het taal- en rekenniveau dat voor het uitoefenen van het beroep nodig is, gebaseerd op het referentiekader van Meijerink. Concreet zal SH&M taalprofielen ontwikkelen, om de vaardigheden op het gebied van Nederlands binnen de houtbranche in kaart te brengen. (Zie verder de ontwikkelagenda.)

#### Niveau Rekenen/Wiskunde

Voor het vaststellen en beschrijven van vaardigheden op het gebied van rekenen en wiskunde wordt dit jaar voor het laatst het Raamwerk rekenen/wiskunde mbo gebruikt. Ook hiervoor geldt dat de Paritaire Commissie in 2010 een uitspraak doet over het gewenste niveau voor de verschillende uitstromen binnen de kaders van het referentiekader van Meijerink. Dit gegeven zal SH&M verder uitwerken naar rekenprofielen. (Zie verder de ontwikkelagenda.) De reken/wiskunde-eisen voor de verschillende niveaus zien er daarom als volgt uit:

## Niveau 2:

**Rekenen/Wiskunde**

	Getallen/hoe-veelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	x

## Niveau 3:

	Getallen/hoe-veelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x	x		
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

## Niveau 4:

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

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

*Doorstroom mbo-hbo*

In de oude kwalificatiestructuur was er sprake van een doorstroomkwalificatie. Deze bevatte voornamelijk cognitieve eindtermen; weinig gedrags- en houdingsaspecten die voor het uitoefenen van hbo-functies van belang zijn. De doorstroomkwalificatie bestond uit drie deelkwalificaties: Algemeen, Economie en samenleving, en Natuur en techniek.

Met de introductie van het nieuwe format werken we niet meer met een doorstroomkwalificatie en is er in feite 'een gat' ontstaan dat niet door de nieuwe kwalificatiedossiers of het brondocument "Leren, Loopbaan en Burgerschap" wordt opgevuld.

Het kenniscentrum onderkent de wenselijkheid van kwaliteitsverbetering. Ook uit beoordelingen van kwalificatiedossiers door het Coördinatiepunt is gebleken dat verdere kwaliteitsverbetering van dossiers mogelijk en wenselijk was. In het voorliggende dossier is deze kwaliteitsslag, zoveel als mogelijk verwerkt. Dat betreft onder meer het realiseren van meer eenduidigheid tussen de kwalificatiedossiers en scherper formuleren van prestatie-indicatoren.

## 2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is :	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	x	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

Deel A: het schema van de kwalificatiestructuur is gewijzigd.

Deel B, in hoofdstuk 2: is een generieke tekst opgenomen over de taal- en rekenniveaus. De tabellen voor het niveau van Nederlands en rekenen/wiskunde zijn verschoven naar deel D, onder discussiepunten. Voor 2010/2011 maken we nog gebruik van de niveau-indeling volgens het raamwerk Nederlands en het raamwerk rekenen/wiskunde uit 2007.

Deel C: de items in de kolom Vakken en vaardigheden zijn aangepast. Waar nodig zijn dubbelingen met het werkproces, de competentie, het component of de pi verwijderd. Overgebleven vakkennis en vaardigheden zijn beschreven zoals het format van het coördinatiepunt dit voorschreef.

In de pi's is de naam van de uitstroom verwijderd ter bevordering van de leesbaarheid.

De kerntaak Begeleiden is aangepast. De kerntaak bevat nu twee werkprocessen in plaats van drie. Niveau 3 en 4 hadden te veel competenties naar de door het Coördinatiepunt gestelde eisen. Na goed overleg is werkproces 2.3 Rapporteren van leidinggevende als werkproces komen te vervallen. Een deel van de pi van competentie E (Samenwerken en overleggen) van het verwijderde werkproces Rapporteren aan leidinggevende is samengenomen met de competentie E in het werkproces 2.2 Voortgang en kwaliteit bewaken, waarmee de belangrijkste competentie van het werkproces behouden is gebleven in het kwalificatiedossier.

In werkproces Begeleiden en instrueren is de competentie Met druk en tegenslag komen te vervallen. Deze was niet cruciaal voor het werkproces.

De kerntaak Leidinggeven is aangepast op basis van het referentiedocument Leidinggeven. In werkproces 3.1 is het adviseren van de leidinggevende verwijderd en naar werkproces 3.7 gegaan, waar deze meer op zijn plek is. In werkproces 3.5 is het component Richting geven verwijderd bij de competentie Aansturen. De competentie begeleiden is toegevoegd aan werkproces 3.5 met de component Anderen ontwikkelen. Uit werkproces 3.7 is de competentie Formuleren en rapporteren verwijderd omdat deze dubbeling vertoonde met werkproces 3.8. De competentie K (Vakdeskundigheid toepassen) is toegevoegd aan werkproces 3.7 in verband met het delen van kennis en adviseren van de leidinggevende.

De kerntaak Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap is aangepast, vanwege het te grote aantal competenties. In werkproces 4.2 is de competentie Onderzoeken verwijderd omdat deze niet cruciaal was voor het kwalificatiedossier.

Deel D, paragraaf 3: De ontwikkelagenda is gewijzigd.

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Onderhoud kwalificatiedossier: - onderzoek klanttevredenheid	Onderzoeken klanttevredenheid bij afnemers kwalificatiestructuur	SH&M	2011
Onderhoud kwalificatiedossier: - aansluiting op vmbo	Afstemmen met vmbo platform	Paritaire Commissie SH&M	2010
Onderhoud kwalificatiedossier: - aansluiting op hbo	Afstemmen met hbo overleg	Paritaire Commissie SH&M	2010
Onderhoud kwalificatiedossier: - actualiteit inhoud dossier	Beslissen wanneer het kwalificatiedossier moet worden aangepast/vernieuwd.	Paritaire Commissie SH&M	2010/2011
Onderhoud kwalificatiedossier: - kwaliteitsverbetering van het kwalificatiedossier	Opnieuw bekijken van formuleringen van Vakkennis en vaardigheden en Prestatie-indicatoren Herbezien van de werkzaamheden in het kader van productontwikkeling binnen de kerntaak Meubels stofferen.	Paritaire Commissie SH&M	2010
Onderhoud beroepscompetentieprofiel en 1: - aanpassen aan actualiteit	Vooronderzoek naar actualiteit en volledigheid huidige BCP's, waaronder: - de ontwikkeling van automatisering in meubelstofleerbedrijven - de mate van houtbewerking die de meubelstofleerder uitvoert	Sociale partners SH&M	2010
Onderhoud beroepscompetentieprofiel en: - aanpassen aan actualiteit	Vervolgonderzoek a.d.h.v. resultaten vooronderzoek	Paritaire Commissie SH&M	2011
Integreren taal- en rekenniveau a.d.h.v. referentiekader van Meijerink	Ontwikkelen van taal- en rekenprofielen	Paritaire Commissie SH&M	2010

#### *Aansluiting op vmbo en hbo*

Om de doorstroom vanuit het vmbo naar het mbo te bevorderen werkt SH&M nauw samen met het Platform vmbo Bouwtechniek. Deze samenwerking levert z'n vruchten af en wordt . Ook de doorstroom mbo-hbo binnen de hout- en meubelbranche blijft een punt van aandacht. Zie hiervoor verder paragraaf 2.1 Betrokkenen.

#### *Onderhoud kwalificatiedossiers*

Het onderhoud van kwalificatiedossiers vindt plaats op verschillende onderdelen, met name: klanttevredenheid, vakinhoud, actualiteit en trends & ontwikkelingen. Alle verbeteringen zijn onderdeel van een steeds terugkerende cyclus van continue kwaliteitsverbetering. Elk jaar wordt opnieuw nagegaan of de huidige dossiers nog wel een goede weerslag zijn van de beroepseisen van een beginnend beroepsbeoefenaar binnen de verschillende branches. De uitkomst hiervan kan leiden tot verdere specificatie of clustering van dossiers of tot samenwerking met andere kenniscentra beroeps bedrijfsleven.

#### *Kwaliteitsverbetering van het kwalificatiedossier*

In het verleden is een keuze gemaakt om de Vakkennis en vaardigheden niet te specifiek te maken. Het komende jaar gaan we na in hoeverre de gekozen formuleringen toch te algemeen zijn. Ook de formuleringen van de prestatie-indicatoren worden in 2010 opnieuw onder de loop genomen. Dit alles volgens de laatste richtlijnen en voortschrijdend inzicht.



*Onderhoud Beroepscompetentieprofielen (BCP's)*

Dit jaar start het vooronderzoek om na te gaan in hoeverre de huidige BCP's uit 2005 nog steeds een juist beeld geven van de ontwikkelingen binnen de branches. Dit vooronderzoek gaat na welke BCP's nog actueel en volledig zijn en waar aanscherpingen of wijzigingen nodig zijn. Bijvoorbeeld als er beroepen zijn bijgekomen of beroepen juist niet langer in een branche voorkomen. Op basis van deze informatie wordt met de betreffende bedrijfstak in overleg gegaan over het vernieuwen of ontwikkelen van het BCP.

*Integreren taal- en rekenniveau a.d.h.v. referentiekader*

Op 7 oktober 2009 heeft is het referentiekader voor rekenen en taal vastgesteld door de politiek. Vanaf nu kan geanalyseerd worden op welke manier de referentieniveaus terugkomen in de kwalificatiedossiers. SH&M begint in 2010 met het ontwikkelen van taal- en rekenprofielen. Deze profielen geven aan welke beroepsgerichte taal- en rekentaken in de dossiers terugkomen. De generieke taal- en rekeneisen uit het referentiekader worden hierin vertaald naar handelingen binnen het beroepenveld. Met deze profielen kunnen de scholen hun onderwijs iken en eventueel opnieuw vormgeven.