



Landelijke  
Kwalificaties MBO

## Werkvoorbereider houtbranche

Crebonummer:	94650
Sector:	Techniek
Branche:	Houtverwerkende industrie
Cohort:	Cohort 2010 - 2011

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	10
1 Inleiding	10
2 Algemene informatie	10
2.1 Colofon	10
2.2 Formele vereisten	11
2.3 Typering Beroepengroep	12
2.4 Loopbaanperspectief	13
2.5 Trends en innovaties	14
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	16
4 Beschrijving van de uitstromen	18
4.1 Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw	19
4.2 Werkvoorbereider timmerindustrie	22
4.3 Commercieel technisch medewerker houthandel	24
5 Beschrijving van de kerntaken	27
5.1 Kerntaak 1: Verkopen en adviseren	27
5.2 Kerntaak 2: Inmeten	28
5.3 Kerntaak 3: Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen	29
5.4 Kerntaak 4: Calculeren en offren	30
5.5 Kerntaak 5: Inkopen	31
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	32
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Verkopen en adviseren	33
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Inmeten	34
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen	35
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Calculeren en offren	36
6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Inkopen	37
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	39
1 Inleiding	39
2 Uitstromen	39
2.1 Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw	40
2.2 Werkvoorbereider timmerindustrie	60
2.3 Commercieel technisch medewerker houthandel	78
3 Certificeerbare eenheden	100
<b>Deel D: Verantwoording</b>	101
1 Inleiding	101
2 Proces- en inhoudsinformatie	102
2.1 Betrokkenen	102
2.2 Verwantschap	104
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	105
2.4 Discussiepunten	106
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	108
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	109

## Inleiding

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

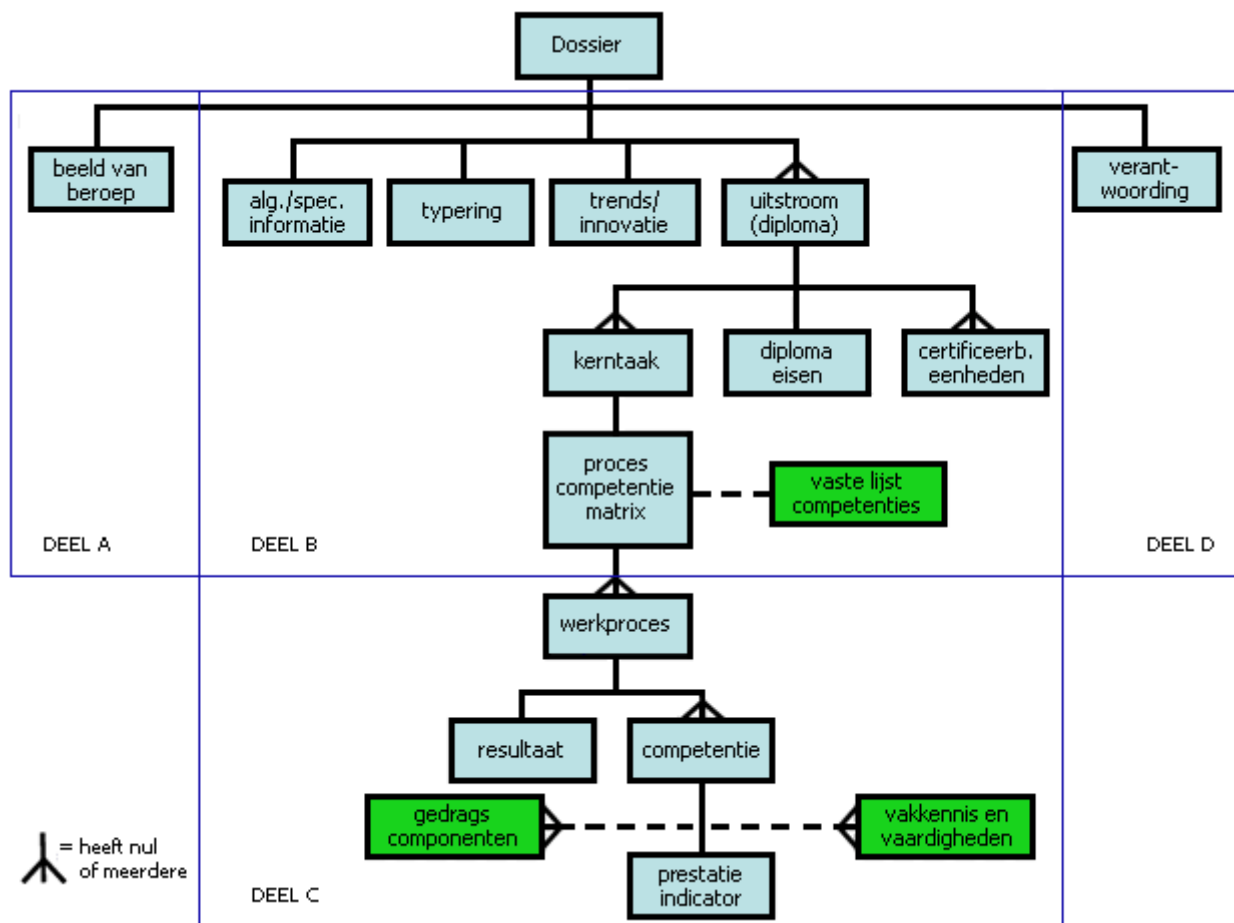
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

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

### Werkvoorbereider houtbranche

Een Werkvoorbereider, het woord zegt het eigenlijk al, bereidt het werk voor. Of beter gezegd: hij\* bereidt het project voor. Je kan dan bijvoorbeeld denken aan een technische tekening maken, inkopen van materialen en afstemmen van de situatie met alle betrokkenen. Daarnaast kan hij ook calculeren, oftewel berekeningen maken van alle kosten die bij het project komen kijken.

De projecten waaraan de Werkvoorbereider houtbranche werkt, zijn divers. Het gaat bijvoorbeeld om woningrenovatie of horecameubilair. De Werkvoorbereiderhout branche heeft hiervoor natuurlijk vakinhoudelijke kennis. Bovenal organiseert en begeleidt hij het project en heeft hij een adviserende rol. Hij werkt meestal alleen. Hij zit op het kantoor van zijn bedrijf. Bij grote bedrijven werkt hij samen met anderen, bijvoorbeeld met inkopers, verkopers, calculators, tekenaars of andere werkvoorbereiders.

De opleiding Werkvoorbereider houtbranche is op mbo niveau 4.

Je kunt kiezen uit drie richtingen:

- Werkvoorbereider timmerindustrie (mbo niveau 4)
- Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw (mbo niveau 4)
- Commercieel technisch medewerker houthandel (mbo niveau 4)





*Als Werkvoorbereider houtbranche heb je veel verschillende taken.*

### **De timmerindustrie**

De timmerindustrie maakt onderdelen voor de bouw, zoals kozijnen, ramen, deuren en trappen. Ook maakt deze industrie houtskeletbouwelementen; dat zijn wanden, vloeren en daken voor woningen. Kwaliteit is een sleutelbegrip in de timmerindustrie. Alles wat namelijk gemaakt wordt, moet voldoen aan de normen die voor de bouw gelden. Als kozijnonderdelen niet precies in elkaar passen, komt er vocht in de verbinding. Dit vermindert de levensduur van het kozijn. Een ander voorbeeld van de aandacht voor kwaliteit is het Politiekeurmerk Veilig Wonen waaraan timmerproducten moeten voldoen. De Werkvoorbereider houtbranche moet hier in de voorbereiding van het werk goed op letten.

### **De meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw**

Bedrijven in de meubelindustrie en (scheeps)interieurbouw leveren interieurbetimmeringen, balies, kasten, zitmeubelen en allerlei andere onderdelen voor de inrichting van woningen, winkels, kantoren en schepen. Creativiteit is belangrijk binnen deze industrie. Elk product is immers weer anders en moet vaak op maat gemaakt worden. De Werkvoorbereider houtbranche gaat dan ook op pad naar de locatie om de situatie in te meten. Klopt de situatie met de gegevens die hij aangeleverd heeft gekregen? Of zitten er in een ruimte misschien muren, leidingen of stopcontacten in de weg? Deze belemmeringen moet hij weer meenemen in zijn plan van aanpak.

### **De houthandel**

De houthandel koopt hout en/of plaatmateriaal in en bewerkt het indien nodig voor klanten in de bouw, timmerindustrie, meubelindustrie, (scheeps)interieurbouwbedrijven en particulieren. De klanten geven aan in welke kwaliteit en afmeting zij het hout of plaatmateriaal willen ontvangen. Het gaat vaak om grote hoeveelheden hout. Vrachtwagens rijden af en aan om het hout op te halen. Ook heeft de houthandel vaak grote hoeveelheden (bewerkt of onbewerkt) hout en/of plaatmateriaal in voorraad liggen. De Werkvoorbereider houtbranche is vooral in de houthandel verantwoordelijk voor het bewerkingsproces en de logistieke kant. Juist omdat het om zulke grote partijen hout en/of plaatmateriaal gaat. Daarnaast speelt verkopen en adviseren van klanten een grote rol.

### De werkzaamheden

De Werkvoorbereider houtbranche is de spin in het web van een project. Hij is er namelijk van begin tot eind bij betrokken. Er zijn veel verschillende voorbereidende taken die hij doet, zoals het inmeten van ruimtes. Als alle gegevens bekend zijn, kan hij de technische tekening maken. Dit doet hij met behulp van een geautomatiseerd tekenprogramma. Verder stelt hij productiegegevens samen. Ook berekent hij de prijzen van materialen en manuren en dergelijke. Hij stelt daarna een offerte op. Als het project eenmaal loopt, houdt de Werkvoorbereider altijd een vinger aan de pols. Hij overlegt met zijn leidinggevende, de productie leider en de klant. Ook maakt hij aan het eind van het project een nacalculatie: wat is het verschil met de calculatie aan het begin en de uiteindelijke kosten. Dit is weer belangrijk omdat het bedrijf hiervan kan leren voor een volgend project.

### Wat wordt er van een aankomend Werkvoorbereider houtbranche verwacht?

Als je aan de slag wilt als Werkvoorbereider houtbranche, dan moet je onderzoeken of dit werk bij je past. Van een beginnend Werkvoorbereider houtbranche worden de volgende eigenschappen verwacht:

- Je weet alles over het product én wat er allemaal bij komt kijken om het te maken. Bijvoorbeeld over het inplannen van mensen en machines, en de tijd die nodig is van ontwerp tot oplevering.
- Je ziet er niet tegenop om ingewikkelde kostprijsberekeningen te maken. Het gaat immers vaak om grote projecten waarbij veel kosten komen kijken.
- Je vindt het een uitdaging om voor klanten een passende aanbieding te maken waarin hun wensen tot uiting komen en de belangen van het bedrijf optimaal tot zijn recht komen.
- Je vindt het een uitdaging om zo goed mogelijk in te plannen.
- Je werkt kostenbewust. Dat wil bijvoorbeeld zeggen dat je goed bent in onderhandelen over prijzen en een zo scherp mogelijke offerte probeert te krijgen.
- Je hebt oog voor de kwaliteit van het project waaraan jij werkt.
- Je bent nauwkeurig en zorgvuldig. Eén foute berekening aan het begin van het project, kan namelijk veel gevolgen hebben voor de kosten en tijdsplanning.
- Je bent stressbestendig. Soms moet een project voor een bepaalde tijd af en dan houd je het hoofd koel.
- Je hebt veel contacten met verschillende mensen (bijvoorbeeld tekenaars, de klant, leveranciers en je leidinggevende). Daarom vind je het ook leuk om met mensen te communiceren.
- Je signaleert als iets niet goed loopt of als iemand ontevreden is. Als je bijvoorbeeld tijdens een gesprek merkt dat de klant niet helemaal tevreden is, probeer je naar een oplossing te zoeken.

### Enkele uitspraken van de Werkvoorbereider houtbranche

*Ik vind het een uitdaging om alles zo goed en efficiënt mogelijk voor te bereiden, en dat alles weer binnen een bepaalde tijd. Als ons bedrijf namelijk te duur is, zal de aannemer een ander timmerbedrijf kiezen om het project uit te voeren. Maar je kunt ook niet zomaar heel goedkoop gaan worden, dan draai je verlies. Dus de gulden middenweg vinden (samen met mijn leidinggevende), is voor mij de kick. En kwaliteit is natuurlijk altijd belangrijk.*

*Ik was laatst in de apotheek waar wij het meubilair voor hebben gemaakt. Dus de balie en zo'n heel grote kast met van die kleine laadjes. Ik heb alles voorbereid en getekend voor dat project, maar ik had het eindresultaat nog niet gezien. Nou, dat mocht er wezen. Daar heb ik als Werkvoorbereider toch een groot aandeel in gehad.*

*Wij leveren hout en plaatmateriaal aan andere bedrijven, zoals aannemers. Soms willen ze een bewerking aan het materiaal, zoals zagen en schaven, soms willen ze het materiaal onbewerkt hebben. Er zitten in mijn werk veel logistieke activiteiten: zijn de juiste materialen bij de juiste afdeling in onze houtfabriek? En is alles op tijd klaar en*

*kan het verzonden worden naar de klant? Dat zijn belangrijke taken van mijn werk. Het is ook heel belangrijk om een commerciële instelling te hebben: je adviseert de klant, moet onderhandelen over de prijs én een goede indruk bij de klant achterlaten. Ook als er eens klachten of problemen zijn.*

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 Werkvoorbereider houtbranche neemt de volgende plaats in de kwalificatiestructuur van Stichting Hout & Meubel in:

## COMPETENTIEGERICHTE KWALIFICATIESTRUCTUUR HOUT- EN MEUBELBRANCHE

PER 1 AUGUSTUS 2010

## NIVEAU 1

KWALIFICATIEDOSSIER  
ASSISTENT HOUTBRANCHEASSISTENT  
HOUTBRANCHE

## NIVEAU 2

## KWALIFICATIEDOSSIER MACHINAAL HOUTBEWERKER

MACHINAAL HOUTBEWERKER

ALLROUND  
MACHINAAL HOUTBEWERKER  
TIMMERINDUSTRIEALLROUND  
MACHINAAL HOUTBEWERKER  
MEUBELINDUSTRIEALLROUND MACHINAAL  
HOUTBEWERKER HOUTHANDEL

## NIVEAU 3

MEEWERKEND LEIDINGGEVENDE  
MACHINAAL HOUTBEWERKEN

## NIVEAU 4

KWALIFICATIEDOSSIER  
WERKVOORBEREIDER HOUTBRANCHEWERKVOORBEREIDER  
TIMMERINDUSTRIEWERKVOORBEREIDER  
MEUBELINDUSTRIE/  
(SCHEEPS)INTERIEURBOUWCOMMERCIEEL TECHNISCHE  
MEDWERKER HOUTHANDEL

## KWALIFICATIEDOSSIER MONTAGEMEDEWERKER TIMMERINDUSTRIE

MONTAGEMEDEWERKER  
TIMMERINDUSTRIEALLROUND  
MONTAGEMEDEWERKER  
GEVELEMENTENALLROUND  
HOUTSKELETBOUWERMEEWERKEND  
LEIDINGGEVENDE MONTAGE  
TIMMERINDUSTRIE

## KWALIFICATIEDOSSIER MEUBELMAKER/(SCHEEPS)INTERIEURBOUWER

MEUBELMAKER/  
(SCHEEPS)INTERIEURBOUWER

ALLROUND MEUBELMAKER

ALLROUND INTERIEURBOUWER

ALLROUND  
SCHEEPSINTERIEURBOUWERMEEWERKEND LEIDINGGEVENDE  
MEUBELINDUSTRIE/  
(SCHEEPS)INTERIEURBOUWONDERNEMER  
MEUBELINDUSTRIE/  
(SCHEEPS)INTERIEURBOUWKWALIFICATIEDOSSIER  
CREATIEF VAKMAN  
(COMBINATIEDOSSIER MET DVS)

ONTWERPEND MEUBELMAKER

## KWALIFICATIEDOSSIER MEUBELSTOFFEERDER

MEUBELSTOFFEERDER

ALLROUND  
MEUBELSTOFFEERDERMEEWERKEND LEIDINGGEVENDE  
MEUBELSTOFFEERBEDRIJFONDERNEMER  
MEUBELSTOFFEERBEDRIJF

## KWALIFICATIEDOSSIER LOGISTIEK MEDWERKER HOUTHANDEL

LOGISTIEK MEDWERKER  
HOUTHANDELALLROUND LOGISTIEK  
MEDWERKER HOUTHANDELMEEWERKEND 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 Werkvoorbereider houtbranche. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw*
- *Werkvoorbereider timmerindustrie*
- *Commercieel technisch medewerker houthandel*

### 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)	Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw - 4 Werkvoorbereider timmerindustrie - 4 Commercieel technisch medewerker houthandel - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>
Certificeerbare eenheden	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen	Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt zullen de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing zijn. Op dat moment vervallen de generieke eisen aan Nederlandse taal zoals geformuleerd volgens het raamwerk Nederlands en opgenomen in het brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3, het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties van niveau 4.
Bron- en referentiedocumenten	<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>• BCP Werkvoorbereider meubelindustrie, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) (02-10-2007)</li> <li>• BCP Tekenaar timmerindustrie, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Timmerindustrie (SSWT) (23-05-2005)</li> <li>• BCP Tekenaar-werkvoorbereider timmerindustrie, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Timmerindustrie (SSWT) (23-05-2005)</li> <li>• BCP Werkvoorbereider timmerindustrie, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Timmerindustrie (SSWT) (23-05-2005)</li> <li>• BCP Kaderfunctionaris houthandel, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Werkgelegenheids- en Scholingsprojecten in de Houthandel (WESP) (19-09-2005)</li> <li>• BCP Verkoper binnendienst houthandel, gelegitimeerd door de Vereniging Van Nederlandse Houtondernemingen (VVNH) (22-09-2009)</li> </ul>

## 2.3 Typering beroepengroep

De Werkvoorbereider houtbranche is werkzaam bij bedrijven in de meubelindustrie, timmerindustrie en houthandel. Over het algemeen zijn de bedrijven waar de Werkvoorbereider houtbranche werkt middelgroot (15 tot 50 medewerkers), maar het kunnen ook grote bedrijven (meer dan 50 medewerkers) of kleine bedrijven (5 tot 15 medewerkers) zijn.

De Werkvoorbereider houtbranche werkt op het bedrijfsbureau van een bedrijf. Hij verricht werkzaamheden ten behoeve van het ontwerp en/of realisatie van producten.

De Werkvoorbereider houtbranche analyseert de opdracht en draagt (mede) zorg voor calculaties en offertes. Ook is hij betrokken bij het ontwikkelen van nieuwe producten. De Werkvoorbereider meubelindustrie legt zich toe op meubelproducten (zoals kasten, tafels en stoelen), interieurbouwproducten (zoals balies en betimmeringen) of scheepsinterieurbouwproducten (zoals kombuizen en stuurhutten). De Werkvoorbereider meubelindustrie verricht inmeetwerkzaamheden voor producten die in bestaande locaties moeten worden geplaatst.

De Werkvoorbereider timmerindustrie legt zich toe op de werkvoorbereiding voor timmerproducten zoals gevelelementen (kozijnen, ramen en deuren), houtskeletbouwelementen of trappen.

De Commercieel technisch medewerker houthandel verricht de werkvoorbereiding voor bewerkt of onbewerkt hout en/of plaatmateriaal dat aan bijvoorbeeld bouwbedrijven wordt geleverd. Met behulp van bijvoorbeeld een CAD-systeem maakt de Werkvoorbereider houtbranche technische tekeningen van producten voor offertes en productie. Hij heeft contact met klanten, die veel expertise en specifieke eisen hebben.

De Werkvoorbereider houtbranche verzorgt de inkoop van materialen en middelen, bereidt de productiewerkzaamheden voor en begeleidt de productie.

De Werkvoorbereider houtbranche heeft een grote mate van zelfstandigheid bij zijn werkuitvoering. Hij werkt accuraat en is zich er van bewust dat fouten in tekeningen, calculaties en werkvoorbereiding kunnen leiden tot fouten in het vervolgproces en grote extra kosten. Om zijn werk goed te kunnen doen, beschikt de Werkvoorbereider houtbranche over de (bij het bedrijf) benodigde vakkennis.

## 2.4 Loopbaanperspectief

De Werkvoorbereider houtbranche kan doorgroeien naar leidinggevende en commerciële functies in de meubel- of timmerindustrie of houthandel. Mogelijke loopbaanperspectieven zijn de functies Verkoper binnendienst, Verkoper buitendienst, Calculator, Bedrijfsleider, Hoofd afdeling werkvoorbereiding en Hoofd afdeling verkoop.

Een diploma op niveau 4 geeft recht op doorstroom naar het hbo. Technische hbo-opleidingen als Technische bedrijfskunde en Bouwkunde liggen het meest voor de hand.

Een ander perspectief is verbreding van het werkgebied door over te stappen naar een aanpalende branche of bedrijfstak. De Werkvoorbereider houtbranche die bijvoorbeeld is opgeleid binnen de timmerindustrie kan zijn werkgebied verbreden door naar de meubelindustrie over te stappen.

## 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 Werkvoorbereider houtbranche 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, opvraagbaar bij SSWT te Bussum (voor de timmerindustrie), SSWM te Woerden (voor de meubelindustrie) en VVNH te Almere (voor de houthandel),</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 Ad-traject.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Het werk van de Werkvoorbereider houtbranche heeft te maken met continue aanscherpingen van tal van wetgevingen en regelgevingen zoals de wet Bouwbesluit, Nederlandse normen (NEN), Europese geharmoniseerde normen (NEN-EN), Nederlandse Praktijk Richtlijnen (NPR), Nationale beoordelingsrichtlijnen (BRL), ISO procedures en CE-normeringen.</p> <p>Daarnaast moet de Werkvoorbereider houtbranche ook rekening houden met een toename van vooral op de productie (medewerkers) van toepassing zijnde wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden, veiligheid, gezondheid en milieu.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>De Werkvoorbereider houtbranche krijgt steeds vaker te maken met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• duurzaam bosbeheer;</li> <li>• veranderende producten als gevolg van bijvoorbeeld wetgeving, maar ook om de concurrentiepositie te verbeteren;</li> <li>• veranderende productieprocessen als gevolg van toenemende automatisering;</li> <li>• grotere betrokkenheid bij het construeren, ontwerpen en ontwikkelen van producten;</li> <li>• intelligentere tekencomputerprogramma's met meer mogelijkheden;</li> <li>• verdere integratie van tekenen (CAD) en produceren (CAM);</li> <li>• meer administratie en overleg ten behoeve van kwaliteit-, veiligheid-, gezondheid- en milieusystemen.</li> </ul> <p>De Werkvoorbereider houtbranche komt ook meer in aanraking met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een completer dienstenpakket voor klanten;</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• flexibeler wordende productieprocessen;</li><li>• snellere productieprocessen;</li><li>• het uitbesteden van standaard of gespecialiseerd werk;</li><li>• integratie van inkoop, logistiek en productie door middel van automatiseringsprogramma's.</li></ul> |
|--|---|

Dit betekent dat de Werkvoorbereider houtbranche de ontwikkelingen goed dient bij te houden en zich eventueel dient te laten bijscholen.

### 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: Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw

U2: Werkvoorbereider timmerindustrie

U3: Commercieel technisch medewerker houthandel

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom		
		U1	U2	U3
<b>Kerntaak 1: Verkopen en adviseren</b>				
	1.1 Verkoop- en adviesgesprekken voeren			x
	1.2 Met klanten onderhandelen			x
	1.3 Relaties beheren			x
	1.4 Klachten afhandelen			x
	1.5 Acquisitie-activiteiten uitvoeren			x
<b>Kerntaak 2: Inmeten</b>				
	2.1 Inmeten voorbereiden	x		
	2.2 Controle van de situatie op locatie	x		
	2.3 Inmeetwerkzaamheden uitvoeren	x		
<b>Kerntaak 3: Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen</b>				
	3.1 Verzamelen en delen van informatie	x	x	x
	3.2 Technische schetsen maken	x		
	3.3 Productiegegevens maken	x	x	
	3.4 Productieplanningen opstellen	x	x	
	3.5 Productiegegevens en productieplanningen overdragen aan productie	x	x	
<b>Kerntaak 4: Calculeren en offeren</b>				
	4.1 Werkzaamheden voor calculeren en offeren voorbereiden	x	x	x
	4.2 Calculaties maken	x	x	x
	4.3 Offertes opstellen	x	x	x
	4.4 Offertetermijnen bewaken			x
	4.5 Nacalculaties maken	x	x	x
	4.6 Ordertrajecten verzorgen			x
<b>Kerntaak 5: Inkopen</b>				

Kerntaak	Werkproces		Uitstroom		
			U1	U2	U3
	5.1	Inkooporders/bestelorders voorbereiden	x	x	x
	5.2	Inkoop/bestellingen realiseren	x	x	x
	5.3	Inkoopprocessen/leveringsprocessen bewaken	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:

- *Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw*
- *Werkvoorbereider timmerindustrie*
- *Commercieel technisch medewerker houthandel*

## 4.1 Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw werkt in een meubelbedrijf (dat bijvoorbeeld kasten, tafels en stoelen maakt), een interieurbouwbedrijf of een scheepsinterieurbouwbedrijf (dat bijvoorbeeld (scheeps)meubels en (scheeps)betimmeringen maakt). Hij voert zijn werkzaamheden uit op het bedrijfsbureau van het bedrijf. De inmeetwerkzaamheden voert hij op locatie uit. De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw werkt over het algemeen individueel. Bij grote bedrijven werkt hij samen met bijvoorbeeld inkopers, verkopers, calculators, tekenaars en collega-werkvoorbereiders.
Typerende beroepshouding	<p><i>Nauwkeurig en zorgvuldig</i> Nauwkeurigheid en zorgvuldigheid zijn van belang, omdat het werk van de Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw in sterke mate de financiële kaders van projecten, de kwaliteit van producten en de efficiëntie van productieprocessen bepaalt.</p> <p><i>Procesmatig inzicht</i> Procesmatig inzicht is van belang, omdat de Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw de werkzaamheden tussen de diverse afdelingen juist dient af te stemmen zodat de continuïteit van de productie is gewaarborgd.</p> <p><i>Kostenbewust</i> Kostenbewust zijn is van belang, omdat de Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw met name bij de productievoorbereiding rekening dient te houden met de beschikbare budgetten.</p> <p><i>Kwaliteitsbewust</i> Kwaliteitsbewustzijn is van belang, omdat de Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw aan het begin van het productieproces actief is, waardoor hij een grote invloed heeft op de kwaliteit van het eindproduct.</p> <p><i>Signalerend en oplossend vermogen</i> Signalerend en oplossend vermogen zijn van belang, omdat de Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw vooraf moet inschatten waar in het productieproces eventuele knelpunten en problemen kunnen ontstaan en hoe deze voorkomen of opgelost dienen te worden.</p> <p><i>Klantgericht</i> Klantgericht denken en werken is van belang, omdat de Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw de klant tevreden dient te houden en tegelijkertijd het bedrijfsbelang niet uit het oog mag verliezen.</p> <p><i>Stressbestendig</i> Stressbestendigheid is van belang, omdat de Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw ook onder tijdsdruk goed moet kunnen werken en kalm moet reageren op onverwachte ontwikkelingen en problemen.</p> <p><i>Communicatief</i> De communicatieve vaardigheden van de Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw zijn van belang, omdat hij communiceert voor uiteenlopende doeleinden met uiteenlopende mensen op verschillende werkniveaus (bijvoorbeeld klanten, tekenaars, productieleiders, productiemedewerkers). Daarnaast dient de Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw over goede schriftelijke</p>

	<p>uitdrukkingsvaardigheden te beschikken, bijvoorbeeld bij het opstellen van schriftelijke werkinstructies.</p> <p><i>Sociaal vaardig</i>          Sociale vaardigheden en samenwerken zijn van belang voor het toelichten van beslissingen of instructies, het instrueren van medewerkers en het voeren van overleg. In dit kader moet de Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw goed kunnen samenwerken met collega's op uiteenlopende functieniveaus en met klanten.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw heeft een uitvoerende, organiserende, begeleidende en adviserende rol. Hij werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn eigen takenpakket. De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw voert de werkzaamheden volgens bedrijfsvoorschriften uit. Hij ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan zijn direct leidinggevende.</p>
Complexiteit	<p>In zijn werk heeft de Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw (in hoge mate) te maken met afbreukrisico's. Hij verricht werk waarvoor standaardwerkwijzen gelden, maar verricht ook werk dat naar eigen inzicht wordt uitgevoerd en waarbij verschillende standaardwerkzaamheden gecombineerd moeten worden.</p> <p>De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw heeft een diversiteit aan werkzaamheden. De complexiteit wordt met name bepaald door de volgende factoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• omvang, grootte en samenstelling en vorm van de producten;</li> <li>• het vereiste inzicht in materialen, producten, productietechnieken en het productieproces;</li> <li>• de breedte en diversiteit van het takenpakket;</li> <li>• de communicatie met medewerkers van verschillende afdelingen en niveaus.</li> </ul> <p><i>Aard van de benodigde kennis en vaardigheden</i>          De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw 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 uit te voeren en productieprocessen te organiseren en 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>

	MVT naar keuze					
		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven
	C2					
	C1					
	B2					
	B1	x	x			
	A2	x	x	x	x	x
	A1	x	x	x	x	x

## 4.2 Werkvoorbereider timmerindustrie

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Werkvoorbereider timmerindustrie werkt in timmerbedrijven die met name gevelelementen (kozijnen, ramen en deuren), houtskeletbouwelementen en/of trappen maken. Hij voert zijn werkzaamheden uit op het bedrijfsbureau van het bedrijf. De Werkvoorbereider timmerindustrie werkt over het algemeen individueel. Bij grote bedrijven werkt hij samen met bijvoorbeeld inkopers, verkopers, calculators, tekenaars en collega werkvoorbereiders.
Typerende beroepshouding	<p><i>Nauwkeurig en zorgvuldig</i> Nauwkeurigheid en zorgvuldigheid zijn van belang, omdat het werk van de Werkvoorbereider timmerindustrie in sterke mate de financiële kaders van projecten, de kwaliteit van producten en de efficiëntie van productieprocessen bepaalt.</p> <p><i>Procesmatig inzicht</i> Procesmatig inzicht is van belang, omdat de Werkvoorbereider timmerindustrie de werkzaamheden tussen de diverse afdelingen juist dient af te stemmen zodat de continuïteit van de productie is gewaarborgd.</p> <p><i>Kostenbewust</i> Kostenbewust zijn is van belang, omdat de Werkvoorbereider timmerindustrie met name bij de productievoorbereiding rekening dient te houden met de beschikbare budgetten.</p> <p><i>Kwaliteitsbewust</i> Kwaliteitsbewustzijn is van belang, omdat de Werkvoorbereider timmerindustrie aan het begin van het productieproces actief is, waardoor hij een grote invloed heeft op de kwaliteit van het eindproduct.</p> <p><i>Signalerend en oplossend vermogen</i> Signalerend en oplossend vermogen zijn van belang, omdat de Werkvoorbereider timmerindustrie vooraf moet inschatten waar in het productieproces eventuele knelpunten en problemen kunnen ontstaan en hoe deze voorkomen of opgelost dienen te worden.</p> <p><i>Klantgericht</i> Klantgericht denken en werken is van belang, omdat de Werkvoorbereider timmerindustrie de klant tevreden dient te houden en tegelijkertijd het bedrijfsbelang niet uit het oog mag verliezen.</p> <p><i>Stressbestendig</i> Stressbestendigheid is van belang, omdat de Werkvoorbereider timmerindustrie ook onder tijdsdruk goed moet kunnen werken en kalm moet reageren op onverwachte ontwikkelingen en problemen.</p> <p><i>Communicatief</i> De communicatieve vaardigheden van de Werkvoorbereider timmerindustrie zijn van belang, omdat hij communiceert voor uiteenlopende doeleinden met uiteenlopende mensen op verschillende werkniveaus (bijvoorbeeld klanten, tekenaars, productieleiders, productiemedewerkers). Daarnaast dient de Werkvoorbereider timmerindustrie over goede schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden te beschikken, bijvoorbeeld bij het opstellen van schriftelijke werkinstructies.</p> <p><i>Sociaal vaardig</i> Sociale vaardigheden en samenwerken zijn van belang voor het toelichten van beslissingen of instructies, het instrueren van medewerkers en het voeren van overleg. In dit kader moet de Werkvoorbereider timmerindustrie goed kunnen samenwerken met collega's op uiteenlopende functieniveaus en met klanten.</p>

Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4																																										
Rol en verantwoordelijkheden	De Werkvoorbereider timmerindustrie heeft een uitvoerende, organiserende, begeleidende en adviserende rol. Hij werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn eigen takenpakket. De Werkvoorbereider timmerindustrie voert de werkzaamheden volgens bedrijfsvoorschriften uit. Hij ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan zijn direct leidinggevende.																																										
Complexiteit	<p>In zijn werk heeft de Werkvoorbereider timmerindustrie (in hoge mate) te maken met afbreukrisico's. Hij verricht werk waarvoor standaardwerkwijzen gelden, maar verricht ook werk dat naar eigen inzicht wordt uitgevoerd en waarbij verschillende standaardwerkzaamheden gecombineerd moeten worden.</p> <p>De Werkvoorbereider timmerindustrie heeft een diversiteit aan werkzaamheden. De complexiteit wordt met name bepaald door de volgende factoren:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• omvang, grootte en samenstelling en vorm van de producten;</li><li>• het vereiste inzicht in materialen, producten, productietechnieken en het productieproces;</li><li>• de breedte en diversiteit van het takenpakket;</li><li>• de communicatie met medewerkers van verschillende afdelingen en niveaus.</li></ul> <p><i>Aard van de benodigde kennis en vaardigheden</i> De Werkvoorbereider timmerindustrie heeft specialistische kennis van en specialistische vaardigheden voor de uitoefening van het beroep. Hiernaast beschikt hij over algemene kennis van en vaardigheden die nodig zijn om werkopdrachten uit te voeren en productieprocessen te organiseren en 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>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>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	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x				A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																						
C2																																											
C1																																											
B2																																											
B1	x	x																																									
A2	x	x	x	x	x																																						
A1	x	x	x	x	x																																						

## 4.3 Commercieel technisch medewerker houthandel

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De Commercieel technisch medewerker houthandel is werkzaam in de houthandel, variërend van kleine, middelgrote tot grote bedrijven met verschillende vestigingen. Afhankelijk van het bedrijfsproces wordt in de houthandel naaldhout en hardhout en plaatmaterialen verhandeld; geïmporteerd, opgeslagen, bewerkt en geleverd aan een scala van branches, waaronder bouwbedrijven, de timmerindustrie, de houtwarenindustrie, kleinere houthandelbedrijven, de meubelindustrie, interieurbedrijven, de grond-, weg- en waterbouw, hoveniers, tuinbedrijven en particulieren.</p> <p>Diverse houthandelbedrijven kennen ook nevenactiviteiten, zoals werken in een afhaalcentrum, verkoop van houtlijmen, doe-het-zelf materialen, tuinartikelen en minder vaak: verkoop van harde bouwmaterialen, gereedschappen, kasten en sanitairproducten.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De Commercieel technisch medewerker houthandel voelt zich prettig in een commercieel beroep met inhoud. Hij heeft affiniteit met hout en plaatmateriaal en de toepassingen daarvan. Hij werkt graag voor klanten van verschillende branches. Hij leeft mee met de klant, helpt zoeken naar oplossingen en bouwt een relatie op. Hij is een gepassioneerd handelaar en houdt van het onderhandelingspel om orders binnen te krijgen.</p> <p>Belangrijke gedragskenmerken van de Commercieel technisch medewerker houthandel zijn:</p> <p><i>Klantgericht</i> Klantgericht denken en werken is van belang, omdat de Commercieel technisch medewerker houthandel met de klant meedenkt en hem adviseert. Hij stelt (of houdt) de klant tevreden en straalt vriendelijkheid uit. Hij is geïnteresseerd in de ander, luistert goed en vraagt door waar de klant het product voor nodig heeft.</p> <p><i>Communicatief en Sociaal vaardig</i> De Commercieel technisch medewerker houthandel legt gemakkelijk contacten en onderhoud deze. Hij komt goed uit zijn woorden en communiceert met uiteenlopende mensen op verschillende werkniveaus (bijvoorbeeld klanten, tekenaars, productieleiders, productiemedewerkers). Hij spreekt de taal van de klant en is duidelijk in zijn afspraken. Hij is in staat 'nee te verkopen' zonder de relatie te verstoren, bijvoorbeeld door alternatieven voor te stellen.</p> <p><i>Stressbestendig</i> De Commercieel technisch medewerker houthandel wordt geleefd door de telefoon. Hij heeft weinig invloed op de hoeveelheid en planning van het werk. Een andere stressfactor is het feit dat de Commercieel technisch medewerker houthandel onder tijdsdruk werkt en kalm reageert op onverwachte ontwikkelingen en problemen.</p> <p><i>Besluitvaardig</i> De Commercieel technisch medewerker houthandel is doortastend en besluitvaardig. Hij wil graag de deal maken (wil scoren).</p> <p><i>Signalerend en oplossend vermogen</i> Signalerend en oplossend vermogen zijn van belang, omdat de Commercieel technisch medewerker houthandel vooraf moet inschatten waar in het proces eventuele knelpunten en problemen kunnen ontstaan en hoe deze voorkomen of opgelost dienen te worden.</p> <p><i>Kostenbewust</i></p>

	Kostenbewust zijn is van belang, omdat de Commercieel technisch medewerker houthandel met name bij de productievoorbereiding rekening houdt met de beschikbare budgetten. Hij moet de klant zoveel mogelijk tegemoet komen, maar mag hierbij niet het bedrijfsbelang uit het oog verliezen.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De Commercieel technisch medewerker houthandel heeft een adviserende rol naar klanten en collega's. Hij werkt ondersteunend aan de buitendienst. Hij werkt aansturend en organiseert de orderstroom en de afstemming naar andere afdelingen.</li> <li>• Hij werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn eigen takenpakket.</li> <li>• Hij speelt in op wisselende en onverwachte omstandigheden. Binnen gestelde kaders neemt hij zelf beslissingen met betrekking tot bijvoorbeeld prijzen en het al dan niet aangaan van transacties</li> <li>• Hij werkt zelfstandig (zonder tussentijds) verantwoording af te leggen aan een leidinggevende en kan meerdere opdrachten naast elkaar uitvoeren.</li> </ul>
Complexiteit	<p><i>Aard van de werkzaamheden</i>  In zijn werk heeft de Commercieel technisch medewerker houthandel (in hoge mate) te maken met afbreukrisico's. Hij verricht werk waarvoor standaardwerkwijzen gelden, maar verricht ook werk dat naar eigen inzicht wordt uitgevoerd en waarbij verschillende standaardwerkzaamheden gecombineerd moeten worden. Zijn werkzaamheden zijn divers van aard.</p> <p>De complexiteit wordt met name bepaald door de volgende factoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er is veel productkennis nodig. Het gaat over veel verschillende producten en daarbij over toepassingen van materialen en eigenschappen van het hout. Bij onvoldoende kennis kunnen vragen van klanten niet beoordeeld worden. Het niet goed inschatten van de klantvraag kan grote (financiële) gevolgen hebben voor het bedrijf.</li> <li>• De vraag van de klant moet snel vertaald worden naar bewerkingen, maartvoering en het vervolgtraject. Een order bestaat uit allerlei verschillende onderdelen, die moet worden samengesteld uit allerlei hoeken en gaten. Daar zitten dus veel mogelijke faalmomenten in.</li> <li>• Je wordt gedreven door de mensen en de telefoon. Je kunt niet zelf je werk bepalen. Daardoor kun je het overzicht kwijtraken en daar moet je mee om kunnen gaan. Stress en werkdruk omdat je zelf het werkaanbod niet in de hand hebt.</li> <li>• Moeilijke gesprekken met klanten. Zoals: afspraak niet kunnen nakomen, klacht afwijzen, als je klanten niet kan helpen.</li> </ul> <p><i>Aard van de benodigde kennis</i>  De Commercieel technisch medewerker houthandel heeft specialistische kennis voor de uitoefening van het beroep. Hiernaast beschikt hij over algemene kennis en vaardigheden die nodig zijn om werkopdrachten uit te voeren en productieprocessen te organiseren en te begeleiden.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	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.

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

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

MVT naar keuze

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

## 5. Beschrijving van de kerntaken

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

### 5.1 Kerntaak 1: Verkopen en adviseren

Kerntaak 1 Verkopen en adviseren	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Commercieel technisch medewerker houthandel inventariseert door het stellen van vragen de specifieke wensen en de koop- of informatiebehoefte. Hij verbindt hieraan de mogelijkheden die het assortiment biedt. Op basis van de product- en assortimentskennis beantwoordt hij vragen van klanten en informeert hen over de toepassing, eigenschappen en verwerking van het artikel. Hij informeert daarbij de klant over mogelijke alternatieve artikelen, bijartikelen, bestelprocedure, service, ruil-, retour- en garantiebepalingen en de leverings- en betalingsvoorwaarden conform de koopovereenkomst en stuurt desgewenst informatiemateriaal op.</p> <p>Nadat de Commercieel technisch medewerker houthandel de eisen van de klant en de mogelijkheden van het eigen bedrijf in de offerte heeft verwerkt, onderhandelt hij met de klant over de inhoud van de offerte om de opdracht binnen te halen.</p> <p>De Commercieel technisch medewerker houthandel onderhoudt en beheert relaties met klanten en leveranciers met als doel om goed op de hoogte te zijn van ervaringen, wensen en behoeften. Hij administreert de zakelijke contacten en de eventuele daaruit voortvloeiende afspraken in het relatiebeheersysteem. Consequenties van deze contacten en eventuele afspraken die betrekking hebben op aanpassingen van de dienstverlening communiceert de Commercieel technisch medewerker houthandel aan de leidinggevende en de betrokken medewerkers.</p> <p>De Commercieel technisch medewerker houthandel schat de ernst van een klacht in en onderzoekt de oorzaak ervan. Hij bekijkt de mogelijkheden om de klacht op te lossen en gaat na met welke oplossing de klant tevreden kan worden gesteld. Hij overlegt met de leidinggevende zijn voorstel over de klachtafhandeling. Hij communiceert de wijze van afhandeling naar de klant. Hij handelt de klacht af volgens de klachtenprocedure of delegeert dit. Hij administreert de klacht in het systeem.</p> <p>De Commercieel technisch medewerker houthandel onderzoekt de markt en benadert potentiële klanten via verschillende wegen (telefonisch, per e-mail, etc.). Hij bereidt het acquisitiegesprek voor door zich te verdiepen in het bedrijf. Hij benadert potentiële klanten, ook als hij die nog niet eerder ontmoet of gesproken heeft. Tijdens gesprekken met de klant brengt hij de organisatie en het assortiment onder de aandacht en onderzoekt of de klant interessant is voor de organisatie en/of tot de doelgroep van de organisatie behoort. Wanneer hij de klant als passend kwalificeert, probeert hij de klant over te halen om een vervolgafpraak te maken. Als de gesprekspartner behoefte heeft aan meer informatie, dan start hij een verkoop- of adviesgesprek.</p>	1.1	Verkoop- en adviesgesprekken voeren
	1.2	Met klanten onderhandelen
	1.3	Relaties beheren
	1.4	Klachten afhandelen
	1.5	Acquisitie-activiteiten uitvoeren

## 5.2 Kerntaak 2: Inmeten

Kerntaak 2 Inmeten	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw bereidt zich voor op de uit te voeren inmeetwerkzaamheden in ruimtes van gebouwen en schepen. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij verzamelt en interpreteert informatie van de klant en van zijn leidinggevende. Hij selecteert en verzamelt de meetgereedschappen en materialen die hij nodig heeft voor het inmeten. Hij organiseert eventueel hulp die hij nodig heeft om in te meten.</p> <p>De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw begeeft zich naar de ruimte die moet worden ingemeten. Daar spreekt hij de werkprocedure met de klant door en beantwoordt eventuele vragen. Hij controleert of zijn gegevens overeenstemmen met wat hij aantreft en controleert of er mogelijke technische belemmeringen zijn voor plaatsing van het product. Hij beoordeelt de staat van de wanden, vloeren, betimmeringen en/of plafonds en noteert zijn bevindingen.</p> <p>De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw stelt de werkvolgorde vast. Wanneer de situatie afwijkend is van zijn meetgegevens legt hij dit vast. Vervolgens neemt hij de maten op en noteert deze. Indien nodig maakt hij mallen. Hij instrueert collega's die hem assisteren bij het inmeetwerk. Als de opdracht gereed is, zorgt de Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw dat hij de ruimte waarin hij heeft gewerkt netjes achterlaat. Hij archiveert de rapportages en inmeetgegevens van ruimtes en beheert deze.</p> <p>Toelichting: De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw legt zich toe op meubelproducten (zoals kasten, tafels en stoelen), interieurbouwproducten (zoals balies en betimmeringen) of scheepsinterieurbouwproducten (zoals kombuizen en stuurhutten).</p>	2.1	Inmeten voorbereiden
	2.2	Controle van de situatie op locatie
	2.3	Inmeetwerkzaamheden uitvoeren

### 5.3 Kerntaak 3: Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen

Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen	Werkprocessen bij kerntaak 3										
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Werkvoorbereider houtbranche verzamelt en interpreteert informatie die voortkomt uit een opdracht. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij voert intern overleg over de uit te voeren opdracht. Hij adviseert daarbij ook over bijvoorbeeld de gewenste leverdatum van het product. Bij onduidelijkheden in de opdracht overlegt hij met de klant.</p> <p>De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw maakt technische schetsen voor de ontwikkeling van nieuwe producten. Hij maakt de technische schets van producten of onderdelen. Hij overlegt met de leidinggevende bij twijfel of bijzonderheden.</p> <p>De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw en de Werkvoorbereider timmerindustrie genereert alle relevante informatie en overlegt met zijn leidinggevende. Hij maakt werktekeningen en materiaalstaten. Voor aansturing van CNC-gestuurde machines genereert hij programma's vanuit het tekenprogramma/werkvoorbereidingspakket of maakt hij programma's met machinespecifieke software. Hij controleert de productiegegevens op juistheid en volledigheid. Hij laat de productiegegevens controleren door zijn leidinggevende en past waar nodig de productiegegevens aan. Hij draait de productiegegevens uit voor archivering en voor aflevering aan de productieafdelingen.</p> <p>De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw en de Werkvoorbereider timmerindustrie stelt de productieplanning (langetermijnplanning) op. Vervolgens bespreekt hij de productieplanningen met zijn leidinggevende. Eventueel stelt hij zaken bij. Hij archiveert en beheert de productieplanningen.</p> <p>De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw en de Werkvoorbereider timmerindustrie regelt dat de juiste productiegegevens op de juiste plek aanwezig zijn. Hij overlegt met direct betrokkenen.</p>	<table border="1"> <tr> <td>3.1</td><td>Verzamelen en delen van informatie</td></tr> <tr> <td>3.2</td><td>Technische schetsen maken</td></tr> <tr> <td>3.3</td><td>Productiegegevens maken</td></tr> <tr> <td>3.4</td><td>Productieplanningen opstellen</td></tr> <tr> <td>3.5</td><td>Productiegegevens en productieplanningen overdragen aan productie</td></tr> </table>	3.1	Verzamelen en delen van informatie	3.2	Technische schetsen maken	3.3	Productiegegevens maken	3.4	Productieplanningen opstellen	3.5	Productiegegevens en productieplanningen overdragen aan productie
3.1	Verzamelen en delen van informatie										
3.2	Technische schetsen maken										
3.3	Productiegegevens maken										
3.4	Productieplanningen opstellen										
3.5	Productiegegevens en productieplanningen overdragen aan productie										

## 5.4 Kerntaak 4: Calculeren en offrenen

Kerntaak 4 Calculeren en offrenen	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Werkvoorbereider houtbranche verzamelt en interpreteert alle relevante informatie over de te leveren producten. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij voert intern overleg over de te maken calculaties en offertes. Bij onduidelijkheden overlegt hij met de klant.</p> <p>De Werkvoorbereider houtbranche berekent de kostprijs van de producten aan de hand van de kostenopbouw. Hij maakt berekeningen van de kosten. Verder berekent hij de doorlooptijd van de totale opdracht. Vervolgens bespreekt hij met zijn leidinggevende het resultaat en de door hem gemaakte keuzes in dit calculatieproces. Hij archiveert en beheert de calculaties.</p> <p>De Werkvoorbereider houtbranche stelt op basis van de door de klant en/of collega aangedragen gegevens en de uitgevoerde calculatie een offerte op. De werkvoorbereider houtbranche berekent de aanbiedingsprijs. Voor het vaststellen van de leveringsvoorwaarden controleert hij in het systeem of de producten op voorraad zijn. Wanneer er informatie ontbreekt achterhaalt hij deze, indien mogelijk, bij de klant en/of een collega. Hij biedt de offerte ter controle aan de leidinggevende aan. Hij geeft op verzoek van de klant persoonlijk een toelichting op de offerte. Vervolgens archiveert en beheert hij de offertes.</p> <p>De Commercieel technisch medewerker houthandel bewaakt de offertetermijn en onderneemt tijdig actie bij overschrijding van deze termijn. Ook als de klant niet ingaat op offertes, benadert hij de klant om de reden daarvan te achterhalen.</p> <p>De Werkvoorbereider houtbranche berekent de daadwerkelijke kosten en doorlooptijd van de totale opdracht. Hij vergelijkt deze nacalculatie met de (eerder gemaakte) calculatie, maakt een verschilanalyse en rapporteert deze aan zijn leidinggevende. Hij archiveert en beheert de calculaties.</p> <p>De Commercieel technisch medewerker houthandel verzorgt het tijdig en zorgvuldig overdragen van bestellingen en gegevens over eventuele houtbewerkingen. Hij signaleert problemen in het ordertraject, communiceert deze naar de commerciële buitendienst en in overleg wordt voor een oplossing gekozen. Vervolgens zal in veel gevallen de buitendienst het probleem en/of de oplossing met de klant bespreken.</p>	4.1	Werkzaamheden voor calculeren en offrenen voorbereiden
	4.2	Calculaties maken
	4.3	Offertes opstellen
	4.4	Offertetermijnen bewaken
	4.5	Nacalculaties maken
	4.6	Ordertrajecten verzorgen





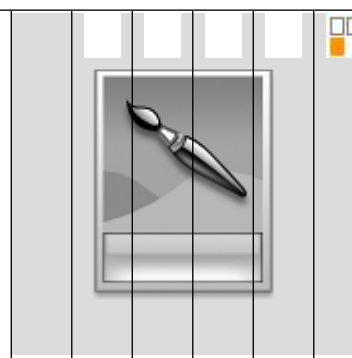















## 5.5 Kerntaak 5: Inkopen







Kerntaak 5 Inkopen	Werkprocessen bij kerntaak 5	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Werkvoorbereider houtbranche bepaalt wat hij moet inkopen/bestellen. Hij verzamelt en interpreteert alle relevante informatie die nodig is voor het uitvoeren van de opdracht. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Bij onduidelijkheden overlegt hij met de klant en/of met zijn leidinggevende. Van de in te kopen/bestellen materialen en/of diensten maakt hij een overzicht.</p> <p>De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw en Werkvoorbereider timmerindustrie vraagt bij verschillende leveranciers offertes op. Hij maakt berekeningen om zijn onderhandelingsruimte te bepalen. Hij onderhandelt met leveranciers. Zo nodig overlegt hij met zijn leidinggevende. Hij maakt de uiteindelijke prijs- en leveringsafspraken en zorgt dat een overeenkomst tot stand komt. Hij verwerkt de bestelformulieren. De Commercieel technisch medewerker houthandel bestelt bij leveranciers materialen en diensten voor het uit te voeren werk. Hij bespreekt met de leverancier de leveringstijden, de te leveren aantallen en eventuele tijdelijke opslag. Zo nodig overlegt hij met zijn leidinggevende. De Commercieel technisch medewerker houthandel maakt de uiteindelijke leveringsafspraken. Hij verwerkt de bestelformulieren.</p> <p>De Werkvoorbereider houtbranche regelt dat de ingekochte/bestelde materialen en/of diensten op tijd aanwezig zijn. Hij archiveert en beheert de contracten met leveranciers, de verwerkte bestelformulieren en binnengekomen pakbonnen.</p>	5.1 Inkooporders/bestelorders voorbereiden	
	5.2 Inkoop/bestellingen realiseren	
	5.3 Inkoopprocessen/leveringsprocessen bewaken	

## 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: Verkopen en adviseren

Kerntaak 1 Verkopen en adviseren		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	Verkoop- en adviesgesprekken voeren																									
1.2	Met klanten onderhandelen																									
1.3	Relaties beheren																									
1.4	Klachten afhandelen																									

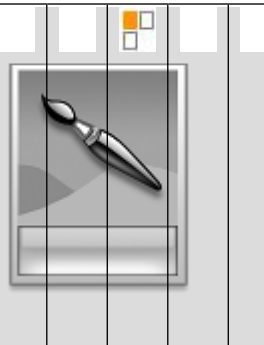
















Kerntaak 1 Verkopen en adviseren		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen 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	Acquisitie-activiteiten uitvoeren																									

## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Inmeten

















































Kerntaak 2 Inmeten		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	Inmeten voorbereiden					 						 	 				 											
2.2	Controle van de situatie op locatie											 						 										
2.3	Inmeetwerkzaamheden uitvoeren		 									 	 							 								

## 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen



























Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen
Werkprocessen																					
3.1	Verzamelen en delen van informatie																				

Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen		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																											
3.2	Technische schetsen maken																										
3.3	Productiegegevens maken																										
3.4	Productieplanningen opstellen																										
3.5	Productiegegevens en productieplanningen overdragen aan productie																										

## 6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Calculeren en offrenen

Kerntaak 4 Calculeren en offrenen		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	Werkzaamheden voor calculeren en offrenen voorbereiden					 						 					 										
4.2	Calculaties maken					 						 	 	 							 					 	
4.3	Offertes opstellen										 	 	 					 		 					 		
4.4	Offertetermijnen bewaken	 													 												
4.5	Nacalculaties maken										 	 	 	 							 						
4.6	Ordertrajecten verzorgen					 												 									

## 6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Inkopen

Kerntaak 5 Inkopen		Competenties																												
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y				
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen				
Werkprocessen																														
5.1	Inkooporders/bestelorders voorbereiden					 						 	 	 				 												
5.2	Inkoop/bestellingen realiseren	 							 	 		 													 	 				
5.3	Inkoopprocessen/leveringsprocessen bewaken																	 			 									

## **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 Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw

### Kerntaak 2 Inmeten

#### Proces-competentie-matrix Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw

Kerntaak 2 Inmeten		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	Inmeten voorbereiden					x						x	x				x									
2.2	Controle van de situatie op locatie											x							x							
2.3	Inmeetwerkzaamheden uitvoeren		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 Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw**

<b>Kerntaak 2 Inmeten</b>			
<b>2.1 werkproces: Inmeten voorbereiden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw bereidt zich voor op de uit te voeren inmeetwerkzaamheden in ruimtes van gebouwen en schepen. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij verzamelt en interpreteert informatie van de klant en van zijn leidinggevende (bijvoorbeeld bouwtekeningen, adresgegevens, (contact)gegevens van de klant). Hij selecteert en verzamelt de meetgereedschappen en materialen die hij nodig heeft voor het inmeten. Ook kan het zijn dat hij mallen ter plaatse moet maken. Hij organiseert eventueel hulp die hij nodig heeft om in te meten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkopdracht is begrepen en informatie is afgestemd met leidinggevende en klant. Meetgereedschappen en materialen zijn verzameld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij stemt tijdens de voorbereiding van het inmeten de opdracht af met zijn leidinggevende en vraagt om uitleg en aanvullende informatie bij klant of leidinggevende als de opdracht niet helder is, zodat hij de volledige en juiste informatie heeft om het inmeten voor te bereiden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Controleren van inmeetgegevens</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van mallen</li> <li>Lezen van inmeetgegevens</li> <li>Stellen van vragen</li> <li>Verwerven van inzicht in trends en ontwikkelingen</li> <li>Verzamelen van informatie</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt tijdens de voorbereiding van het inmeten de werkopdracht en gegevens nauwkeurig door, signaleert fouten of ontbrekende gegevens, zodat hij tot de juiste conclusie over een voor de opdracht geschikte en uitvoerbare werkwijze kan komen.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bepaalt bij de voorbereiding van het inmeten de te gebruiken meetgereedschappen en materialen, zodat de inmeetwerkzaamheden efficiënt en volgens opdracht kunnen worden uitgevoerd.	
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 inmeten, zodat hij dit in zijn werk kan toepassen.	

<b>Kerntaak 2 Inmeten</b>			
<b>2.2 werkproces: Controle van de situatie op locatie</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw begeeft zich naar de ruimte die moet worden ingemeten (bijvoorbeeld een gebouw of schip). Daar spreekt hij de werkprocedure met de klant door en beantwoordt hij eventuele vragen. Hij controleert of zijn gegevens overeenstemmen met wat hij aantreft en controleert of er mogelijke technische belemmeringen zijn voor plaatsing van het product. Hij beoordeelt de staat van de wanden, vloeren, betimmeringen en/of plafonds op relevante aspecten en noteert zijn bevindingen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De ruimte is gecontroleerd. Eventuele problemen zijn doorgesproken met de klant. Aangeleverde gegevens zijn gecontroleerd en vastgelegd en de inmeetwerkzaamheden kunnen worden aangevangen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	Hij beoordeelt op locatie de staat van de ruimte, eventueel aanwezige technische belemmeringen en/of voorzieningen nauwkeurig vanuit zijn technisch inzicht, en vertaalt zijn bevindingen vanuit zijn gevoel voor ruimte naar een schriftelijke weergave, zodat hij weet of de ruimte voldoet aan de gestelde eisen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beantwoorden van vragen</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van wanden en vloeren, betimmeringen en/of plafonds</li> <li>Stellen van vragen</li> <li>Verzamelen van informatie</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Hij legt uit hoe hij te werk gaat en beantwoordt vragen van de klant over de werkzaamheden, zodat de klant goed geïnformeerd is en een goede indruk van het bedrijf heeft.	

## Kerntaak 2 Inmeten

### 2.3 werkproces: Inmeetwerkzaamheden uitvoeren

<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw stelt de werkvolgorde voor het inmeten van de ruimte van een gebouw of schip vast. Wanneer de situatie afwijkend is van zijn meetgegevens legt hij dit vast, bijvoorbeeld door middel van een schets of foto. Vervolgens neemt hij de maten op en noteert deze. Indien nodig maakt hij mallen. Hij instrueert collega's die hem assisteren bij het inmeetwerk. Als de opdracht gereed is, zorgt de Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw dat hij de ruimte waarin hij heeft gewerkt netjes achterlaat. Hij archiveert de rapportages en inmeetgegevens van ruimtes en beheert deze.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De ruimte is ingemeten. Alle gegevens zijn genoteerd en gearcheveerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies en aanwijzingen geven</li></ul>	Hij geeft collega's die hem assisteren helder en duidelijk aan hoe de inmeetwerkzaamheden moeten worden uitgevoerd, zodat het inmeten efficiënt en effectief wordt gedaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>Beheren van archieven</li><li>Bewaken van procedures en voorschriften</li><li>Controleren van inmeetgegevens</li><li>Kennis van gereedschappen</li><li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li><li>Kennis van inmeettechnieken</li><li>Kennis van mallen</li><li>Lezen van inmeetgegevens</li><li>Schetsen</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li></ul>	Hij toont zijn technisch inzicht door tijdens het inmeten de gegevens nauwkeurig op te nemen, beoordeelt vanuit zijn gevoel voor ruimte of er eventuele afwijkende situaties zijn, legt deze vervolgens vast en maakt indien nodig mallen, zodat er productiegegevens kunnen worden gemaakt.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>	Hij gebruikt bij het inmeten de te gebruiken meetgereedschappen en materialen doeltreffend, zodat de inmeetwerkzaamheden efficiënt en volgens opdracht worden uitgevoerd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het inmeten, noteren, archiveren en beheren van gegevens aan procedures en voorschriften, zodat het werk volgens afspraak wordt uitgevoerd.	

### Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen

#### Proces-competentie-matrix Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw

Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen		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																					
3.1	Verzamelen en delen van informatie					x						x					x				
3.2	Technische schetsen maken					x						x	x	x							
3.3	Productiegegevens maken					x						x	x	x					x	x	
3.4	Productieplanningen opstellen					x						x	x				x		x		
3.5	Productiegegevens en productieplanningen overdragen aan productie					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 Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw**

<b>Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen</b>			
<b>3.1 werkproces: Verzamelen en delen van informatie</b>			
<b>Omschrijving</b>	<p>De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw verzamelt en interpreteert informatie die voortkomt uit een opdracht voor het fabriceren en/of plaatsen van meubelproducten, interieurbouwproducten of scheepsinterieurbouwproducten. Hij gebruikt hierbij ook de gegevens die hij zelf heeft verzameld bij het inmeten. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak.</p> <p>Hij voert intern overleg (bijvoorbeeld met zijn leidinggevende en/of productie leider) over de te maken productiegegevens die nodig zijn voor calculatie en productie. Hij adviseert daarbij ook over bijvoorbeeld de maakbaarheid van het product. Bij onduidelijkheden in de opdracht overlegt hij met de klant.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>De benodigde informatie is verzameld en geïnterpreteerd.</p> <p>Overige betrokkenen beschikken over alle informatie.</p>		
<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 stemt tijdens het verzamelen en interpreteren van informatie de opdracht af met zijn leidinggevende en/of productie leider, doet reële, uitvoerbare voorstellen en vraagt om uitleg en aanvullende informatie bij klant of leidinggevende als de opdracht niet helder is, zodat alle betrokkenen over de benodigde informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Gebruiken van informatiebronnen</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van informatiebronnen</li> <li>Stellen van vragen</li> <li>Verwerven van inzicht in trends en ontwikkelingen</li> <li>Verzamelen van informatie</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt tijdens het verzamelen en delen van informatie de opdracht (zoals inmeetgegevens) nauwkeurig door, signaleert fouten of ontbrekende gegevens, zodat hij tot de juiste conclusie over een voor de opdracht geschikte en uitvoerbare werkwijze kan komen.	
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 binnen zijn vakgebied, zodat hij dit in zijn werk kan toepassen.	

## Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen

### 3.2 werkproces: Technische schetsen maken

<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw maakt technische schetsen voor de ontwikkeling van nieuwe meubelproducten, interieurbouwproducten of scheepsinterieurbouwproducten. Hij maakt onder andere gebruik van inmeetgegevens, bestaande tekeningen, of maakt nieuwe tekeningen. Hij maakt deze technische schets al dan niet met behulp van tekenprogramma's. De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw overlegt met de leidinggevende bij twijfel of bijzonderheden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een technische schets of overzichtstekening die voldoet aan doel en functie (te dienen als discussiestuk in het ontwerpproces, uit te werken tot een werktekening of direct te gebruiken in de productie).		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij raadpleegt bij het maken van technische schetsen zijn leidinggevende bij twijfel of bijzonderheden, en legt zijn ideeën en keuzes aan hem voor, zodat de technische schets efficiënt kan worden uitgewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Gebruiken van tekengereedschap</li> <li>Gebruiken van tekenprogramma's</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van productiecapaciteit</li> <li>Kennis van productietechnieken</li> <li>Kennis van tekengereedschappen</li> <li>Kennis van tekenprogramma's</li> <li>Lezen van tekeningen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	Hij maakt accuraat een technische schets die voldoet aan doel en functie en gebruikt zijn gevoel voor afmetingen en verhoudingen bij de vertaling van de inmeet- en opdrachtgegevens, zodat een helder beeld ontstaat van het te maken product.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij kiest voor het maken van de technische schets de juiste tekengereedschappen of tekenprogramma's en gebruikt deze doeltreffend, zodat de technische schets efficiënt en volgens opdracht kan worden uitgevoerd.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> <li>Conclusies trekken</li> </ul>	Hij genereert gegevens op basis van verkregen informatie (zoals inmeetgegevens en tekeningen) en maakt hieruit logische gevolgtrekkingen, zodat hij de technische schets kan maken.	

## Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen

### 3.3 werkproces: Productiegegevens maken

<b>Omschrijving</b>	<p>De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw genereert alle relevante informatie en overlegt met zijn leidinggevende over de te maken productiegegevens. Hij maakt werktekeningen en materiaalstaten.</p> <p>Voor aansturing van CNC-gestuurde machines genereert hij programma's vanuit het tekenprogramma/werkvoorbereidingspakket of maakt hij programma's met machinespecifieke software.</p> <p>Hij controleert de productiegegevens op juistheid en volledigheid. Hij laat de productiegegevens controleren door zijn leidinggevende en past waar nodig de productiegegevens aan. Hij draait de productiegegevens uit voor archivering en voor aflevering aan de productieafdelingen.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	Werktekeningen, materiaalstaten en CNC-programma's gereed voor gebruik door de productie-afdelingen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij overlegt met zijn leidinggevende over de uitwerking van productiegegevens, zodat deze efficiënt kunnen worden uitgewerkt en problemen in de productie worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Beheren van archieven</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Gebruiken van tekenprogramma's</li> <li>Genereren van CNC-programma's</li> <li>Kennis van computer hardware</li> <li>Kennis van machinespecifieke software</li> <li>Kennis van materiaalstaten</li> <li>Kennis van methodisch werken</li> <li>Kennis van tekennormen</li> <li>Kennis van tekenprogramma's</li> <li>Kennis van werkvoorbereidingspakketten</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij maakt met behulp van beschikbare programmatuur vakkundig de benodigde productiegegevens en controleert deze nauwkeurig, zodat de productiegegevens zonder problemen op de productie-afdelingen kunnen worden gebruikt.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt bij het maken van productiegegevens de computer en beschikbare programmatuur doeltreffend, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief worden uitgevoerd.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> </ul>	Hij genereert gegevens uit alle van toepassing zijnde informatie, zodat hij over de benodigde gegevens beschikt voor het maken van productiegegevens.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Systematisch werken</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij werkt bij het maken van productiegegevens systematisch, zorgvuldig en accuraat zonder afbreuk te doen aan de kwaliteit, zodat de productiegegevens op tijd en volledig kunnen worden opgeleverd.	

### Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen

#### 3.3 werkproces: Productiegegevens maken

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het maken en archiveren van productiegegevens aan procedures en voorschriften, zodat de productiegegevens volgens verwachting worden gemaakt en opgeleverd.	
------------------------------------	--	--	--

### Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen

#### 3.4 werkproces: Productieplanningen opstellen

<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw stelt de productieplanning (langetermijnplanning) op voor de productie van meubelproducten, interieurbouwproducten of scheepsinterieurbouwproducten. Vervolgens bespreekt hij de productieplanningen met zijn leidinggevende. Eventueel stelt hij zaken bij. Hij archiveert en beheert de productieplanningen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De productieplanningen zijn opgesteld. De planning is door de leidinggevende 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 neemt tijdens het opstellen van de productieplanning de gemaakte keuzes door met zijn leidinggevende, zodat bij aanvang van de productie van een weloverwogen productieplanning gebruik kan worden gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beheren van archieven</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van planningsprogramma's</li> <li>Kennis van productiecapaciteit</li> <li>Kennis van productietechnieken</li> <li>Kennis van werkvoorbereidingspakketten</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij wijzigt indien nodig op basis van zijn vaktechnische kennis de productieplanning door de beschikbare gegevens opnieuw te interpreteren, zodat een verbeterde productieplanning beschikbaar komt.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij selecteert voor het opstellen van de productieplanningen de meest geschikte programmatuur, zodat productieplanningen efficiënt en volgens opdracht worden uitgevoerd.	
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 stelt de productieplanningen op waarbij hij activiteiten, tijdsindeling, en mensen en middelen nauwkeurig op elkaar afstemt, zodat de productiecapaciteit zo effectief mogelijk gepland is.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het opstellen, archiveren en beheren van productieplanningen aan procedures en voorschriften, zodat de productieplanningen volgens opdracht worden gemaakt en aangeleverd.	

**Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen****3.5 werkproces: Productiegegevens en productieplanningen overdragen aan productie**

<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw regelt dat de juiste productiegegevens op de juiste plek aanwezig zijn. Hij overlegt met direct betrokkenen (productieleiders en/of meewerkend leidinggevenden) over de uit te voeren werkzaamheden, de meest praktische werkvolgorde en de te gebruiken materialen en middelen voor de productie van meubelproducten, interieurbouwproducten of scheepsinterieurbouwproducten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Productieleiders en/of meewerkend leidinggevenden beschikken over de benodigde informatie. De productiegegevens zijn overgedragen.		
<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 bespreekt de productiegegevens met productieleider en/of meewerkend leidinggevende en geeft hen advies, instructies en toelichting, zodat betrokkenen volledig geïnformeerd zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van afwerkingsmaterialen</li><li>Kennis van bevestigingsmiddelen</li><li>Kennis van hang- en sluitwerk</li><li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li><li>Kennis van meubelproducten</li><li>Kennis van productietechnieken</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Expertise delen</li></ul>	Hij wendt tijdens het afstemmen van productiegegevens zijn vakdeskundigheid aan, zodat productieleider en/of meewerkend leidinggevende volledig en juist geïnformeerd zijn.	

## Kerntaak 4 Calculeren en offrenen

### Proces-competentie-matrix Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw

Kerntaak 4 Calculeren en offrenen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
4.1	Werkzaamheden voor calculeren en offrenen voorbereiden					x						x					x				
4.2	Calculaties maken					x						x	x	x						x	
4.3	Offertes opstellen										x	x	x						x		
4.4	Offertetermijnen bewaken																				
4.5	Nacalculaties maken										x	x	x	x						x	
4.6	Ordertrajecten verzorgen																				

#### 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 Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw**

<b>Kerntaak 4 Calculeren en offrenen</b>			
<b>4.1 werkproces: Werkzaamheden voor calculeren en offrenen voorbereiden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw verzamelt en interpreteert alle relevante informatie (zoals inmeetgegevens, technische tekeningen, programma's van eisen of gelijkwaardige informatie, ervaringen en nacalculaties van vergelijkbare producten) over de te fabriceren meubelproducten, interieurbouwproducten of scheepsinterieurbouwproducten. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij voert intern overleg (bijvoorbeeld met zijn leidinggevende en productieleider) over de te maken calculaties en offertes. Bij onduidelijkheden overlegt hij met de klant.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle benodigde informatie is verzameld en geïnterpreteerd. Het maken van calculaties en offertes kan worden aangevangen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij stemt tijdens de voorbereiding van het calculeren en offrenen de opdracht af met de leidinggevende en vraagt om uitleg en aanvullende informatie bij de klant 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>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Gebruiken van informatiebronnen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt tijdens de voorbereiding van het calculeren en offrenen de werkopdracht en gegevens nauwkeurig door, signaleert fouten of ontbrekende gegevens, zodat hij de juiste en volledige informatie heeft voor het maken van de calculatie en de offerte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van afwerkingsmaterialen</li> <li>Kennis van bevestigingsmiddelen</li> <li>Kennis van hang- en sluitwerk</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	neemt initiatieven tot het onderhouden van zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich zelfstandig in de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van calculeren en offrenen, zodat hij dit in zijn werk kan toepassen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stellen van vragen</li> <li>Verwerven van inzicht in trends en ontwikkelingen</li> <li>Verzamelen van informatie</li> </ul>

**Kerntaak 4 Calculeren en offrenen****4.2 werkproces: Calculaties maken**

<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw berekent de kostprijs van de meubelproducten, interieurbouwproducten of scheepsinterieurbouwproducten aan de hand van de kostenopbouw. Hij maakt hiertoe berekeningen van o.a. materiaalkosten, materieelkosten, kosten van de afzonderlijke bewerkingen, loonkosten, kosten van eventueel uit te besteden werk en algemene bedrijfskosten. Verder berekent hij de doorlooptijd van de totale opdracht. Vervolgens bespreekt hij met zijn leidinggevende het resultaat en de door hem gemaakte keuzes in dit calculatieproces. Hij archiveert en beheert de calculaties.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een calculatie op basis waarvan een offerte kan worden opgesteld.		
<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 bespreekt de door hem gemaakte calculatie met zijn leidinggevende, zodat de calculatie kan worden geaccordeerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>Analyseren van gegevens</li><li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li><li>Beheren van archieven</li><li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li><li>Bewaken van procedures en voorschriften</li><li>Kennis van afwerkingsmaterialen</li><li>Kennis van archief- en beheersystemen</li><li>Kennis van bevestigingsmiddelen</li><li>Kennis van de markt</li><li>Kennis van hang- en sluitwerk</li><li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li><li>Kennis van kostenbepaling</li><li>Kennis van meubelproducten</li><li>Kennis van werkvoorbereidingspakketten</li><li>Lezen van tekeningen</li><li>Stellen van vragen</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij berekent zorgvuldig de kosten van de in te zetten materialen, materieel, afzonderlijke bewerkingen, loon, uit te besteden werk en algemene bedrijfskosten, merkt fouten tijdig op, zodat de kostprijs van het te fabriceren product kan worden vastgesteld.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	Hij bepaalt bij het maken van de calculatie het te gebruiken werkvoorbereidingspakket en gebruikt deze doeltreffend, zodat de calculatie efficiënt en volgens opdracht kan worden uitgevoerd.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Informatie genereren uit gegevens</li><li>Verbanden leggen</li></ul>	Hij genereert bij het calculeren de gegevens uit beschikbare informatie en ziet de onderlinge samenhang tussen zaken, zodat de calculatie volgens de wensen van de klant kan worden gerealiseerd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het calculeren, en het archiveren en beheren van de calculaties aan procedures en voorschriften, zodat de calculaties volgens opdracht worden gemaakt en aangeleverd.	

<b>Kerntaak 4 Calculeren en offrenen</b>			
<b>4.3 werkproces: Offertes opstellen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw berekent de aanbiedingsprijs. Hij stelt een offerte op, waarin hij vaste aspecten opneemt zoals de omschrijving van meubelproducten, interieurbouwproducten of scheepsinterieurbouwproducten, de aanbiedingsprijs, leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en geldigheidsduur van de offerte. Hij biedt de offerte ter controle aan de leidinggevende aan. Hij geeft op verzoek van de klant persoonlijk een toelichting op de offerte. Vervolgens archiveert en beheert hij de offertes.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een overzichtelijke offerte die de klant alle benodigde informatie verschaft.		
<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>Correct formuleren</li> </ul>	Hij stelt een correct geformuleerde offerte op en gebruikt hierbij een correcte spelling en grammatica, zodat het voor zowel de klant als het eigen bedrijf duidelijk is waar de projectwerkzaamheden uit bestaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Beheren van archieven</li> <li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van afwerkingsmaterialen</li> <li>Kennis van bevestigingsmiddelen</li> <li>Kennis van de markt</li> <li>Kennis van hang- en sluitwerk</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van kostenbepaling</li> <li>Kennis van meubelproducten</li> <li>Kennis van werkvoorbereidingspakketten</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij past bij het opstellen van de offerte zijn technisch inzicht in materialen en producten toe, zodat er tijdens de uitvoering geen situaties met onverwachte kosten zullen optreden.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bepaalt bij het opstellen van de offerte het te gebruiken werkvoorbereidingspakket en gebruikt deze doeltreffend, zodat de offerte efficiënt en volgens opdracht kan worden uitgevoerd.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Hij zorgt ervoor, zonder het bedrijfsbelang uit het oog te verliezen, dat de offerte de door de klant verwachte informatie bevat en licht de offerte op verzoek van de klant toe, zodat de klant al zijn wensen in de offerte opgenomen ziet en het voor de klant duidelijk en transparant is hoe de offerte is opgesteld.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij hanteert bij het opstellen, archiveren en beheren van een offerte de door het bedrijf gebruikte procedures en voorschriften, zodat de offerte volgens afspraak wordt opgesteld.	

Kerntaak 4 Calculeren en offren			
4.5 werkproces: Nacalculaties maken			
<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw berekent o.a. de daadwerkelijke materiaalkosten, materieelkosten, kosten van de afzonderlijke bewerkingen, loonkosten, kosten van eventueel uit te besteden werk, algemene bedrijfskosten en de doorlooptijd van de totale opdracht. Hij vergelijkt deze nacalculatie met de (eerder gemaakte) calculatie, maakt een verschilanalyse en rapporteert deze aan zijn leidinggevende. Hij archiveert en beheert de calculaties.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een vergelijking tussen de calculatie en werkelijk gemaakte kosten met als doel aan te tonen of er winst dan wel verlies is gemaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij verwerkt de resultaten van de verschilanalyse nauwkeurig in een schriftelijk verslag aan zijn leidinggevende, zodat deze informatie voor het bedrijf beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Beheren van archieven</li> <li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van afwerkingsmaterialen</li> <li>Kennis van archief- en beheersystemen</li> <li>Kennis van bevestigingsmiddelen</li> <li>Kennis van de markt</li> <li>Kennis van hang- en sluitwerk</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van kostenbepaling</li> <li>Kennis van werkvoorbereidingspakketten</li> <li>Lezen van tekeningen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij berekent zorgvuldig de daadwerkelijke kosten van ingezette materialen, materieel, afzonderlijke bewerkingen, loon, uit te besteden werk en algemene bedrijfskosten, zodat de daadwerkelijke kosten van het gefabriceerde product kunnen worden vastgesteld.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bepaalt bij het maken van de nacalculatie het te gebruiken werkvoorbereidingspakket en gebruikt dit doeltreffend, zodat de nacalculatie efficiënt en volgens opdracht kan worden uitgevoerd.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> <li>Verbanden leggen</li> </ul>	genereert gegevens uit de calculatie en nacalculatie, en legt hiertussen verbanden, zodat hij een juiste verschilanalyse kan maken.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het nacalculeren, en archiveren en beheren van de nacalculaties aan procedures en voorschriften, zodat de nacalculaties volgens opdracht worden gemaakt en aangeleverd.	

## Kerntaak 5 Inkopen

### Proces-competentie-matrix Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw

Kerntaak 5 Inkopen		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																					
5.1	Inkooporders/bestelorders voorbereiden					x						x	x	x			x				
5.2	Inkoop/bestellingen realiseren	x							x			x									
5.3	Inkoopprocessen/leveringsprocessen bewaken																	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 Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw**

<b>Kerntaak 5 Inkopen</b>			
<b>5.1 werkproces: Inkooporders/bestelorders voorbereiden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw bepaalt wat hij moet inkopen ( materialen en/of diensten) aan de hand van de productiegegevens en voorraadinventarisatie. Hij verzamelt en interpreteert alle relevante informatie over de te fabriceren meubelproducten, interieurbouwproducten of scheepsinterieurbouwproducten. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Bij onduidelijkheden overlegt hij met de klant en/of met zijn leidinggevende. Van de in te kopen materialen en/of diensten maakt hij een overzicht.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een overzicht van materialen en/of diensten die ingekocht moeten 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 stemt tijdens de voorbereiding van de inkooporders de opdracht af met de klant en/of leidinggevende, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Gebruiken van informatiebronnen</li> <li>Kennis van afwerkingsmaterialen</li> <li>Kennis van bevestigingsmiddelen</li> <li>Kennis van hang- en sluitwerk</li> <li>Kennis van het uitbesteden van werk</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van werkvoorbereidingspakketten</li> <li>Stellen van vragen</li> <li>Verzamelen van informatie</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt tijdens de voorbereiding van de inkooporders de productiegegevens en voorraadinventarisatie nauwkeurig door, zodat hij de benodigde materialen en/of diensten kan inkopen.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bepaalt bij het maken van het overzicht van de in te kopen materialen en/of diensten het te gebruiken werkvoorbereidingspakket en gebruikt dit doeltreffend, zodat het inkopen efficiënt en volgens opdracht kan worden uitgevoerd.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> <li>Informatie uiteenrafelen</li> <li>Conclusies trekken</li> </ul>	Hij analyseert de beschikbare productiegegevens en voorraadinventarisatie grondig, brengt structuur aan in de veelheid van deze informatie en maakt hieruit een logische gevolgtrekking, zodat hij tot een verantwoorde afweging kan komen met betrekking tot de in te kopen materialen.	
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 binnen zijn vakgebied, zodat hij dit in zijn werk kan toepassen.	

## Kerntaak 5 Inkopen

### 5.2 werkproces: Inkoop/bestellingen realiseren

<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw vraagt bij verschillende leveranciers offertes op voor de in te kopen materialen en/of diensten voor meubelproducten, interieurbouwproducten of scheepsinterieurbouwproducten. Hij maakt berekeningen om zijn onderhandelingsruimte te bepalen. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen en kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden en eventuele tijdelijke opslag. Zo nodig overlegt hij met zijn leidinggevende. De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw maakt de uiteindelijke prijs- en leveringsafspraken en zorgt dat een overeenkomst tot stand komt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een overeenkomst met een leverancier. De bestelling is geplaatst.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>Beslissingen nemen</li></ul>	Hij neemt op basis van de verschillende offertes die hij bij leveranciers heeft opgevraagd en die hij heeft vergeleken, de beslissing bij welke leveranciers ingekocht gaat worden, zodat hij voor zijn bedrijf de meest gunstige inkoopregeling weet te treffen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li><li>Kennis van afwerkingsmaterialen</li><li>Kennis van bevestigingsmiddelen</li><li>Kennis van hang- en sluitwerk</li><li>Kennis van het uitbesteden van werk</li><li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li><li>Kennis van materialen bestellen</li><li>Kennis van onderhandelingstechniek en</li><li>Verwerven van inzicht in trends en ontwikkelingen</li></ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>Onderhandelen</li><li>Overeenstemming nastreven</li></ul>	Hij benut de aanwezige speelruimte in het onderhandelingsproces en creëert draagvlak en betrokkenheid bij de betrokken partijen, zodat hij een optimale offerte weet af te dwingen.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Als de leverancier de ingekochte materialen en diensten niet kan leveren, kan hij dit probleem vertalen vanuit zijn vakmatige kennis en alternatieve materialen en/of diensten bestellen, zodat deze materialen en diensten op tijd kunnen worden geleverd.	
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/of diensten, rekening houdend met de mogelijkheden, beperkingen en beschikbaarheid, zodat er sprake is van een goede prijs/kwaliteitverhouding.	

<b>Kerntaak 5 Inkopen</b>			
<b>5.3 werkproces: Inkoopprocessen/leveringsprocessen bewaken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw regelt dat de ingekochte materialen en/of diensten voor de productie van meubelproducten, interieurbouwproducten of scheepsinterieurbouwproducten (op grond van behoefte, voorraad en levertermijnen) op tijd aanwezig zijn. Hij archiveert en beheert de contracten met leveranciers, de verwerkte bestelformulieren en binnengekomen pakbonnen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De materialen en/of diensten zijn op tijd aanwezig op de juiste locatie.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij regelt dat de gewenste materialen en/of diensten in passende hoeveelheid aanwezig zijn en bewaakt de voortgang met betrekking tot levering, zodat het uit te voeren werk geen vertraging oploopt en er geen onnodige voorraad of tekort ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beheren van archieven</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van archief- en beheersystemen</li> <li>Kennis van planningsprogramma's</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij hanteert bij het bewaken, archiveren en beheren van inkoopprocessen de door het bedrijf gebruikte procedures en voorschriften, zodat belanghebbenden op elk gewenst moment over de inkoopgegevens kunnen beschikken.	

## 2.2 Werkvoorbereider timmerindustrie

### Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen

#### Proces-competentie-matrix Werkvoorbereider timmerindustrie

Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen		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	Verzamelen en delen van informatie					X						X					X									
3.2	Technische schetsen maken																									
3.3	Productiegegevens maken					X						X	X	X					X	X						
3.4	Productieplanningen opstellen					X						X	X					X		X						
3.5	Productiegegevens en productieplanningen overdragen aan productie					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 Werkvoorbereider timmerindustrie**

<b>Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen</b>			
<b>3.1 werkproces: Verzamelen en delen van informatie</b>			
<b>Omschrijving</b>	<p>De Werkvoorbereider timmerindustrie verzamelt en interpreteert informatie die voortkomt uit een opdracht voor het fabriceren van timmerproducten (zoals gevelelementen, houtskeletbouwelementen en trappen). Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak.</p> <p>Hij voert intern overleg (bijvoorbeeld met zijn leidinggevende en/of productie leider) over de te maken productiegegevens (zoals werktekeningen, productiestaten en CNC-programma's) die nodig zijn voor calculatie en productie. Hij adviseert daarbij ook over bijvoorbeeld de maakbaarheid van het product. Bij onduidelijkheden in de opdracht overlegt hij met de klant.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>De benodigde informatie is verzameld en geïnterpreteerd.</p> <p>Overige betrokkenen beschikken over alle informatie.</p>		
<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 stemt tijdens het verzamelen en interpreteren van informatie de opdracht af met zijn leidinggevende en/of productie leider, doet reële, uitvoerbare voorstellen en vraagt om uitleg en aanvullende informatie bij klant of leidinggevende als de opdracht niet helder is, zodat alle betrokkenen over de benodigde informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Gebruiken van informatiebronnen</li> <li>Kennis van commerciële gesprekstechnieken</li> <li>Kennis van communicatietechnieken</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van informatiebronnen</li> <li>Kennis van wet- en regelgeving voor timmerproducten</li> <li>Stellen van vragen</li> <li>Verwerven van inzicht in trends en ontwikkelingen</li> <li>Verzamelen van informatie</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt tijdens het verzamelen en delen van informatie de opdracht nauwkeurig door, signaleert fouten of ontbrekende gegevens, zodat hij tot de juiste conclusie over een voor de opdracht geschikte en uitvoerbare werkwijze kan komen.	
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 binnen zijn vakgebied, zodat hij dit in zijn werk kan toepassen.	

## Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen

### 3.3 werkproces: Productiegegevens maken

<b>Omschrijving</b>	<p>De Werkvoorbereider timmerindustrie genereert alle relevante informatie en overlegt met zijn leidinggevende over de te maken productiegegevens. Hij maakt werktekeningen en productiestaten zoals materiaalstaten, afkortstaten en contramalstaten.</p> <p>Voor aansturing van CNC-gestuurde machines genereert hij programma's vanuit het tekenprogramma/werkvoorbereidingspakket of maakt hij programma's met machinespecifieke software.</p> <p>Hij controleert de productiegegevens op juistheid en volledigheid. Hij laat de productiegegevens controleren door zijn leidinggevende en past waar nodig de productiegegevens aan. Hij draait de productiegegevens uit voor archivering en voor aflevering aan de productieafdelingen.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	Werktekeningen, materiaalstaten en CNC-programma's gereed voor gebruik door de productie-afdelingen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij overlegt met zijn leidinggevende over de uitwerking van productiegegevens, zodat deze efficiënt kunnen worden uitgewerkt en problemen in de productie worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Beheren van archieven</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Gebruiken van tekenprogramma's</li> <li>Genereren van CNC-programma's</li> <li>Kennis van computer hardware</li> <li>Kennis van machinespecifieke software</li> <li>Kennis van materiaalstaten</li> <li>Kennis van methodisch werken</li> <li>Kennis van tekennormen</li> <li>Kennis van tekenprogramma's</li> <li>Kennis van werkvoorbereidingspakketten</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij maakt met behulp van beschikbare programmatuur vakkundig de benodigde productiegegevens en controleert deze nauwkeurig, zodat de productiegegevens zonder problemen op de productie-afdelingen kunnen worden gebruikt.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt bij het maken van productiegegevens de computer en beschikbare programmatuur doeltreffend, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief worden uitgevoerd.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> </ul>	Hij genereert gegevens uit alle van toepassing zijnde informatie, zodat hij over de benodigde gegevens beschikt voor het maken van productiegegevens.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Systematisch werken</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij werkt bij het maken van productiegegevens systematisch, zorgvuldig en accuraat zonder afbreuk te doen aan de kwaliteit, zodat de productiegegevens op tijd en volledig kunnen worden opgeleverd.	

### Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen

#### 3.3 werkproces: Productiegegevens maken

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het maken en archiveren van productiegegevens aan procedures en voorschriften, zodat de productiegegevens volgens verwachting worden gemaakt en opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van wet- en regelgeving voor timmerproducten</li></ul>
------------------------------------	--	--	---

### Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen

#### 3.4 werkproces: Productieplanningen opstellen

<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider timmerindustrie stelt de productieplanning (langetermijnplanning) op voor de productie van timmerproducten zoals gevelelementen, houtskeletbouwelementen of trappen. Vervolgens bespreekt hij de productieplanningen met zijn leidinggevende. Eventueel stelt hij zaken bij. Hij archiveert en beheert de productieplanningen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De productieplanningen zijn opgesteld. De planning is door de leidinggevende 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 neemt tijdens het opstellen van de productieplanning de gemaakte keuzes door met zijn leidinggevende, zodat bij aanvang van de productie van een weloverwogen productieplanning gebruik kan worden gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beheren van archieven</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van planningsprogramma's</li> <li>Kennis van productiecapaciteit</li> <li>Kennis van productietechnieken</li> <li>Kennis van werkvoorbereidingspakketten</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij wijzigt indien nodig op basis van zijn vaktechnische kennis de productieplanning door de beschikbare gegevens opnieuw te interpreteren, zodat een verbeterde productieplanning beschikbaar komt.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij kiest voor het opstellen van de productieplanningen de meest geschikte programmatuur, zodat productieplanningen efficiënt en volgens opdracht worden uitgevoerd.	
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 stelt de productieplanningen op waarbij hij activiteiten, tijdsindeling, en mensen en middelen nauwkeurig op elkaar afstemt, zodat de productiecapaciteit zo effectief mogelijk gepland is.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het opstellen, archiveren en beheren van productieplanningen aan procedures en voorschriften, zodat de productieplanningen volgens opdracht worden gemaakt en aangeleverd.	

**Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen****3.5 werkproces: Productiegegevens en productieplanningen overdragen aan productie**

<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider timmerindustrie regelt dat de juiste productiegegevens op de juiste plek aanwezig zijn. Hij overlegt met direct betrokkene n (productieleiders en/of meewerkend leidinggevenden) over de uit te voeren werkzaamheden, de meest praktische werkvolgorde en de te gebruiken materialen en middelen voor de productie van timmerproducten zoals gevelelementen, houtskeletbouwelementen of trappen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Productieleiders en/of meewerkend leidinggevenden beschikken over de benodigde informatie. De productiegegevens zijn overgedragen.		
<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 bespreekt de productiegegevens met productieleider en/of meewerkend leidinggevende en geeft hen advies, instructies en toelichting, zodat betrokkenen volledig geïnformeerd zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van afwerkingsmaterialen</li><li>Kennis van bevestigingsmiddelen</li><li>Kennis van hang- en sluitwerk</li><li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li><li>Kennis van productietechnieken</li><li>Kennis van timmerproducten</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Expertise delen</li></ul>	Hij wendt tijdens het afstemmen van productiegegevens zijn vakdeskundigheid aan, zodat productieleider en/of meewerkend leidinggevende volledig en juist geïnformeerd zijn.	

## Kerntaak 4 Calculeren en offrenen

### Proces-competentie-matrix Werkvoorbereider timmerindustrie

Kerntaak 4 Calculeren en offrenen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
4.1	Werkzaamheden voor calculeren en offrenen voorbereiden					x						x					x				
4.2	Calculaties maken					x						x	x	x						x	
4.3	Offertes opstellen										x	x	x						x		
4.4	Offertetermijnen bewaken																				
4.5	Nacalculaties maken										x	x	x	x						x	
4.6	Ordertrajecten verzorgen																				

#### 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 Werkvoorbereider timmerindustrie**

<b>Kerntaak 4 Calculeren en offrenen</b>			
<b>4.1 werkproces: Werkzaamheden voor calculeren en offrenen voorbereiden</b>			
<b>Omschrijving</b>	<p>De Werkvoorbereider timmerindustrie verzamelt en interpreteert alle relevante informatie (zoals bestek, bestektekeningen en werktekeningen, ervaringen en nacalculaties van vergelijkbare projecten) over de te fabriceren timmerproducten zoals gevelementen, houtskeletbouwelementen of trappen. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak.</p> <p>Hij voert intern overleg (bijvoorbeeld met zijn leidinggevende en productie leider) over de te maken calculaties en offertes. Bij onduidelijkheden overlegt hij met de klant.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle benodigde informatie is verzameld en geïnterpreteerd. Het maken van calculaties en offertes kan worden aangevangen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij stemt tijdens de voorbereiding van het calculeren en offrenen de opdracht af met de leidinggevende en vraagt om uitleg en aanvullende informatie bij de klant 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>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Gebruiken van informatiebronnen</li> <li>Kennis van afwerkingsmaterialen</li> <li>Kennis van bevestigingsmiddelen</li> <li>Kennis van commerciële gesprekstechnieken</li> <li>Kennis van communicatietechnieken</li> <li>Kennis van hang- en sluitwerk</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van wet- en regelgeving voor timmerproducten</li> <li>Stellen van vragen</li> <li>Verwerven van inzicht in trends en ontwikkelingen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt tijdens de voorbereiding van het calculeren en offrenen de werkopdracht en gegevens nauwkeurig door, signaleert fouten of ontbrekende gegevens, zodat hij de juiste en volledige informatie heeft voor het maken van de calculatie en de offerte.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	neemt initiatieven tot het onderhouden van zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich zelfstandig in de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van calculeren en offrenen, zodat hij dit in zijn werk kan toepassen.	

<b>Kerntaak 4 Calculeren en offreren</b>			
<b>4.1 werkproces: Werkzaamheden voor calculeren en offreren voorbereiden</b>			
			<ul style="list-style-type: none"><li>• Verzamelen van informatie</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Verzamelen van informatie</li></ul>
--	--	--	---

## Kerntaak 4 Calculeren en offren

### 4.2 werkproces: Calculaties maken

<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider timmerindustrie berekent de kostprijs van timmerproducten (zoals gevelelementen, houtskeletbouwelementen of trappen) aan de hand van de kostenopbouw. Hij maakt hiertoe berekeningen van o.a. materiaalkosten, materieelkosten, kosten van de afzonderlijke bewerkingen, loonkosten, kosten van eventueel uit te besteden werk, rekening houdend met algemene bedrijfskosten. Verder berekent hij de doorlooptijd van de totale opdracht. Vervolgens bespreekt hij met zijn leidinggevende het resultaat en de door hem gemaakte keuzes in dit calculatieproces. Hij archiveert en beheert de calculaties.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een calculatie op basis waarvan een offerte kan worden opgesteld.		
<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 bespreekt de door hem gemaakte calculatie met zijn leidinggevende, zodat de calculatie kan worden geaccordeerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>Analyseren van gegevens</li><li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li><li>Beheren van archieven</li><li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li><li>Bewaken van procedures en voorschriften</li><li>Kennis van afwerkingsmaterialen</li><li>Kennis van archief- en beheersystemen</li><li>Kennis van bevestigingsmiddelen</li><li>Kennis van de markt</li><li>Kennis van hang- en sluitwerk</li><li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li><li>Kennis van kostenbepaling</li><li>Kennis van timmerproducten</li><li>Kennis van werkvoorbereidingspakketten</li><li>Kennis van wet- en regelgeving voor timmerproducten</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij berekent zorgvuldig de kosten van de in te zetten materialen, materieel, afzonderlijke bewerkingen, loon, uit te besteden werk en algemene bedrijfskosten, merkt fouten tijdig op, zodat de kostprijs van het te fabriceren product kan worden vastgesteld.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	Hij bepaalt bij het maken van de calculatie het te gebruiken werkvoorbereidingspakket en gebruikt deze doeltreffend, zodat de calculatie efficiënt en volgens opdracht kan worden uitgevoerd.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Informatie genereren uit gegevens</li><li>Verbanden leggen</li></ul>	Hij genereert bij het calculeren de gegevens uit beschikbare informatie en ziet de onderlinge samenhang tussen zaken, zodat de calculatie volgens de wensen van de klant kan worden gerealiseerd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het calculeren, en het archiveren en beheren van de calculaties aan procedures en voorschriften, zodat de calculaties volgens opdracht worden gemaakt en aangeleverd.	

<b>Kerntaak 4 Calculeren en offreren</b>			
<b>4.2 werkproces: Calculaties maken</b>			
			<ul style="list-style-type: none"><li>• Lezen van tekeningen</li><li>• Stellen van vragen</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Lezen van tekeningen</li><li>• Stellen van vragen</li></ul>
--	--	--	---

<b>Kerntaak 4 Calculeren en offren</b>			
<b>4.3 werkproces: Offertes opstellen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider timmerindustrie berekent de aanbiedingsprijs. Hij stelt een offerte op, waarin hij vaste aspecten opneemt zoals de omschrijving van timmerproducten (zoals gevelelementen, houtskeletbouwelementen of trappen), de aanbiedingsprijs, leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en geldigheidsduur van de offerte. Hij biedt de offerte ter controle aan de leidinggevende aan. Hij geeft op verzoek van de klant persoonlijk een toelichting op de offerte. Vervolgens archiveert en beheert hij de offertes.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een overzichtelijke offerte die de klant alle benodigde informatie verschaft.		
<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>Correct formuleren</li> </ul>	Hij stelt een correct geformuleerde offerte op en gebruikt hierbij een correcte spelling en grammatica, zodat het voor zowel de klant als het eigen bedrijf duidelijk is waar de projectwerkzaamheden uit bestaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Beheren van archieven</li> <li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van afwerkingsmaterialen</li> <li>Kennis van bevestigingsmiddelen</li> <li>Kennis van commerciële gesprekstechnieken</li> <li>Kennis van communicatietechnieken</li> <li>Kennis van de markt</li> <li>Kennis van hang- en sluitwerk</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van kostenbepaling</li> <li>Kennis van timmerproducten</li> <li>Kennis van werkvoorbereidingspakketten</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij past bij het opstellen van de offerte zijn technisch inzicht in materialen en producten toe, zodat er tijdens de uitvoering geen situaties met onverwachte kosten zullen optreden.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bepaalt bij het opstellen van de offerte het te gebruiken werkvoorbereidingspakket en gebruikt deze doeltreffend, zodat de offerte efficiënt en volgens opdracht kan worden uitgevoerd.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Hij zorgt ervoor, zonder het bedrijfsbelang uit het oog te verliezen, dat de offerte de door de klant verwachte informatie bevat en licht de offerte op verzoek van de klant toe, zodat de klant al zijn wensen in de offerte opgenomen ziet en het voor de klant duidelijk en transparant is hoe de offerte is opgesteld.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij hanteert bij het opstellen, archiveren en beheren van een offerte de door het bedrijf gebruikte procedures en voorschriften, zodat de offerte volgens afspraak wordt opgesteld.	

<b>Kerntaak 4 Calculeren en offren</b>			
<b>4.5 werkproces: Nacalculaties maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider timmerindustrie berekent o.a. de daadwerkelijke materiaalkosten, materieelkosten, kosten van de afzonderlijke bewerkingen, loonkosten, kosten van eventueel uit te besteden werk en de doorlooptijd van de totale opdracht. Hij houdt hierbij rekening met algemene bedrijfskosten. Hij vergelijkt deze nacalculatie met de (eerder gemaakte) calculatie, maakt een verschilanalyse en rapporteert deze aan zijn leidinggevende. Hij archiveert en beheert de calculaties.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een vergelijking tussen de calculatie en werkelijk gemaakte kosten met als doel aan te tonen of er winst dan wel verlies is gemaakt en of er inschattingfouten zijn gemaakt in de normen.		
<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 verwerkt de resultaten van de verschilanalyse nauwkeurig in een schriftelijk verslag aan zijn leidinggevende, zodat deze informatie voor het bedrijf beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Beheren van archieven</li> <li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van afwerkingsmaterialen</li> <li>Kennis van archief- en beheersystemen</li> <li>Kennis van bevestigingsmiddelen</li> <li>Kennis van de markt</li> <li>Kennis van hang- en sluitwerk</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van kostenbepaling</li> <li>Kennis van werkvoorbereidingspakketten</li> <li>Lezen van tekeningen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij berekent zorgvuldig de daadwerkelijke kosten van ingezette materialen, materieel, afzonderlijke bewerkingen, loon, uit te besteden werk en algemene bedrijfskosten, zodat de daadwerkelijke kosten van het gefabriceerde product kunnen worden vastgesteld.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bepaalt bij het maken van de nacalculatie het te gebruiken werkvoorbereidingspakket en gebruikt dit doeltreffend, zodat de nacalculatie efficiënt en volgens opdracht kan worden uitgevoerd.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> <li>Verbanden leggen</li> </ul>	Hij genereert gegevens uit de calculatie en nacalculatie, en legt hiertussen verbanden, zodat hij een juiste verschilanalyse kan maken.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het nacalculeren, en archiveren en beheren van de nacalculaties aan procedures en voorschriften, zodat de nacalculaties volgens opdracht worden gemaakt en aangeleverd.	

## Kerntaak 5 Inkopen

### Proces-competentie-matrix Werkvoorbereider timmerindustrie

Kerntaak 5 Inkopen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
5.1	Inkooporders/bestelorders voorbereiden					X						X	X	X			X				
5.2	Inkoop/bestellingen realiseren	X							X			X									X
5.3	Inkoopprocessen/leveringsprocessen bewaken																	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 Werkvoorbereider timmerindustrie**

<b>Kerntaak 5 Inkopen</b>			
<b>5.1 werkproces: Inkooporders/bestelorders voorbereiden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider timmerindustrie bepaalt wat hij moet inkopen (materialen en/of diensten) aan de hand van de productiegegevens en voorraadinventarisatie. Hij verzamelt en interpreteert alle relevante informatie over de te fabriceren timmerproducten zoals gevelelementen, houtskeletbouwelementen of trappen. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Bij onduidelijkheden overlegt hij met de klant en/of met zijn leidinggevende. Van de in te kopen materialen en/of diensten maakt hij een overzicht.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een overzicht van materialen en/of diensten die ingekocht moeten 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 stemt tijdens de voorbereiding van de inkooporders de opdracht af met de klant en/of leidinggevende, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Gebruiken van informatiebronnen</li> <li>Kennis van afwerkingsmaterialen</li> <li>Kennis van bevestigingsmiddelen</li> <li>Kennis van commerciële gesprekstechnieken</li> <li>Kennis van communicatietechnieken</li> <li>Kennis van hang- en sluitwerk</li> <li>Kennis van het uitbesteden van werk</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van werkvoorbereidingspakketten</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt tijdens de voorbereiding van de inkooporders de productiegegevens en voorraadinventarisatie nauwkeurig door, zodat hij de benodigde materialen en/of diensten kan inkopen.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bepaalt bij het maken van het overzicht van de in te kopen materialen en/of diensten het te gebruiken werkvoorbereidingspakket en gebruikt dit doeltreffend, zodat het inkopen efficiënt en volgens opdracht kan worden uitgevoerd.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> <li>Informatie uiteenrafelen</li> <li>Conclusies trekken</li> </ul>	Hij analyseert de beschikbare productiegegevens en voorraadinventarisatie grondig, brengt structuur aan in de veelheid van deze informatie en maakt hieruit een logische gevolgtrekking, zodat hij tot een verantwoorde afweging kan komen met betrekking tot de in te kopen materialen.	
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 binnen zijn vakgebied, zodat hij dit in zijn werk kan toepassen.	

<b>Kerntaak 5 Inkopen</b>			
<b>5.1 werkproces: Inkooporders/bestelorders voorbereiden</b>			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van wet- en regelgeving voor timmerproducten</li> <li>• Stellen van vragen</li> <li>• Verzamelen van informatie</li> </ul>

<b>Kerntaak 5 Inkopen</b>			
<b>5.2 werkproces: Inkoop/bestellingen realiseren</b>			
<b>Omschrijving</b>	<p>De Werkvoorbereider timmerindustrie vraagt bij verschillende leveranciers offertes op voor de in te kopen materialen en/of diensten voor timmerproducten zoals gevelelementen, houtskeletbouwelementen of trappen. Hij maakt berekeningen om zijn onderhandelingsruimte te bepalen. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen en kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden en eventuele tijdelijke opslag. Zo nodig overlegt hij met zijn leidinggevende.</p> <p>De Werkvoorbereider timmerindustrie maakt de uiteindelijke prijs- en leveringsafspraken en zorgt dat een overeenkomst tot stand komt.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een overeenkomst met een leverancier. De bestelling is geplaatst.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>	Hij neemt op basis van de verschillende offertes die hij bij leveranciers heeft opgevraagd en die hij heeft vergeleken, de beslissing bij welke leveranciers ingekocht gaat worden, zodat hij voor zijn bedrijf de meest gunstige inkoopregeling weet te treffen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li> <li>Kennis van afwerkingsmaterialen</li> <li>Kennis van bevestigingsmiddelen</li> <li>Kennis van hang- en sluitwerk</li> <li>Kennis van het uitbesteden van werk</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van materialen bestellen</li> <li>Kennis van onderhandelingstechniek en</li> <li>Kennis van wet- en regelgeving voor timmerproducten</li> <li>Verwerven van inzicht in trends en ontwikkelingen</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderhandelen</li> <li>Overeenstemming nastreven</li> </ul>	Hij benut de aanwezige speelruimte in het onderhandelingsproces en creëert draagvlak en betrokkenheid bij de betrokken partijen, zodat hij een optimale offerte weet af te dwingen.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Als de leverancier de ingekochte materialen en diensten niet kan leveren, kan hij dit probleem vertalen vanuit zijn vakmatige kennis en alternatieve materialen en/of diensten bestellen, zodat deze materialen en diensten op tijd kunnen worden geleverd.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De markt en de spelers daarin kennen</li> </ul>	Hij volgt voor het inkopen de ontwikkelingen binnen de markt, zodat hij goed voorbereid is op onderhandelingsgesprekken met de leveranciers.	
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/of diensten, rekening houdend met de mogelijkheden, beperkingen en beschikbaarheid, zodat er sprake is van een goede prijs/kwaliteitverhouding.	

<b>Kerntaak 5 Inkopen</b>			
<b>5.3 werkproces: Inkoopprocessen/leveringsprocessen bewaken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Werkvoorbereider timmerindustrie regelt dat de ingekochte materialen en/of diensten voor de productie van timmerproducten (zoals gevelelementen, houtskeletbouwelementen of trappen) op grond van behoefte, voorraad en levertermijnen op tijd aanwezig zijn. Hij archiveert en beheert de contracten met leveranciers, de verwerkte bestelformulieren en binnengekomen pakbonnen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De materialen en/of diensten zijn op tijd aanwezig op de juiste locatie.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij regelt dat de gewenste materialen en/of diensten in passende hoeveelheid aanwezig zijn en bewaakt de voortgang met betrekking tot levering, zodat het uit te voeren werk geen vertraging oploopt en er geen onnodige voorraad of tekort ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beheren van archieven</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van archief- en beheersystemen</li> <li>Kennis van planningsprogramma's</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij hanteert bij het bewaken, archiveren en beheren van inkoopprocessen de door het bedrijf gebruikte procedures en voorschriften, zodat belanghebbenden op elk gewenst moment over de inkoopgegevens kunnen beschikken.	

## 2.3 Commercieel technisch medewerker houthandel

### Kerntaak 1 Verkopen en adviseren

#### Proces-competentie-matrix Commercieel technisch medewerker houthandel

Kerntaak 1 Verkopen en adviseren		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	Verkoop- en adviesgesprekken voeren						X	X		X		X							X							
1.2	Met klanten onderhandelen								X	X												X	X	X		
1.3	Relaties beheren					X		X			X													X		
1.4	Klachten afhandelen							X			X		X							X		X				
1.5	Acquisitie-activiteiten uitvoeren								X	X				X										X	X	

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Commercieel technisch medewerker houthandel**

<b>Kerntaak 1 Verkopen en adviseren</b>			
<b>1.1 werkproces: Verkoop- en adviesgesprekken voeren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Commercieel technisch medewerker houthandel inventariseert door het stellen van vragen de specifieke wensen en de koop- of informatiebehoefte. Hij verbindt hieraan de mogelijkheden die het assortiment biedt. Op basis van de product- en assortimentskennis beantwoordt hij vragen van klanten en informeert hen over de toepassing, eigenschappen en verwerking van het artikel. Hij informeert daarbij de klant over mogelijke alternatieve artikelen, bijartikelen, bestelprocedure, service, ruil-, retour- en garantiebepalingen en de leverings- en betalingsvoorwaarden conform de koopovereenkomst en stuurt desgewenst informatiemateriaal op. Als de potentiële klant behoefte heeft aan meer informatie, dan schakelt de Commercieel technisch medewerker houthandel over naar de rol van vakexpert (deskundige). Bespeurt hij twijfel, dan stapt de Commercieel technisch medewerker houthandel in de schoenen van adviseur/consultant en denkt met de gesprekspartner mee. Hij houdt bij het informeren en adviseren van klanten rekening met de consequenties van houthandel voor het bosbeheer.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De klant is vakkundig en klantvriendelijk geïnformeerd over de mogelijkheden die het assortiment biedt in relatie tot de wensen en behoeften van de klant en de belangen van het eigen bedrijf.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethisch handelen</li> <li>Omgevingsverantwoord handelen</li> </ul>	Hij houdt bij het adviseren van klanten rekening met de consequenties van houthandel voor het bosbeheer, dat wil zeggen duurzaamheid van gebruikte materialen en dat hout een keurmerk heeft dat het afkomstig is uit bossen die duurzaam worden beheerd, zodat hij volgens wereldwijde standaarden in hout handelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geven van advies</li> <li>Kennis van artikelen en bij-artikelen</li> <li>Kennis van bestelprocedures</li> <li>Kennis van bewerkingsmogelijkheden</li> <li>Kennis van duurzaam bosbeheer en keurmerken</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal dat in de bouw wordt toegepast</li> <li>Kennis van leverings- en betalingsvoorwaarden</li> <li>Kennis van meubel- en timmerproducten</li> <li>Kennis van service-, ruil-, retour- en garantiebepalingen</li> </ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relaties opbouwen op verschillende niveaus</li> </ul>	Hij speelt gemakkelijk in op de verschillende typen klanten en vindt daarbij aansluiting bij zowel hogere als lagere niveaus, zodat er een goede werkrelatie is en de klant zich begrepen voelt.	
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	Hij presenteert zich tijdens de verkoop- en adviesgesprekken als een kundige en betrouwbare verkoper met een onlosmakelijk daarmee verbonden vakspecialisatie kennis van de houthandel die te allen tijden geraadpleegd kan worden mochten er nog aanvullende vragen/wensen bij de klant ontstaan en kan informatie in heldere taal uitleggen, zodat de klant een goede indruk overhoudt van de Commercieel technisch medewerker houthandel en het bedrijf dat hij	

## Kerntaak 1 Verkopen en adviseren

### 1.1 werkproces: Verkoop- en adviesgesprekken voeren

		respresenteert, en die in een toekomstige situatie wederom ingeschakeld kan 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 mensenkennis</li> <li>• Toepassen van omgangsvormen</li> <li>• Toepassen van presentatietechnieken</li> <li>• Toepassen van vakinhoudelijke kennis</li> <li>• Toepassen van verkooptechnieken en –argumenten</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expertise delen</li> </ul>	Hij legt vanuit zijn expertise duidelijk en begrijpelijk uit welke eigenschappen en toepassingsmogelijkheden de houtsoorten hebben en controleert of de boodschap goed is overgekomen bij de klant, zodat de klant in de volledige breedte geïnformeerd is en een beslissing kan maken over het vervolgen van het eerste contact met het bedrijf.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Hij stelt zich actief op door zich in te leven in de klant en door met verschillende vraagtechnieken de wensen, koop- en informatiebehoefte van de klant te achterhalen om op basis daarvan het vervolg en de insteek van het verkoopgesprek te bepalen. Tevens sluit hij met het advies zoveel mogelijk aan op de wens van de klant, waarbij hij een juiste afweging maakt tussen klantvriendelijkheid en organisatiebelang, zodat de klant een volledig beeld van het product heeft en hij een commercieel verantwoord koopaanbod krijgt.	

<b>Kerntaak 1 Verkopen en adviseren</b>			
<b>1.2 werkproces: Met klanten onderhandelen</b>			
<b>Omschrijving</b>	Nadat de Commercieel technisch medewerker houthandel de eisen van de klant en de mogelijkheden van het eigen bedrijf in de offerte heeft verwerkt, onderhandelt hij met de klant over de inhoud van de offerte om de opdracht binnen te halen. Hij houdt zijn gevoelens onder controle en blijft, ook onder spanning, objectief in het beoordelen van de situatie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De klant is ervan overtuigd dat het goed is om met het aanbod akkoord te gaan.		
<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>• Emoties aanspreken</li> <li>• Onderhandelen</li> </ul>	Hij gebruikt onderhandelings technieken om de klant te overtuigen van de aantrekkelijke prijs/kwaliteitverhouding en speelt in op de gevoelens van de klant, zodat de klant instemt en tot koop overgaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van onderhandelings techniek en</li> <li>• Stellen van open en gesloten vragen</li> <li>• Toepassen van commerciële gesprekstechnieken</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> <li>• Toepassen van mensenkennis</li> <li>• Toepassen van presentatietechnieken</li> <li>• Toepassen van verkooptechnieken en –argumenten</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	Hij bespreekt alle onderwerpen gedurende de onderhandeling in het juiste tempo en in een logische volgorde voor de klant door te controleren of de boodschap goed is overgekomen bij de klant middels het afgesprokene mondeling samen te vatten, waarbij hij door zijn deskundige gedrag vertrouwen bij de klant toont, zodat de overstemming voor beide partijen duidelijk is.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>• Gevoelens onder controle houden</li> </ul>	Hij houdt zijn gevoelens tijdens de onderhandeling met de klant onder controle en blijft onder druk en spanning objectief in het beoordelen van compromissen en gericht op zijn doel, zodat de onderhandeling met de klant niet escaleert en er een goed resultaat voor beide partijen is na afloop van de onderhandeling.	
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Successen willen boeken</li> <li>• Geestdrift tonen</li> </ul>	Hij is bijzonder gemotiveerd om een akkoord te krijgen op de offerte en de klant binnen te halen, waarbij hij doorzettingsvermogen en vastberadenheid toont en zich niet laat ontmoedigen bij tegenslagen, zodat hij zich succesvol voelt, resultaten boekt en zijn targets haalt.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> <li>• Kansen en mogelijkheden benutten</li> </ul>	Hij signaleert kansen en ziet mogelijkheden tijdens klantgesprekken en grijpt deze aan om te komen tot een voor beide partijen aantrekkelijke commerciële overeenstemming.	

<b>Kerntaak 1 Verkopen en adviseren</b>			
<b>1.3 werkproces: Relaties beheren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Commercieel technisch medewerker houthandel onderhoudt en beheert relaties met klanten en leveranciers met als doel om goed op de hoogte te zijn van ervaringen, wensen en behoeften. Hij administreert de zakelijke contacten en de daaruit voortvloeiende afspraken in het relatiebeheersysteem. Consequenties van deze contacten en eventuele afspraken die betrekking hebben op aanpassingen van de dienstverlening communiceert de Commercieel technisch medewerker houthandel aan de leidinggevende en de betrokken medewerkers.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een goed onderhouden relatie met klanten en leveranciers. Zakelijke contacten en eventuele afspraken zijn nauwkeurig vastgelegd. en de (mogelijke) consequenties hiervan zijn gecommuniceerd aan belanghebbenden.		
<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 zorgt er zelf voor dat zijn leidinggevende en betrokken collega's op de hoogte zijn van consequenties van het klantcontact en eventuele afspraken die betrekking hebben op aanpassingen van de dienstverlening aan de klant, zodat de medewerkers met de meest recente kennis hun werk voor de klant kunnen uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderhouden van klantcontacten en relatienetwerk</li> <li>Onderhouden van relatiebeheersysteem</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> <li>Toepassen van mensenkennis</li> </ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relaties opbouwen op verschillende niveaus</li> <li>Relatienetwerk onderhouden en benutten</li> </ul>	Hij investeert in duurzame relaties door contacten te onderhouden met verschillende typen interne en externe klanten en leveranciers, zodat zakelijke afspraken in het belang van de het bedrijf en de afdeling gemaakt kunnen worden.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij doet nauwkeurig verslaglegging van zakelijke contacten en de eventuele daaruit voortvloeiende afspraken in het relatiebeheersysteem en gebruikt hierbij een correcte spelling en grammatica, zodat alle benodigde informatie over de klant te allen tijde geraadpleegd kan worden door betrokken medewerkers en de leidinggevende.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Hij is gedurende het relatiebeheer alert op ervaringen, wensen en behoeften van de klant, ook als de klant deze niet expliciet maakt, zodat hij kansen maar ook bedreigingen tijdig kan vertalen naar concrete acties.	

<b>Kerntaak 1 Verkopen en adviseren</b>			
<b>1.4 werkproces: Klachten afhandelen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Commercieel technisch medewerker houthandel schat de ernst van een klacht in en onderzoekt de oorzaak ervan. Hij bekijkt de mogelijkheden om de klacht op te lossen en gaat na met welke oplossing de klant tevreden kan worden gesteld. Hij houdt zijn gevoelens onder controle en blijft, ook onder spanning, objectief in het benaderen van de klant en overlegt met de leidinggevende zijn voorstel over de klachtafhandeling. Hij communiceert de wijze van afhandeling naar de klant. Hij handelt de klacht af volgens de klachtenprocedure of delegeert dit. Hij administreert de klacht in het systeem.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Klachten zijn geanalyseerd, beoordeeld en 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>Goede relaties behouden bij moeilijkheden</li> </ul>	Hij blijft vriendelijk, beleefd en toont empathie, geeft prioriteit aan de zorgen van de klant, komt afspraken met de klant na en neemt klachten serieus, zodat de klant het gevoel heeft dat de klacht serieus in behandeling wordt genomen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van klachtafhandelingsprocedures</li> <li>Kunnen omgaan met verschillende typen klanten</li> <li>Stellen van open en gesloten vragen</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> <li>Toepassen van mensenkennis</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij doet nauwkeurig verslaglegging van de klacht in het relatiebeheersysteem en beschrijft correct en nauwkeurig op welke wijze de klacht is afgehandeld, zodat de benodigde informatie over de klacht te allen tijde geraadpleegd kan worden door betrokken medewerkers en de leidinggevende.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegevens controleren en aannames toetsen</li> <li>Oplossingen voor problemen bedenken</li> </ul>	Hij stelt de juiste vragen aan de klant om de oorzaak en de ernst van de klacht te achterhalen, vraagt door indien de klacht niet duidelijk is en bedenkt een passende oplossing waarin beide partijen zich kunnen vinden, zodat hij over kan gaan tot het afhandelen van de klacht.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gevoelens onder controle houden</li> <li>Constructief omgaan met kritiek</li> </ul>	Hij houdt zijn gevoelens tijdens de behandeling van de klacht met de klant onder controle en blijft onder druk en spanning objectief in het beoordelen en afhandelen van de klacht doel, zodat de communicatie met de klant niet escaleert en 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 hanteert bedrijfsprocedures en wettelijke procedures wat betreft de rechten en plichten van de klant en het bedrijf, zodat	

<b>Kerntaak 1 Verkopen en adviseren</b>			
<b>1.4 werkproces: Klachten afhandelen</b>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	klachten op een eenduidige wijze afgehandeld en geadministreerd worden.	

<b>Kerntaak 1 Verkopen en adviseren</b>			
<b>1.5 werkproces: Acquisitie-activiteiten uitvoeren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Commercieel technisch medewerker houthandel onderzoekt de markt en benadert potentiële klanten via verschillende wegen (telefonisch, per mail, etc). Hij bereidt het acquisitiegesprek voor door zich te verdiepen in het bedrijf. Tijdens gesprekken met de klant brengt hij de organisatie en het assortiment onder de aandacht en onderzoekt of de klant interessant is voor de organisatie en/of tot de doelgroep van de organisatie behoort. Wanneer hij de klant als passend kwalificeert, probeert hij de klant over te halen om een vervolgspraak te maken. Als de gesprekspartner behoefte heeft aan meer informatie, dan start hij een verkoop- of adviesgesprek.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De potentiële klant heeft passende informatie of een passend advies ontvangen op basis van een juiste inschatting van de informatie- en/of koopbehoefte. De klant is aangestuurd op een verkoop- en/of offertemoment.		
<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>• Indruk maken op anderen</li> <li>• Gesprekken richting geven</li> <li>• Emoties aanspreken</li> </ul>	Hij maakt een goede (eerste) indruk op de klant, neemt de ruimte in het gesprek om het bedrijf en het product-/dienstenassortiment onder de aandacht te brengen van de klant en gebruikt hierbij argumenten waarvan hij weet dat de klant er gevoelig voor is, zodat de klant verleid wordt tot een afspraak voor een vervolgesprek en/of –actie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruiken van (digitale) nieuws- en marktinformatiebronnen</li> <li>• Kennis van markt-, product-, klant- en organisatieontwikkelingen</li> <li>• Kennis van marktonderzoekmethodes</li> <li>• Toepassen van presentatietechnieken</li> <li>• Verwerven van inzicht in trends en ontwikkelingen</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	Hij presenteert zich tijdens acquisitie-activiteiten als een kundige en betrouwbare verkoper met een onlosmakelijk daarmee verbonden vakspecialisatie kennis van de houthandel en kan informatie in heldere taal uitleggen, zodat de klant een goede indruk overhoudt van de Commercieel technisch medewerker houthandel en het bedrijf dat hij respresenteert, en die in een toekomstige situatie wederom ingeschakeld kan worden.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie achterhalen</li> <li>• Openstaan voor nieuwe informatie</li> </ul>	Hij verzamelt met behulp van diverse bronnen uitgebreid informatie voor commerciële vraagstukken en bestudeert ontwikkelingen en trends in de markt, zodat hij en het bedrijf kan inspelen op signalen uit de markt.	
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Successen willen boeken</li> </ul>	Hij is gedreven en enthousiast bij het informeren en adviseren van de klant en wil hierin succesvol zijn en resultaten boeken,	

Kerntaak 1 Verkopen en adviseren			
1.5 werkproces: Acquisitie-activiteiten uitvoeren			
		<p>waardoor hij zijn doorzettingsvermogen toont als het verkoopgesprek de verkeerde kant op dreigt te gaan, zodat hij uiteindelijk de klant binnenhaalt en zaken kan doen.</p>	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Kansen en mogelijkheden benutten</li> </ul>	<p>Hij weet wat concurrenten en potentiële bedrijven doen en hoe zij zich in de markt bewegen, en ziet en creëert kansen om nieuwe zakelijke initiatieven te starten, zodat hij tijdig op markttrends en marktfactoren kan inspelen die belangrijk voor het bedrijf zijn.</p>	

### Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen

#### Proces-competentie-matrix Commercieel technisch medewerker houthandel

Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen		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																					
3.1	Verzamelen en delen van informatie					X						X					X				
3.2	Technische schetsen maken																				
3.3	Productiegegevens maken																				
3.4	Productieplanningen opstellen																				
3.5	Productiegegevens en productieplanningen overdragen aan productie																				

#### 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 Commercieel technisch medewerker houthandel**

<b>Kerntaak 3 Productiegegevens en productieplanningen samenstellen en afstemmen</b>			
<b>3.1 werkproces: Verzamelen en delen van informatie</b>			
<b>Omschrijving</b>	<p>De Commercieel technisch medewerker houthandel verzamelt en interpreteert informatie die voortkomt uit een opdracht voor het fabriceren van timmerproducten (zoals gevelelementen, houtskeletbouwelementen en trappen). Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak.</p> <p>Hij voert intern overleg (bijvoorbeeld met zijn leidinggevende en/of productie leider) over de te maken productiegegevens (zoals werktekeningen, productiestaten en CNC-programma's) die nodig zijn voor calculatie en productie. Hij adviseert daarbij ook over bijvoorbeeld de maakbaarheid van het product. Bij onduidelijkheden in de opdracht overlegt hij met de klant.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>De benodigde informatie is verzameld en geïnterpreteerd.</p> <p>Overige betrokkenen beschikken over alle informatie.</p>		
<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>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>	De Commercieel technisch medewerker houthandel stemt tijdens het verzamelen en interpreteren van informatie de opdracht af met zijn leidinggevende en/of productie leider, doet reële, uitvoerbare voorstellen en vraagt om uitleg en aanvullende informatie bij klant of leidinggevende als de opdracht niet helder is, zodat alle betrokkenen over de benodigde informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Gebruiken van informatiebronnen</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van informatiebronnen</li> <li>Stellen van open en gesloten vragen</li> <li>Toepassen van communicatievaardigheid en</li> <li>Verwerven van inzicht in trends en ontwikkelingen</li> <li>Verzamelen van informatie</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Commercieel technisch medewerker houthandel neemt tijdens het verzamelen en delen van informatie de opdracht nauwkeurig door, signaleert fouten of ontbrekende gegevens, zodat hij tot de juiste conclusie over een voor de opdracht geschikte en uitvoerbare werkwijze kan komen.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De Commercieel technisch medewerker houthandel neemt initiatieven tot het onderhouden van zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich zelfstandig in de nieuwste ontwikkelingen binnen zijn vakgebied, zodat hij dit in zijn werk kan toepassen.	

## Kerntaak 4 Calculeren en offrenen

### Proces-competentie-matrix Commercieel technisch medewerker houthandel

Kerntaak 4 Calculeren en offrenen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
4.1	Werkzaamheden voor calculeren en offrenen voorbereiden					x						x					x				
4.2	Calculaties maken					x						x		x						x	
4.3	Offertes opstellen										x	x								x	
4.4	Offertetermijnen bewaken	x													x						
4.5	Nacalculaties maken										x	x		x						x	
4.6	Ordertrajecten verzorgen					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 Commercieel technisch medewerker houthandel**

<b>Kerntaak 4 Calculeren en offrenen</b>			
<b>4.1 werkproces: Werkzaamheden voor calculeren en offrenen voorbereiden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Commercieel technisch medewerker houthandel verzamelt en interpreteert alle relevante informatie over de te fabriceren producten. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij voert intern overleg (bijvoorbeeld met zijn leidinggevende en productie leider) over de te maken calculaties en offertes. Bij onduidelijkheden overlegt hij met de klant.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle benodigde informatie is verzameld en geïnterpreteerd.		
<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>Afstemmen</li> </ul>	Hij stemt tijdens de voorbereiding van het calculeren en offrenen de opdracht af met de leidinggevende en vraagt om uitleg en aanvullende informatie bij de klant 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>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van bewerkingsmogelijkheden</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van informatiebronnen</li> <li>Stellen van open en gesloten vragen</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> <li>Verwerven van inzicht in trends en ontwikkelingen</li> <li>Verzamelen van informatie</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt tijdens de voorbereiding van het calculeren en offrenen de gegevens nauwkeurig door, signaleert fouten of ontbrekende gegevens, zodat hij de juiste en volledige informatie heeft voor het maken van de calculatie en de offerte.	
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 calculeren en offrenen, zodat hij dit in zijn werk kan toepassen.	

<b>Kerntaak 4 Calculeren en offren</b>			
<b>4.2 werkproces: Calculaties maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Commercieel technisch medewerker houthandel berekent de kostprijs van de producten aan de hand van de kostenopbouw. Hij maakt hiertoe berekeningen van de kosten. Verder berekent hij de doorlooptijd van de totale opdracht. Vervolgens bespreekt hij met zijn leidinggevende en/of met de afdeling verkoop het resultaat en de door hem gemaakte keuzes in dit calculatieproces. Hij archiveert en beheert de calculaties.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een calculatie op basis waarvan een offerte kan worden opgesteld.		
<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 bespreekt de door hem gemaakte calculatie met zijn leidinggevende, zodat de calculatie kan worden geaccordeerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Beheren van archieven</li> <li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van archief- en beheersystemen</li> <li>Kennis van de markt</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van kostenbepaling</li> <li>Kennis van meubel- en timmerproducten</li> <li>Lezen van tekeningen</li> <li>Stellen van open en gesloten vragen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij berekent zorgvuldig de kosten van de in te zetten materialen, materieel, afzonderlijke bewerkingen, loon, uit te besteden werk en algemene bedrijfskosten, merkt fouten tijdig op, zodat de kostprijs van het te fabriceren product kan worden vastgesteld.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> <li>Verbanden leggen</li> </ul>	Hij genereert bij het calculeren de gegevens uit beschikbare informatie en ziet de onderlinge samenhang tussen zaken, zodat de calculatie volgens de wensen van de klant kan worden gerealiseerd.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	Hij benut bij het calculeren de mogelijkheden om kosten te reduceren en maakt een te verantwoorden afweging tussen kosten en baten, zodat hij een voor zijn bedrijf zo gunstig mogelijke calculatie kan maken.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het calculeren, en het archiveren en beheren van de calculaties aan procedures en voorschriften, zodat de calculaties volgens opdracht worden gemaakt en aangeleverd.	

**Kerntaak 4 Calculeren en offrenen****4.3 werkproces: Offertes opstellen**

<b>Omschrijving</b>	De Commercieel technisch medewerker houthandel stelt (tijdens of na het verkoopgesprek) op basis van de door de klant en/of collega aangedragen gegevens en de uitgevoerde calculatie een offerte op. Hij stelt de prijs-, leverings-en betalingsvoorwaarden vast. Voor het vaststellen van de leveringsvoorwaarden controleert de Commercieel technisch medewerker houthandel in het systeem of de producten op voorraad zijn. Wanneer er informatie ontbreekt achterhaalt hij deze, indien mogelijk, bij de klant en/of een collega. Hij biedt de offerte ter controle aan de leidinggevende aan. Hij geeft op verzoek van de klant persoonlijk een toelichting op de offerte. Vervolgens archiveert en beheert hij de offertes.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een overzichtelijke offerte die de klant alle benodigde informatie verschaft.		
<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>Correct formuleren</li></ul>	Hij stelt een correct geformuleerde offerte op en gebruikt hierbij een correcte spelling en grammatica, zodat het voor zowel de klant als het eigen bedrijf duidelijk is waar de projectwerkzaamheden uit bestaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li><li>Beheren van archieven</li><li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li><li>Bewaken van procedures en voorschriften</li><li>Kennis van de markt</li><li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li><li>Kennis van kostenbepaling</li><li>Kennis van meubel- en timmerproducten</li><li>Kennis van prijsbepaling</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij past bij het opstellen van de offerte zijn technisch inzicht in materialen en producten toe, zodat er tijdens de uitvoering geen situaties met onverwachte kosten zullen optreden.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Hij stelt een offerte op zonder daarbij het bedrijfsbelang uit het oog te verliezen en waarbij hij weet wat de financiële consequenties van bijvoorbeeld kortingen in de offerte zijn, zodat acceptatie van de offerte een zakelijk positief, maar in ieder geval geen negatief gevolg voor het bedrijf heeft.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij hanteert bij het opstellen, archiveren en beheren van een offerte de door het bedrijf gebruikte procedures en voorschriften, zodat de offerte volgens afspraak wordt opgesteld.	

**Kerntaak 4 Calculeren en offren****4.4 werkproces: Offertetermijnen bewaken**

<b>Omschrijving</b>	De Commercieel technisch medewerker houthandel bewaakt de offertetermijn en onderneemt tijdig actie bij overschrijding van deze termijn. Ook als de klant niet ingaat op een offerte, benadert hij de klant om de reden daarvan te achterhalen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De aandacht van de klant is op de offerte gevestigd, ook als is de klant nog niet voornemens de offerte is te accepteren. De Commercieel technisch medewerker houthandel heeft bij het niet accepteren van de offerte door de klant de beweegredenen/beslisredenen van de klant achterhaalt en kan hier lering van trekken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Op eigen initiatief handelen</li><li>• Acties en activiteiten initiëren</li></ul>	Hij onderneemt tijdig actie bij naderende overschrijding van de offertetermijn, zodat de aandacht van de klant nogmaals gevestigd wordt op het bestaan van het offerende bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analyseren van gegevens</li><li>• Beheren van archieven</li><li>• Bewaken van procedures en voorschriften</li><li>• Kennis van voortgangsbewaking</li><li>• Toepassen van gesprekstechnieken</li></ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie achterhalen</li><li>• Vanuit meerdere invalshoeken kijken</li></ul>	Hij achterhaalt de reden van weigering van de offerte bij de klant, verzamelt informatie van collega's of collega-bedrijven inzake dezelfde redenen en bestudeert deze informatie tesamen met gebeurtenissen en trends die hij in zijn werkomgeving ziet, zodat hij en zijn leidinggevenden door dit brede perspectief inzicht krijgen over de koers die het bedrijf blijft varen dan wel besluit in te slaan.	

## Kerntaak 4 Calculeren en offren

### 4.5 werkproces: Nacalculaties maken

<b>Omschrijving</b>	De Commercieel technisch medewerker houthandel berekent o.a. de daadwerkelijke materiaalkosten, materieelkosten, kosten van de afzonderlijke bewerkingen, loonkosten, kosten van eventueel uit te besteden werk en de doorlooptijd van de totale opdracht. Hij houdt hierbij rekening met algemene bedrijfskosten. Hij vergelijkt deze nacalculatie met de (eerder gemaakte) calculatie, maakt een verschilanalyse en rapporteert deze aan zijn leidinggevende. Hij archiveert en beheert de calculaties.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een vergelijking tussen de calculatie en werkelijk gemaakte kosten met als doel aan te tonen of er winst dan wel verlies is gemaakt, en of er inschattingfouten zijn gemaakt in de te gebruiken kengetallen.		
<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 verwerkt de resultaten van de verschilanalyse nauwkeurig in een schriftelijk verslag aan zijn leidinggevende, zodat deze informatie voor het bedrijf beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"><li>Analyseren van gegevens</li><li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li><li>Beheren van archieven</li><li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li><li>Bewaken van procedures en voorschriften</li><li>Kennis van de markt</li><li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li><li>Kennis van kostenbepaling</li><li>Kennis van prijsbepaling</li><li>Leggen van verbanden</li><li>Lezen van tekeningen</li><li>Toepassen van kengetallen</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij berekent zorgvuldig de daadwerkelijke kosten van ingezette materialen, materieel, afzonderlijke bewerkingen, loon, uit te besteden werk en algemene bedrijfskosten, zodat de daadwerkelijke kosten van het gefabriceerde product kunnen worden vastgesteld.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Informatie genereren uit gegevens</li><li>Verbanden leggen</li></ul>	Hij genereert gegevens uit de calculatie en nacalculatie, en legt hiertussen verbanden, zodat hij een juiste verschilanalyse kan maken.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het nacalculeren, en archiveren en beheren van de nacalculaties aan procedures en voorschriften, zodat de nacalculaties volgens opdracht worden gemaakt en aangeleverd.	

Kerntaak 4 Calculeren en offrenen			
4.6 werkproces: Ordertrajecten verzorgen			
<b>Omschrijving</b>	De Commercieel technisch medewerker houthandel verzorgt het tijdig en zorgvuldig overdragen van bestellingen en gegevens over eventuele houtbewerkingen. Hij signaleert eventuele problemen in het ordertraject en communiceert deze naar de commerciële buitendienst. In overleg wordt hiervoor een oplossing gekozen. Vervolgens zal in veel gevallen de buitendienst het probleem en/of de oplossing met de klant bespreken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Betrokken interne partijen zijn op de hoogte van de planning en de inhoud van de order. Afwijkingen worden met de klant gecommuniceerd.		
<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 raadpleegt de commerciële buitendienst bij eventuele problemen gedurende het ordertraject, zodat zij in overleg voor een oplossing van het probleem kiezen en het bedrijf met een eenduidig gezicht naar buiten treedt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beheren van archieven</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van voortgangsbewaking</li> <li>Toepassen van gesprekstechnieken</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij plant activiteiten, tijd en middelen om het ordertraject naar tevredenheid van de klant en het eigen bedrijf te laten verlopen, bewaakt de voortgang van de order, bedenkt oplossingen voor problemen rondom het orderverloop, zodat het ordertraject naar tevredenheid van de klant en het eigen bedrijf verloopt.	

## Kerntaak 5 Inkopen

### Proces-competentie-matrix Commercieel technisch medewerker houthandel

Kerntaak 5 Inkopen		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																					
5.1	Inkooporders/bestelorders voorbereiden					x						x		x			x				
5.2	Inkoop/bestellingen realiseren	x										x									
5.3	Inkoopprocessen/leveringsprocessen bewaken																	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 Commercieel technisch medewerker houthandel**

<b>Kerntaak 5 Inkopen</b>			
<b>5.1 werkproces: Inkooporders/bestelorders voorbereiden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Commercieel technisch medewerker houthandel bepaalt wat hij moet bestellen (materialen en/of diensten) aan de hand van de productiegegevens. Hij verzamelt en interpreteert alle relevante informatie over de te bestellen materialen en diensten. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Bij onduidelijkheden overlegt hij met de klant en/of met zijn leidinggevende. Van de te bestellen materialen en/of diensten maakt hij een overzicht.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een overzicht van de materialen en/of diensten die besteld moeten 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 stemt tijdens de voorbereiding van de bestelorders de opdracht af met de klant en/of leidinggevende, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseren van gegevens</li> <li>Beheersen van een moderne vreemde taal</li> <li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Gebruiken van informatiebronnen</li> <li>Kennis van bewerkingsmogelijkheden</li> <li>Kennis van het uitbesteden van werk</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van inkoopdocumenten</li> <li>Kennis van leverings- en betalingsvoorwaarden</li> <li>Kennis van wet- en regelgeving m.b.t. hout en plaatmateriaal</li> <li>Stellen van open en gesloten vragen</li> <li>Verwerven van inzicht in trends en ontwikkelingen</li> <li>Verzamelen van informatie</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt tijdens de voorbereiding van de bestelorders de gegevens nauwkeurig door, zodat hij de benodigde materialen en/of diensten kan bestellen.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> <li>Informatie uiteenrafelen</li> <li>Conclusies trekken</li> </ul>	Hij analyseert de beschikbare productiegegevens grondig, brengt structuur aan in de veelheid van deze informatie en maakt hieruit een logische gevolgtrekking, zodat hij tot een verantwoorde afweging kan komen met betrekking tot de te bestellen materialen en/of diensten.	
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 in zijn vakgebied, zodat hij dit in zijn werk kan toepassen.	

<b>Kerntaak 5 Inkopen</b>			
<b>5.2 werkproces: Inkoop/bestellingen realiseren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Commercieel technisch medewerker houthandel bestelt bij leveranciers materialen en diensten voor het uit te voeren werk. Hij bespreekt met de leverancier de leveringstijden, de te leveren aantallen en eventuele tijdelijke opslag. Zo nodig overlegt hij met zijn leidinggevende. De Commercieel technisch medewerker houthandel maakt de uiteindelijke leveringsafspraken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De bestelling is geplaatst.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Op eigen initiatief handelen</li> </ul>	Hij bestelt materialen en diensten en neemt binnen de eigen bevoegdheden beslissingen bij het maken van leveringsafspraken, zodat hij een optimale leveringsafpraak weet te regelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berekenen van kostprijs en winstmarge</li> <li>Kennis van bewerkingsmogelijkheden</li> <li>Kennis van de markt</li> <li>Kennis van het uitbesteden van werk</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal</li> <li>Kennis van hout en plaatmateriaal dat in de bouw wordt toegepast</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Als de leverancier de bestelde materialen en diensten niet kan leveren, kan hij dit probleem vertalen vanuit zijn vakmatige kennis en alternatieve materialen en/of diensten bestellen, zodat deze materialen en diensten op tijd kunnen worden geleverd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van materialen bestellen</li> <li>Kennis van meubel- en timmerproducten</li> <li>Kennis van onderhandelingstechniek en</li> <li>Verwerven van inzicht in trends en ontwikkelingen</li> </ul>

<b>Kerntaak 5 Inkopen</b>			
<b>5.3 werkproces: Inkoopprocessen/leveringsprocessen bewaken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Commercieel technisch medewerker houthandel regelt dat de bestelde materialen en diensten voor het uit te voeren werk op tijd aanwezig zijn. Hij archiveert en beheert de bestelafspraken met leveranciers, de verwerkte bestelformulieren en binnengekomen orderbonnen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De materialen en diensten zijn op tijd aanwezig op de juiste locatie.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij regelt dat de gewenste materialen en diensten in passende hoeveelheid aanwezig zijn en bewaakt de voortgang met betrekking tot levering, zodat het uit te voeren werk geen vertraging oploopt en er geen onnodige voorraad of tekort ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheren van archieven</li> <li>• Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van archief- en beheersystemen</li> <li>• Kennis van bewerkingsmogelijkheden</li> <li>• Kennis van inkoopdocumenten</li> <li>• Kennis van inkoopkwaliteiten materialen</li> <li>• Kennis van leverings- en betalingsvoorwaarden</li> <li>• Kennis van planningsprogramma's</li> <li>• Kennis van vervoersdocumenten</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij hanteert bij het bewaken, archiveren en beheren van leveringsprocessen de door het bedrijf gebruikte procedures en richtlijnen, zodat belanghebbenden op elk gewenst moment over de bestelgegevens kunnen beschikken.	

### **3. Certificeerbare eenheden**

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

## Deel D: Verantwoording

### 1. Inleiding

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

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

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

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

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

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

## 2. Proces- en inhoudsinformatie

### 2.1 Betrokkenen

Het kwalificatiedossier Werkvoorbereider houtbranche is ontwikkeld onder regie van het Innovatiecentrum van de Stichting Hout & Meubel in samenwerking met de branchecommissies Timmerindustrie, Meubelindustrie en Houthandel. De branchecommissies hebben de inhoud van de uitstromen en daarmee van het kwalificatiedossier vastgesteld en adviezen uitgebracht. De branchecommissies hebben dit dossier ter goedkeuring voorgelegd aan de Paritaire Commissie van de Stichting Hout & Meubel.

De branchecommissie Timmerindustrie van Stichting Hout & Meubel bestaat uit vertegenwoordigers van industriële timmerbedrijven (op voordracht van de werkgeversorganisatie), coördinatoren/docenten van roc's en een vertegenwoordiger van het scholingfonds SSWT. De SH&M-vertegenwoordiging bestaat uit een opleidingsadviseur, inhoudsdeskundigen en onderwijskundigen.

De branchecommissie Meubelindustrie van Stichting Hout & Meubel bestaat uit vertegenwoordigers van meubel- en interieurbouwbedrijven (op voordracht van de werkgeversorganisatie), coördinatoren/docenten van roc's /vakscholen en een vertegenwoordiger van het scholingfonds SSWM. De SH&M-vertegenwoordiging bestaat uit een opleidingsadviseur, inhoudsdeskundigen en onderwijskundigen.

De Branchecommissie Houthandel van Stichting Hout & Meubel bestaat uit personeelsmanagers van houthandelsbedrijven (op voordracht van de werkgeversorganisatie), coördinatoren/docenten van roc's/vakscholen en een vertegenwoordiger van het scholingfonds voor de houthandel (voorheen WESP maar m.i.v. juli 2007 ondergebracht bij de VVNH). 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 SH&M en manager Innovatiecentrum SH&M.

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&M*

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. 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;
- toetsen behorende bij deze opleidingen;
- ondersteuning aan docenten en leerlingen bij het leerwerktraject;
- 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*

In 2002 heeft de SH&M een onderzoek uitgevoerd met als doel het verkrijgen van inzicht in het functioneren van de beroepskolom in de hout- en meubelbranche, de aansluiting tussen mbo- en hbo-niveau en de knelpunten die zich daarbij kunnen voordoen. Het project komt voort uit het project 'Samenhang in verscheidenheid: naar een meer gestructureerde aanpak', een project van het ministerie van OCW, gericht op de versterking van de beroepskolom en de doorlopende leerlijnen vmbo-mbo-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 overleg 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 een Associate Degree- opleiding 'Meubel- en interieurbouw' voor studenten 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 bouw en metaalsector geheel bekeken en met elkaar vergeleken.

Uit het onderzoeksrapport 'Overlap en verwantschap binnen de kwalificatiestructuur. Onderzoek door het Coördinatiepunt toetsing kwalificaties MBO' (januari 2009) blijkt dat het SH&M kwalificatiedossier Werkvoorbereider houtbranche in categorie 3 is geplaatst. Het Coördinatiepunt formuleert deze categorie in het rapport als volgt (pagina 5): *De derde categorie zijn de kwalificaties waarvan het Coördinatiepunt, op grond van de huidige beschrijvingen, niet kan inschatten hoe reëel samenvoeging is, het zogenaamde grijze gebied. In deze categorie vallen onder andere kwalificaties met verschillende invalshoeken voor het beschrijven en ordenen van beroepsuitoefening, met een hoog aggregatieniveau of gedeeltelijke overlap.*

Eerdere verkennende gesprekken hebben ook al aangegeven dat een clustering niet gemakkelijk is vanwege verschil in uitgangspunten van de kwalificatiestructuren. Bij SH&M is herkenbaarheid voor de branche een belangrijk uitgangspunt. Voor Kenteq geldt de inhoudelijke overlap tussen een en hetzelfde beroep in de verschillende sectoren en de ordening van het proces als richtpunt en minder de herkenbaarheid. Tijdens overleg en eerdere verkennende/oriënterende gesprekken zijn beide kenniscentra tot de conclusie gekomen dat er aanzienlijke discussiepunten liggen om tot een combi-dossier Werkvoorbereiden. Wel is het zinvol zoveel mogelijk inhoudelijk af te stemmen op basis van formulering van kerntaken, werkprocessen en competentie etc. Hiermee worden de beide dossiers, die zich richten op werkvoorbereider, transparanter.

SH&M heeft bij de ontwikkeling voor cohort 2010-2011 ervoor gekozen om eerst de inhoudelijke dossieraanpassing uit te voeren, dat wil zeggen de ontwikkeling van de uitstroom Commercieel technisch medewerker houthandel. Nu het SH&M kwalificatiedossier volledig is, zullen SH&M en Kenteq in 2010 in gesprek gaan over de gezamenlijkheid van beide kwalificatiedossiers. Mocht het ondanks nadere bestudering door beide kbb's niet tot een clustering komen, dan zal getracht worden datgene wat hetzelfde is, ook hetzelfde te beschrijven.

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

- BCP Werkvoorbereider meubelindustrie, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 02-10-2007;
- BCP Tekenaar timmerindustrie, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Timmerindustrie (SSWT) d.d. 23-05-2005;
- BCP Tekenaar/werkvoorbereider timmerindustrie, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Timmerindustrie (SSWT) d.d. 23-05-2005;
- BCP Werkvoorbereider timmerindustrie, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Timmerindustrie (SSWT) d.d. 23-05-2005;
- BCP Kaderfunctionaris houthandel, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Werkgelegenheids- en Scholingsprojecten in de Houthandel (WESP) d.d. 19-09-2005;
- BCP Verkoper binnendienst, gelegitimeerd door Vereniging Van Nederlandse Houtondernemingen (VVNH) d.d. 22-09-2009.

Uit de vergelijking van de kerntaken blijkt dat de beroepscompetentieprofielen van de Werkvoorbereider houtbranche grote verwantschap vertonen. De kerntaken zijn nagenoeg identiek. De verschillen worden voornamelijk veroorzaakt door de verschillen in de productgroepen van de verschillende branches en de mate van betrokkenheid van de Werkvoorbereider bij het ontwerp van een product en bij het verkrijgen van een opdracht. Daarnaast heeft de timmerindustrie nadrukkelijk te maken met wet- en regelgeving.

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier Werkvoorbereider houtbranche heeft drie uitstromen. De uitstromen worden gelegitimeerd door de vraag van de arbeidsmarkt. De uitstromen zijn herkenbaar in de onderliggende beroepscompetentieprofielen:

Beroepscompetentieprofiel	Uitstroom in het kwalificatiedossier
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekenaar timmerindustrie</li> <li>• Tekenaar/werkvoorbereider timmerindustrie</li> <li>• Werkvoorbereider timmerindustrie</li> </ul>	-> Werkvoorbereider timmerindustrie
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkvoorbereider meubelindustrie</li> </ul>	-> Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaderfunctionaris houthandel</li> <li>• Verkoper binnendienst houthandel</li> </ul>	-> Commercieel technisch medewerker houthandel

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

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 Werkvoorbereider houtbranche wordt verwacht dat hij op zelfstandige wijze de werkprocessen uitvoert. Wel zal hij eerder dan de vakvolwassen Werkvoorbereider houtbranche 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 Werkvoorbereider houtbranche is een kwalificatiedossier op niveau 4. Deze niveaubepaling is gedaan op basis van de criteria complexiteit, verantwoordelijkheid en transfer.

## 2.4 Discussiepunten

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

### *Calculator*

Bij de branchecommissie timmerindustrie speelde de discussie of of "Calculator timmerindustrie" als aparte uitstroom naast de uitstroom Werkvoorbereider timmerindustrie moest worden opgenomen binnen de kwalificatiestructuur van de SH&M.

Na uitgebreid beraad besloot een speciaal hiervoor samengestelde commissie om voor het mbo-onderwijs de uitstroom Werkvoorbereider in te zetten conform de beschrijving van "Werkvoorbereiding/calculatie –functiegroep 3" uit het Handboek functiesysteem timmerindustrie, waarbij de Werkvoorbereider meehelpt bij het maken van offertes en calculaties. Bij deze functiegroep geldt een werk- en denkniveau gelijkwaardig aan mbo-4. Uiteindelijk is in de PAC-vergadering van 3 december 2007 besloten om voortaan de naam "Werkvoorbereider houtbranche" te gebruiken.

### *Moderne vreemde taal*

Binnen de branchecommissies zijn discussies geweest over het opnemen van een verplichte moderne vreemde taal (MVT) 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 1, 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 niveau 4 ziet er daarom als volgt uit:

### **Nederlands**

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

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 dit jaar 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.)

Voor de vaststellen en beschrijven van vaardigheden op het gebied van rekenen en wiskunde wordt het schooljaar 2010-2011 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 niveau 4 ziet er daarom als volgt uit:

### **Rekenen/Wiskunde**

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

### *Certificeerbare eenheid*

De mogelijkheid van een certificeerbare eenheid binnen dit dossier is besproken en als onderzoekspunt op de onderhoudagenda opgenomen.

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

In de oude kwalificatiestructuur was er sprake van een doorstroomkwalificatie. Deze bevatte voornamelijk cognitieve eindtermen; weinig gedrag en houdingsaspecten die voor het uitoefenen van hbo-functies van belang zijn. De doorstroomkwalificatie bestond uit drie deelskwalificaties: 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.

De kwalificatiedossiers bieden op dit moment geen ruimte om meer algemene zaken (zoals rekenvaardigheden) die van belang zijn voor de doorstroming naar het hbo op te nemen.

De gesprekken met vertegenwoordigers van hbo en brancheorganisaties zijn nog gaande. Dit punt wordt opgenomen bij het onderhoud van het kwalificatiedossier.

## 2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

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

Deel A: het schema van de kwalificatiestructuur is gewijzigd. De oorspronkelijke vijf uitstromen Machinaal houtbewerker niveau 3 zijn geclusterd tot drie uitstromen. Verder is binnen het dossier Werkvoorbereider houtbranche de naam van de uitstroom 'Werkvoorbereider houthandel' gewijzigd in 'Commercieel technisch medewerker houthandel'. Om deze reden is het BCP Verkoper binnendienst houthandel toegevoegd aan het overzicht Bron- en referentiedocumenten van deel B.

Deel B, hoofdstuk 2: hierin 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. Het schooljaar 2010-2011 maken we nog gebruik van de niveau-indeling volgens het raamwerk Nederlands en het raamwerk rekenen/wiskunde uit 2007. Verder is in deel B de beschrijving van de kerntaken aangepast aan de vernieuwde uitstroom Commercieel technisch medewerker houthandel.

Deel C: de items in de kolom Vakkenis en vaardigheden zijn aangepast. Waar nodig zijn dubbelingen met het werkproces, de competentie, de 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.

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Onderhoud kwalificatiedossier: onderzoek CE Calculator	Onderzoeken inhoud en arbeidsmarktrelevantie certificeerbare eenheid Calculator	Paritaire Commissie SH&M	2011
Onderhoud kwalificatiedossier: onderzoek CE Tekenaar	Onderzoeken inhoud en arbeidsmarktrelevantie certificeerbare eenheid Tekenaar	Paritaire Commissie SH&M	2011
Onderhoud kwalificatiedossier: onderzoek klanttevredenheid	Onderzoeken klanttevredenheid bij afnemers kwalificatiestructuur	SH&M	2011
Onderhoud kwalificatiestructuur: 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 beroepscompetentieprofiel en: aanpassen aan actualiteit 1	Vooronderzoek naar actualiteit en volledigheid huidige BCP's	Sociale partners en SH&M	2010
Onderhoud beroepscompetentieprofiel en: aanpassen aan actualiteit 2	Vervolgonderzoek a.d.h.v. resultaten vooronderzoek	Paritaire Commissie SH&M	2011
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	SH&M i.s.m. Paritaire Commissie en Branchecommissie	2010
Integreren taal- en rekenniveau a.d.h.v. referentiekader van Meijerink	Ontwikkelen van taal- en rekenprofielen	Paritaire Commissie SH&M	2010
Clusteren kwalificatiedossier	Mogelijke combinatie van uitstromen	Overleg met Kenteq, Ecabo en KC Handel	2010

#### *Onderzoek CE Calculator en CE Tekenaar*

In de Paritaire Commissie is de vraag gesteld of het zin heeft in dit dossier de CE's Tekenaar en Calculator op te nemen. Beide functies komen voor in de CAO en er verschijnen regelmatig advertenties met de vraag naar een Calculator of een Tekenaar. De Paritaire Commissie heeft behoefte meer inzicht te krijgen in hoe dergelijke CE's eruit zullen zien. Hiervoor zullen de CE worden uitgewerkt en voorgelegd aan de Paritaire Commissie. In 2010 zal dan worden nagegaan in hoeverre de beide CE voldoen in een behoefte van de arbeidsmarkt.

#### *Clusteren kwalificatiedossier*

In het onderzoek 'Overlap' staat een onderzoek naar clustering met de werkvoorbereider van Kenteq. Voor dit onderzoek krijgen Kenteq en SH&M 2 jaar de tijd. Dit overleg wordt z.s.m. opgestart.

*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.

*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 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.

*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 loep genomen. Dit alles volgens de laatste richtlijnen en voortschrijdend inzicht.

*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 ijken en eventueel opnieuw vormgeven.