



Landelijke  
Kwalificaties MBO

## Kwaliteitsmanagement voeding

Crebonummer:	97520
Sector:	Voedsel en leefomgeving
Branche:	Voedingsindustrie
Cohort:	Cohort 2011 - 2012

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	12
4 Beschrijving van de kwalificaties	13
4.1 Kwaliteitscoördinator	14
5 Beschrijving van de kerntaken	16
5.1 Kerntaak 1: Controleert kwaliteit van product en proces	16
5.2 Kerntaak 2: Beheert kwaliteitszorgsystemen	17
5.3 Kerntaak 3: Voert onderzoeksprojecten uit	18
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	19
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Controleert kwaliteit van product en proces	20
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Beheert kwaliteitszorgsystemen	21
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert onderzoeksprojecten uit	22
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	23
1 Inleiding	23
2 Kwalificaties	23
2.1 Kwaliteitscoördinator	24
3 Certificeerbare eenheden	39
<b>Deel D: Verantwoording</b>	40
1 Inleiding	40
2 Proces- en inhoudsinformatie	41
2.1 Betrokkenen	41
2.2 Verwantschap	42
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	43
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	44
2.5 Discussiepunten	45
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	47
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	48

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Kwaliteitsmanagement voeding. 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.

## Deel A: Beeld van de beroepengroep

### kwaliteitsmanagement voeding

Het in dit kwalificatiedossier beschreven diploma voor kwaliteitsmanagement voeding is onderdeel van de beroepengroep voedingsindustrie.

#### *Omschrijving*

De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding controleert en bewaakt de kwaliteit van het voedingsproduct en het proces in bedrijven die voedingsmiddelen produceren. Meestal werkt hij dan bij de kwaliteitsdienst of in een laboratorium.

Zijn zorg is dat de consument een goed en veilig product op zijn bord krijgt.

In dit dossier wordt de uitstroom beschreven van zo'n beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding.

#### *Werkzaamheden*

De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding neemt monsters van voedingsproducten in verschillende fasen van het proces binnen het bedrijf. Hij kalibreert de apparatuur en registreert de gegevens. Hij analyseert de monsters en voert kwaliteitscontroles uit. Soms begeleidt hij controles die worden uitgevoerd door operators. Hij coördineert dan het kwaliteitsonderzoek.

Vaak is er sprake van een kwaliteitszorgsysteem zoals HACCP of een voedselveiligheidssysteem zoals GMP+; dit valt geregeld onder zijn beheer. Hij neemt deel aan projecten op het gebied van wat in de wereld van het kwaliteitsmanagement Quality Control en Quality Assurance wordt genoemd.

Hij voert soms ook onderzoek uit ter verbetering van product en proces. Hij maakt een onderzoeksverslag en rapporteert over de resultaten van zijn audits en onderzoek.

Hij spreekt medewerkers aan op hun gedrag als dat kwaliteitsrisico's met zich meebrengt.

#### *werkwijze*

De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding is zich er voortdurend van bewust dat producten geschikt moeten zijn voor consumptie. Dat vraagt nauwkeurig en accuraat werken en toepassing van hygiënecodes en zorgsystemen. Behalve voor kwaliteit is er meer aandacht voor traceerbaarheid en ketenbeheersing. Ook daar speelt de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding een rol in.

Aan de ene kant zijn er de belangen van de consument en aan de andere kant zijn er ook de belangen van het bedrijf. Die liggen voor een groot deel in elkaar verlengde (een goed en veilig product brengt meer op). Het bedrijfsproces moet bovendien goed kunnen verlopen. Zonder al te veel problemen of stagnatie.

De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding werkt aanvankelijk vaak onder begeleiding, maar later zelfstandig. Hij heeft altijd wel intensief contact met andere afdelingen waar hij rapporteert. Hij moet dan mensen kunnen overtuigen van eventuele kwaliteitsproblemen. Hij durft als professioneel voedingstechnoloog verantwoordelijkheid te nemen.

Soms werkt hij samen met bijvoorbeeld een beheerder zorgsystemen. Met hem bespreekt hij resultaten van controle en analyse en bepaalt hoe het proces verbeterd kan worden.

#### *Het dossier en de kwalificatiestructuur*

Het kwalificatiedossier beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding maakt deel uit van de kwalificatiestructuur Voedsel en leefomgeving in de sector Voedingsindustrie.

Niveau	Kwalificatie

4 mbo	Voedingsmanager	Kwaliteitsmanagement voeding
3 mbo	*Allround operator	
2 mbo	*Operator	
1 mbo	Natuur, voeding en groen	
	**Arbeidsmarktgekwalficeerd assistent	

\* Dit kwalificatiedossier is gedeeld met kenniscentrum PLMF, Kenteq, Liftgroup en SVO.

\*\* Dit kwalificatiedossier is gedeel met alle kenniscentra.

Voor een compleet overzicht van werkveld, karakteristieken en opleidingen verwijzen we u naar **[www.groenonderwijs.com](http://www.groenonderwijs.com)**

## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

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

- *Kwaliteitscoördinator*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Aequor
Ontwikkeld door	Afdeling Ontwikkeling en Innovatie en sector voeding
Verantwoording	Vastgesteld door: het bestuur van Aequor op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van Aequor. Op: 02-12-2010 Te: Ede

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Kwaliteitscoördinator - 4
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <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
Nederlands en rekenen	<p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3.</li> <li>• het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties op niveau 4.</li> </ul>
Bron- en referentiedocumenten	<p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier voor het studiejaar 2011-2012 is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo, studiejaar 2011-2012' verbonden. De kwalificatie-eisen die in dat document worden beschreven vormen samen met de kwalificatie-eisen in dit kwalificatiedossier de inhoudelijke vereisten voor het onderwijs en voor de verwerving van het diploma, die uit de wet voortvloeien. Het document is te vinden op <a href="http://www.kwalificatiesmbo.nl">www.kwalificatiesmbo.nl</a>.</p> <p>In dit kwalificatiedossier is gebruikgemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a>.</p> <p>De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BCP Kwaliteitsmedewerker voedingsindustrie (22-11-2005)</li> </ul>

## 2.3 Typering beroepengroep

De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding werkt in kleine, middelgrote en grote bedrijven in de voedingsindustrie.

Hij verricht zijn werkzaamheden vooral binnen de kwaliteitsdienst, het laboratorium en op de werkvloer als het gaat om monsterafname of (deel)controles.

Hij controleert en bewaakt de kwaliteit van het product en het proces. Hij voert analyses uit aan grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, eindproducten en eventueel afvalstoffen. Supervisie over het uitvoeren van procescontroles en het begeleiden van de uitvoering van procescontroles maken deel uit van het werk. Hij communiceert met de productie over de controles en de resultaten van de controles. In opdracht voert hij onderzoeken uit ter verbetering van product en proces. Hij levert input aan de beheerder zorgsystemen en bewaakt de traceability. Hij neemt deel aan projecten op het gebied van Quality Control en Quality Assurance.

De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding is zich voortdurend bewust van het feit dat de producten geschikt moeten zijn voor menselijke consumptie. Voedselveiligheid vereist voortdurende aandacht. Hij werkt nauwkeurig en accuraat en verricht de werkzaamheden volgens de werkvoorschriften en binnen de kaders van zorgsystemen. Hij heeft besef van kwaliteit, zowel van het primaire proces als van zijn eigen werk. Hij is communicatief en informeert productieafdelingen over de resultaten en mogelijke acties. Hij werkt zelfstandig, planmatig en is flexibel. Hij is standvastig en vasthoudend als het gaat om de kwaliteit van het product. Hij is een professionele voedingstechnoloog, durft verantwoordelijkheid te nemen en heeft overwicht.

Als starter op de arbeidsmarkt verricht de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding de werkzaamheden aanvankelijk onder begeleiding. Op termijn laat hij een grote mate van zelfstandigheid zien bij de uitvoering van zijn werkzaamheden.



## 2.4 Loopbaanperspectief

Op basis van scholing en/of ervaring is doorgroei mogelijk.

Met een diploma kwaliteitsmanagement voeding kan de deelnemer doorstromen naar een functie waarbij Quality Assurance de hoofdtaak is. Daarnaast kan hij afhankelijk van ervaring en competenties in een leidinggevende functie binnen de kwaliteitsdienst terechtkomen of als KAM-coördinator bij met name de kleinere bedrijven.

Afhankelijk van de persoonlijke belangstelling, vermogens en ervaring is het voor de deelnemer met een diploma kwaliteitsmanagement voeding mogelijk door te groeien naar een functie op niveau 5 in de voedingsindustrie.

Doorstroom naar het Hbo is mogelijk; een voorbeeld van een Hbo-opleiding is voedingsmiddelentechnologie of laboratoriumtechniek.

Bovendien is het mogelijk over te stappen naar een andere sector zoals de procesindustrie en de maakindustrie.

## 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>De arbeidsmarkt voor de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding is gunstig en naar verwachting zullen er de komende jaren voldoende praktijkleerplaatsen beschikbaar zijn. Dit heeft onder andere te maken met het lage aantal deelnemers en de hoge vergrijzing van de sector. ( bron sectorbeleidsplan voeding, arbeidsmarktonderzoek Aequor 2007). De Paritaire commissie heeft geconstateerd dat er voldoende praktijkleerplaatsen beschikbaar zijn voor het voorliggende kwalificatiedossier. Informatie over praktijkleerplaatsen is te vinden via <a href="http://www.aequor.nl">www.aequor.nl</a> Register leerbedrijven.</p> <p>Hoewel op korte termijn de recessie voor een dip zorgt in de sector wordt verwacht dat de recessie geen gevolgen heeft voor de arbeidsmarkt op de middellange of lange termijn. Meer informatie over de gevolgen van de recessie voor de arbeidsmarkt en het aantal bpv-plaatsen in de sector voedsel en leefomgeving is te vinden op <a href="http://www.aequor.nl">www.aequor.nl</a></p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Voedingsmiddelen, van grondstof tot eindproduct, zijn kwetsbaar. Er zijn daarom regels ten aanzien van de hygiëne van toepassing. Wettelijk is de industrie verplicht tot het vermelden van de samenstelling van producten en het (intern) vastleggen van de receptuur. Ook zijn er (Europese) regels met betrekking tot naamgeving van producten. Bij het werk heeft de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding te maken met voorschriften en kwaliteitsregels. Aantoonbaarheid en ketenbeheersing worden steeds belangrijker. Alles is gericht op het voorkomen van klachten en claims. Wetgeving wordt geïmplementeerd in de zorgsystemen en op die manier vindt via audits borging plaats. Voor de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding betekent dit dat hij nauwkeurig en gedisciplineerd zijn werkzaamheden moet uitvoeren.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p><u>Marktontwikkelingen</u> In de voedingsindustrie is het noodzakelijk om in te spelen op de veranderende wensen van de consument. Zo is er een tendens merkbaar dat consumenten duidelijkheid willen over de herkomst en samenstelling van producten. Er is een toename van de zogenaamde gemaksvoeding (foodservice) en de consument let meer op gezond en veilig voedsel (traceerbaarheid). Kwaliteitszorgsystemen gaan een steeds grotere rol spelen in het werk van de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding. Er vindt een verschuiving plaats van de puur controlerende werkzaamheden naar meer ondersteunende werkzaamheden. Voor de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding betekent dat hij meer dan voorheen over kwaliteit moet communiceren en de regels moet toepassen.</p> <p><u>Technologische ontwikkelingen</u> Er is een toename in het gebruik van geautomatiseerde apparatuur en geautomatiseerde gegevensverwerking bij de controle en beoordeling van de kwaliteit. Voor de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding heeft dit tot gevolg dat er technische kennis/ inzicht nodig is bij de bediening, controle en analyse van de apparatuur. Technische en instrumentele vaardigheden gericht op een betere beheersing van het eigen werk worden steeds belangrijker. De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding krijgt door de toenemende aandacht voor kwaliteit, traceerbaarheid en ketenbeheersing, steeds meer te maken met de productieafdelingen en andere betrokkenen zowel binnen als buiten het bedrijf waarvoor hij gesprekspartner moet zijn.</p> <p><u>Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen</u> In de sector vindt schaalvergroting plaats. Binnen deze grotere bedrijven wordt meer gebruik gemaakt van automatisering dan voorheen. Productieapparatuur en productielijnen worden in toenemende mate uitgerust met in-line kwaliteitscontroles en kwaliteitssystemen. De kwaliteitscontrole verschuift meer en meer naar de operators</p>

aan de lijn. De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding zal steeds meer de operator ondersteunen bij het uitvoeren van de controles in plaats van deze zelf uit te voeren. De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding krijgt door de toenemende aandacht voor kwaliteit, traceerbaarheid en ketenbeheersing, steeds meer te maken met de productieafdelingen en andere betrokkenen zowel binnen als buiten het bedrijf waarvoor hij gesprekspartner moet zijn. Employability vraagt om medewerkers die inzetbaar zijn op meerdere plekken binnen de eigen afdeling en bereid zijn zich te ontwikkelen. De wil om te leren wordt belangrijker dan de vooropleiding. Specifieke vakkennis blijft echter wel belangrijk. De medewerker wordt zelf verantwoordelijk voor zijn ontwikkeling. Kennisoverdracht en kennisdeling worden steeds belangrijker. Problemen kunnen niet meer vanuit één discipline worden aangepakt. Projectmatig werken en deelname aan projecten door deskundigen van verschillende disciplines wordt steeds vaker onderdeel van de taak. Internationale ontwikkelingen Er wordt in toenemende mate op zowel nationaal als internationaal niveau gefuseerd. Ook vindt er een verplaatsing plaats van bedrijven (productielijnen) naar het buitenland. Voor de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding betekent dit dat hij in toenemende mate moet communiceren met internationale relaties. Beheersing van meerdere talen wordt steeds belangrijker. Daarnaast zal internationale regelgeving meer invloed gaan krijgen op productieprocessen en daarmee ook meer op de werkzaamheden van de kwaliteitsdienst. Voor de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding betekent dit dat de taken zich uitbreiden naar controlerende en ondersteunende taken op het gebied van kwaliteit en voedselveiligheid ten bate van certificerende instanties.

### 3. Overzicht van het kwalificatiedossier

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

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

#### Legenda:

K1: Kwaliteitscoördinator

		Kwalificatie
Kerntaak	Werkproces	K1
<b>Kerntaak 1: Controleert kwaliteit van product en proces</b>		
	1.1 Bereidt kwaliteitscontroles voor en neemt monsters	x
	1.2 Voert kwaliteitscontroles uit	x
	1.3 Beoordeelt en rapporteert analysegegevens	x
	1.4 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied	x
<b>Kerntaak 2: Beheert kwaliteitszorgsystemen</b>		
	2.1 Ondersteunt het kwaliteitszorgsysteem	x
	2.2 Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid	x
<b>Kerntaak 3: Voert onderzoeksprojecten uit</b>		
	3.1 Stelt onderzoek op ter verbetering van product en proces	x
	3.2 Voert onderzoek uit	x
	3.3 Begeleidt bij uitvoering onderzoek	x
	3.4 Rapporteert onderzoeksgegevens	x

## 4. Beschrijving van de kwalificaties

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

De kwalificaties welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Kwaliteitscoördinator*

## 4.1 Kwaliteitscoördinator

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De kwaliteitscoördinator is werkzaam in bedrijven die voedingsmiddelen produceren en als controleur bij de voedsel en warenautoriteit voor de sector Voedingsindustrie. Hij verricht zijn werkzaamheden vooral binnen de kwaliteitsdienst en het laboratorium en als controleur bij de voedsel en warenautoriteit ook op locatie.
Typerende beroepshouding	De kwaliteitscoördinator is zich voortdurend bewust van het feit dat de producten geschikt moeten zijn voor menselijke consumptie. Voedselveiligheid vereist voortdurende aandacht. Hij werkt nauwkeurig en accuraat en verricht de werkzaamheden volgens de werkvoorschriften en binnen de kaders van zorgsystemen. Hij heeft besef van kwaliteit, zowel van het primaire proces als van zijn eigen werk. Er wordt van hem verwacht dat hij continu aandacht heeft voor het verbeteren van product en proces. Hij is communicatief en informeert productieafdelingen over de resultaten en mogelijke acties. Hij werkt mee aan voorlichting en instructie over werkzaamheden en hij staat open voor vragen van collega's over de kwaliteitsbeheersing. Hij werkt zelfstandig, planmatig en is flexibel. Hij is standvastig en vasthoudend als het gaat om de kwaliteit van het product. Hij is zich bewust van de interne keten, is kostenbewust en werkt efficiënt. Vanuit zijn deskundigheid als voedingstechnoloog durft hij verantwoordelijkheid te nemen en heeft hij overwicht. Hij is loyaal, collegiaal en stelt zich representatief op bij externe en interne contacten. Hij is leergierig en houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen in zijn vak/vakgebied. De kwaliteitscoördinator is bereid om in geval van afwijkingen de juiste acties te ondernemen. Voor een groot deel zijn deze acties vastgelegd in protocollen. Wanneer niets is vastgelegd, is hij ook in staat te handelen en indien nodig is hij bereid productiemedewerkers aan te spreken op hun gedrag. Hij is er op gericht fouten in het werk te minimaliseren, ongeacht de tijdsdruk. Hij is in staat om te gaan met een grote diversiteit aan analyse en controle. Hij kan daarbij veel tegelijkertijd uitvoeren en afwerken en hierbij toch rust en nauwkeurigheid bewaren.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De kwaliteitscoördinator heeft een uitvoerende, controlerende en signalerende rol bij het controleren van kwaliteit. Hij heeft een controlerende en informerende rol bij het beoordelen van meetwaarden en terugkoppelen naar betrokken afdelingen. Hij ondersteunt daarbij de beheerder zorgsystemen door de resultaten van controles en analyses voor te leggen, problemen te signaleren en voorstellen voor verbeteringen te doen. Bij het uitvoeren van kwaliteitsonderzoek heeft hij een uitvoerende, controlerende en coördinerende rol, waarbij hij op afstand wordt begeleid door zijn leidinggevende. Hij voert zelfstandig zijn werkzaamheden uit. De kwaliteitscoördinator is verantwoordelijk voor het op de juiste wijze uitvoeren en registreren/rapporteren van zijn werkzaamheden en kwaliteitsonderzoeken en het werken volgen voorschriften en procedures. Hij wordt geacht afwijkingen te signaleren en op de juiste wijze hiermee om te gaan. Ook is hij verantwoordelijk voor het op de juiste wijze informeren van en communiceren met betrokkenen voor zover dat binnen zijn taak valt. Hij spreekt medewerkers aan op hun gedrag als dat kwaliteitsrisico's met zich meebrengt. Afwijkingen en onvoorziene omstandigheden die hij binnen zijn eigen werkgebied niet zelf op kan/mag lossen, moet hij melden aan de direct leidinggevende.
Complexiteit	De kwaliteitscoördinator is de verbindende schakel tussen kwaliteit en productie, hierdoor heeft hij te maken met tegenstrijdige belangen (kwaliteit versus kwantiteit). Dit is een complicerende factor in zijn werk. Bij afwijkingen tijdens de analyse en controle of bij afwijkingen van resultaten moet hij de juiste actie nemen. Hij verricht zijn werkzaamheden volgens bedrijfsprocedures. Hierbij is er veelal sprake van een combinatie van diverse procedures en voorschriften op het gebied van kwaliteitszorg. Wanneer er een situatie is die niet is vastgelegd, moet hij ook weten hoe te handelen. De kwaliteitscoördinator voert kleine onderzoekjes uit in de vorm van een project. Het opstellen van de probleemstelling, de keuze van de onderzoeksvariabelen en het opzetten van een plan maken het uitvoeren van onderzoek meer complex. De zelfstandigheid die hierbij van de kwaliteitscoördinator

	<p>verwacht wordt, verhoogt de complexiteit. Hij verricht over het algemeen gestandaardiseerde routinematige analyse en controles. De grote verscheidenheid aan analyses (fysische, chemische, microbiologische) maakt het werk complex. Hij moet in staat zijn tegelijkertijd meerdere analyses uit te voeren. De kwaliteitscoördinator moet op basis van analyses en ontwikkelingen aangeven of de voorschriften en richtlijnen van het zorgsysteem aangepast moeten worden. Daarnaast bespreekt hij in samenspraak met deskundigen/leidinggevenden de impact van mogelijke aanpassingen. De veelheid aan informatie en de beoordeling van de impact maakt dit werk complex. De kwaliteitscoördinator heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor uitoefening van het beroep en theoretische kennis van het werkveld van het beroep.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen 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 beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p> <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.</p>

## 5. Beschrijving van de kerntaken

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

### 5.1 Kerntaak 1: Controleert kwaliteit van product en proces

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De kwaliteitscoördinator bereidt de controle van de kwaliteit van product en proces voor. Hij neemt zelf monsters en/of controleert het monster voordat dit verwerkt wordt. Hij registreert het monster en behandelt indien nodig het monster voor.</p> <p>De kwaliteitscoördinator voert gestandaardiseerde fysische en/of chemische en/of microbiologische analyses uit met diverse apparatuur. Indien nodig kalibreert hij in opdracht de apparatuur en houdt hij de apparatuur in de gaten. Hij registreert gegevens en lost eenvoudige storingen op.</p> <p>De kwaliteitscoördinator beoordeelt de resultaten op betrouwbaarheid. Hij analyseert, registreert en rapporteert de gegevens. Bij afwijkingen stelt hij de leidinggevende en de betrokken afdeling op de hoogte en neemt indien nodig actie.</p> <p>De kwaliteitscoördinator begeleidt de medewerkers bij de uitvoering van product- en procescontroles. Waar nodig geeft hij instructie en uitleg en lost hij problemen in de directe werkuitvoering op. Hij beantwoordt vragen en ziet erop toe dat de medewerkers de dagelijkse werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij motiveert en stimuleert medewerkers en spreekt medewerkers aan op hun gedrag en houding.</p> <p><u>Toelichting:</u></p> <p>De kwaliteitscoördinator is de schakel tussen kwaliteitsdienst en productie. Hij is aanspreekpunt voor de productie en geeft informatie als het gaat over kwaliteit, kwaliteitsonderzoek en resultaten van onderzoek. De kwaliteitscoördinator komt dan ook regelmatig in situaties waarin de belangen van de productie botsen met de belangen van de kwaliteitswinst. Tact, diplomatiek handelen en goede relaties zijn in dat opzicht noodzakelijk voor de kwaliteitscoördinator. De kwaliteitscoördinator moet ook als het druk is werk leveren van hoge kwaliteit. Hij werkt onder begeleiding van zijn leidinggevende op wie hij bij onduidelijkheden kan terugvallen.</p>	1.1	Bereidt kwaliteitscontroles voor en neemt monsters
	1.2	Voert kwaliteitscontroles uit
	1.3	Beeoordeelt en rapporteert analysegegevens
	1.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied



## 5.2 Kerntaak 2: Beheert kwaliteitszorgsystemen

Kerntaak 2 Beheert kwaliteitszorgsystemen	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De kwaliteitscoördinator voert audits uit en analyseert product en proces. Hij stelt een auditrapportage op en een actieplan om eventuele tekortkomingen weg te werken. Hij werkt mee aan het beheer van het kwaliteitszorgsysteem en de handboeken en levert een bijdrage aan de communicatie van het zorgsysteem.</p> <p>De kwaliteitscoördinator controleert de implementatie van het systeem en spreekt medewerkers hierop aan. Hij signaleert en meldt afwijkingen aan de beheerder zorgsystemen. Hij evalueert het kwaliteitszorgsysteem samen met de beheerder zorgsystemen en maakt daarbij gebruik van standaard methoden.</p> <p><u>Toelichting:</u> De kwaliteitscoördinator voert alle taken uit onder begeleiding van zijn leidinggevende op wie hij bij onduidelijkheden kan terugvallen.</p>	2.1	Ondersteunt het kwaliteitszorgsysteem
	2.2	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid

## 5.3 Kerntaak 3: Voert onderzoeksprojecten uit

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De kwaliteitscoördinator maakt in opdracht van en onder begeleiding van zijn leidinggevende een onderzoeksopzet voor onderzoek op product, proces en productielijnen, ter verbetering van de kwaliteit. Hij achterhaalt de probleemstelling, stelt een onderzoeksplan op, plant en coördineert het onderzoek en maakt afspraken met betrokken afdelingen.</p> <p>De kwaliteitscoördinator voert het onderzoek uit onder begeleiding van zijn leidinggevende. Hij maakt daartoe afspraken met de betrokken afdelingen. Hij voert het onderzoek uit en/of coördineert de uitvoering. Hij registreert en analyseert de resultaten en trekt conclusies. Hij informeert zijn leidinggevende over de voortgang van het onderzoek.</p> <p>De kwaliteitscoördinator begeleidt de medewerkers bij het uitvoeren van onderzoek. Waar nodig geeft hij instructie en uitleg en lost hij problemen in de directe werkkuitvoering op. Hij beantwoordt vragen en ziet erop toe dat de medewerkers de onderzoekswerkzaamheden uitvoeren conform het onderzoeksplan, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij motiveert en stimuleert medewerkers, bevordert een goede sfeer in het team en spreekt medewerkers aan op hun gedrag en houding.</p> <p>De kwaliteitscoördinator registreert de onderzoeksgegevens en stelt een rapportage op. Hij licht het onderzoek toe aan betrokkenen.</p> <p><u>Toelichting:</u> De kwaliteitscoördinator voert onderzoek uit in de vorm van projecten. Deze onderzoeksprojecten zijn beperkt van omvang en het betreft vaak gestandaardiseerde werkzaamheden. Hij voert alle taken uit onder begeleiding van zijn leidinggevende op wie hij bij onduidelijkheden kan terugvallen. Tijdens het gehele onderzoek is er overleg met de leidinggevende.</p>	3.1	Stelt onderzoek op ter verbetering van product en proces
	3.2	Voert onderzoek uit
	3.3	Begeleidt bij uitvoering onderzoek
	3.4	Rapporteert onderzoeksgegevens

## 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 kwalificatie aangegeven middels blokjes. Deze moet u van links naar rechts lezen. Indien de blokjes in de matrix niet zijn gevuld, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende kwalificatie.

## 6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Controleert kwaliteit van product en proces

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces		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	Bereidt kwaliteitscontroles voor en neemt monsters																									
1.2	Voert kwaliteitscontroles uit																									
1.3	Beoordeelt en rapporteert analysegegevens																									
1.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied																									



## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Beheert kwaliteitszorgsystemen

Kerntaak 2 Beheert kwaliteitszorgsystemen		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	Ondersteunt het kwaliteitszorgsysteem																									
2.2	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid																									

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

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.1	Stelt onderzoek op ter verbetering van product en proces					■					■	■		■					■			■				
3.2	Voert onderzoek uit					■					■	■	■	■					■		■		■			
3.3	Begeleidt bij uitvoering onderzoek		■	■		■						■	■						■							
3.4	Rapporteert onderzoeksgegevens									■	■															

## **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 kwalificatie. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per kwalificatie 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. Kwalificaties**

#### **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 Kwaliteitscoördinator

### Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces

#### Proces-competentie-matrix Kwaliteitscoördinator

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Bereidt kwaliteitscontroles voor en neemt monsters										x	x								x	x
1.2	Voert kwaliteitscontroles uit										x	x	x							x	x
1.3	Beeoordeelt en rapporteert analysegegevens					x		x			x			x							x
1.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied		x	x		x						x									

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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



## **Detaillering proces-competentie-matrix Kwaliteitscoördinator**

<b>Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces</b>			
<b>1.1 werkproces: Bereidt kwaliteitscontroles voor en neemt monsters</b>			
<b>Omschrijving</b>	De kwaliteitscoördinator bereidt de controle van de kwaliteit van product en proces voor. Hij neemt zelf monsters en/of controleert het monster voordat dit verwerkt wordt. Hij registreert het monster en behandelt indien nodig het monster voor.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Monsters voldoen aan de vastgestelde kwaliteitseisen en zijn op tijd beschikbaar. Monsters zijn geregistreerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij administreert en codeert de monsters, registreert de meetwaarden van de monsters nauwkeurig, zodat de gegevens beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administreren</li> <li>Kennis van hygiene</li> <li>Kennis van kwaliteitsstandaarden</li> <li>Kennis van plannen</li> <li>Kennis van registratiesystemen</li> <li>Kennis van voorschriften</li> <li>Proces- en productkennis</li> <li>Toepassen van monsternametechnieken</li> <li>Veilig en gedisciplineerd werken</li> <li>Veilig werken</li> <li>Voorschriften lezen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt de monsters nauwkeurig en accuraat af, behandelt indien nodig het monsters voor en bepaalt op basis van vaktechnisch inzicht of het monster representatief is, zodat de monsters voldoen aan de vastgestelde kwaliteitseisen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij voert de voorbereiding en de monstername goed en correct uit binnen de gestelde tijd, zodat de voorbereiding en de monsters betrouwbaar zijn en op het afgesproken moment beschikbaar zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>Discipline tonen</li> </ul>	Hij neemt monsters af volgens vaststaande procedures, werkt daarbij volgens de veiligheidsvoorschriften en zorgt er voor dat hij zich strikt aan de planning houdt, zodat de monsters de juiste kwaliteit hebben en op tijd beschikbaar zijn.	

**Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces****1.2 werkproces: Voert kwaliteitscontroles uit**

<b>Omschrijving</b>	De kwaliteitscoördinator voert gelijktijdig of afzonderlijk gestandaardiseerde fysische en/of chemische en/of microbiologische analyses uit aan grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, eindproducten en eventueel afvalstoffen met diverse apparatuur. Indien nodig kalibreert hij in opdracht de apparatuur en houdt hij de apparatuur in de gaten. Hij registreert gegevens en lost eenvoudige storingen op. Hij levert werk van hoge kwaliteit, ook als het druk is.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De resultaten zijn betrouwbaar en valide. Gegevens zijn geregistreerd. Storingen zijn opgelost. Onnodig kwaliteitsverlies wordt voorkomen.		
<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 registreert de meetwaarden nauwkeurig en rapporteert de resultaten van controles, zodat gegevens juist gedocumenteerd zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Achtergronden van analyses</li><li>Achtergronden van procestechniek</li><li>Administreren</li><li>Aseptisch werken</li><li>Gedisciplineerd werken</li><li>Kennis van analyseapparatuur</li><li>Kennis van kwaliteits- en veiligheidsprocedures</li><li>Kennis van kwaliteitsstandaarden</li><li>Kennis van plannen</li><li>Kennis van registratiesystemen</li><li>Kennis van stressbeheersing</li><li>Prioriteiten stellen</li><li>Toepassen van kwaliteits- en veiligheidsprocedures</li><li>Uitvoeren van analyses</li><li>Voorschriften lezen</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij voert op basis van vaktechnisch inzicht de analyses en kalibraties aan de apparatuur bedreven en accuraat uit, constateert eventuele storingen aan apparatuur en lost deze vakkundig op, zodat de controles nauwkeurig en deskundig zijn uitgevoerd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li></ul>	Hij voert analyses uit met de juiste apparatuur en middelen en is goed op de hoogte van de werking van analyseapparatuur zodat storingen opgelost kunnen worden en de meetwaarden betrouwbaar en valide zijn.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Productiviteitsniveaus halen</li><li>Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Hij voert de kwaliteitscontroles nauwkeurig en accuraat uit binnen de gestelde tijd, zodat de afgesproken kwaliteits- en productiviteitsniveaus worden gehaald en de gegevens op tijd beschikbaar zijn.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>	Hij blijft accuraat en zorgvuldig werken als het druk is, zodat de analyseresultaten het gewenste kwaliteitsniveau hebben.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>Discipline tonen</li></ul>	Hij voert de kwaliteitscontroles uit volgens vaststaande kwaliteits- en veiligheidsprocedures, voorkomt verontreinigingen, volgt aanvullende instructies op houdt zich daarbij strikt aan de planning, zodat de controles op de juiste wijze zijn uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces</b>			
<b>1.3 werkproces: Beoordeelt en rapporteert analysegegevens</b>			
<b>Omschrijving</b>	De kwaliteitscoördinator beoordeelt de resultaten op betrouwbaarheid waarbij hij indien nodig terugvalt op de leidinggevende. Hij analyseert, registreert en rapporteert de gegevens. Bij afwijkingen stelt hij de leidinggevende en de betrokken afdeling op de hoogte, waarbij hij zich bij belangenverschillen tactisch en diplomatiek opstelt. Hij neemt indien nodig actie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De beoordeelde meetwaarden en analyses zijn betrouwbaar en valide. Gegevens en afwijkingen zijn gerapporteerd. Betrokkenen zijn geïnformeerd.		
<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 informeert betrokkenen na overleg met de leidinggevende over de resultaten van controles, bij afwijkingen stelt hij de leidinggevende en de betrokken afdeling op de hoogte, zodat op tijd actie ondernomen kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administreren</li> <li>Communiceren in het engels en in het Nederlands</li> <li>Evalueren</li> <li>Kennis van de achtergronden analyses en/of onderzoeken</li> <li>Kennis van kwaliteitsstandaarden</li> <li>Kennis van registratiesystemen</li> <li>Prioriteiten stellen</li> <li>Toepassen van communicatietechnieken</li> <li>Voorschriften lezen</li> </ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relaties opbouwen met mensen</li> <li>Relaties opbouwen op verschillende niveaus</li> <li>Goede relaties behouden bij moeilijkheden</li> </ul>	Hij legt actief contact met medewerkers en/of leidinggevende van andere afdelingen, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en pakt situaties die lastig zijn voor de productieafdelingen tactvol en diplomatiek aan, zodat actie ondernomen wordt als dat nodig is.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij registreert de analysegegevens en eventuele afwijkingen nauwkeurig en volledig en legt deze vast in een rapport, zodat alles te traceren is.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> <li>Gegevens controleren en aannames toetsen</li> <li>Conclusies trekken</li> </ul>	Hij beoordeelt de analysegegevens grondig, toetst of de meetwaarden binnen de normen van en/of voldoen aan de standaarden, constateert afwijkingen en neemt indien nodig actie, zodat gegevens betrouwbaar en valide zijn.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	Hij blijft betrouwbare en valide gegevens rapporteren, ook als de gegevens niet de gewenste waarden hebben en/of er tijdsdruk is, zodat op basis van betrouwbare gegevens de nodige actie genomen kan worden.	

<b>Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces</b>			
<b>1.4 werkproces: Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied</b>			
<b>Omschrijving</b>	De kwaliteitscoördinator begeleidt de medewerkers bij de uitvoering van product- en procescontroles. Waar nodig geeft hij instructie en uitleg en lost hij problemen in de directe werkkuitvoering op. Hij beantwoordt vragen en ziet erop toe dat de medewerkers de dagelijkse werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij motiveert en stimuleert medewerkers en spreekt medewerkers aan op hun gedrag en houding.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Medewerkers weten welke taken ze moeten uitvoeren en hoe deze uitgevoerd moeten worden. Medewerkers werken conform opdracht, voorschriften, procedures en heersende waarden en normen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Functioneren van mensen controleren</li> <li>Richting geven</li> </ul>	<p>Hij geeft duidelijke instructies en aanwijzingen over hoe product- en procescontroles uitgevoerd dienen te worden zodat de medewerkers weten wat de doelen zijn en wat ieders rol is.</p> <p>Daarnaast houdt hij in de gaten of de medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen en corrigeert de medewerkers indien nodig, zodat efficiënt en effectief volgens afspraak wordt gewerkt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beoordelen</li> <li>Communiceren in het engels en in het Nederlands</li> <li>Kennis van analysetechnieken</li> <li>Kennis van gesprekstechnieken</li> <li>Kennis van leidinggeven</li> <li>Kennis van motivatietheorieën</li> <li>Kennis van vaktermen</li> <li>Motiveren</li> <li>Presentatietechnieken</li> <li>Toepassen van gesprekstechnieken</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motiveren</li> </ul>	Hij lost problemen in de directe werkomgeving op, motiveert de medewerkers en zorgt ervoor dat ze met enthousiasme en een positieve instelling werken, zodat opgestelde doelstellingen gehaald worden en medewerkers werken volgens afspraak.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Bevorderen van de teamgeest</li> </ul>	<p>Hij overlegt over de te nemen maatregelen met zijn leidinggevende als hij niet tevreden is over de houding en het gedrag van medewerkers in zijn directe omgeving.</p> <p>Daarnaast zorgt hij voor een goede sfeer in het team, met het oog op een goed functioneren van het team.</p>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	Hij draagt kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan anderen over, toont in de praktijk hoe dingen aangepakt worden en beantwoordt vragen over het vakspecialisme adequaat.	

## Kerntaak 2 Beheert kwaliteitszorgsystemen

### Proces-competentie-matrix Kwaliteitscoördinator

Kerntaak 2 Beheert kwaliteitszorgsystemen		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																					
2.1	Ondersteunt het kwaliteitszorgsysteem					x					x	x		x				x			x
2.2	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid		x			x		x				x									

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Kwaliteitscoördinator**

<b>Kerntaak 2 Beheert kwaliteitszorgsystemen</b>			
<b>2.1 werkproces: Ondersteunt het kwaliteitszorgsysteem</b>			
<b>Omschrijving</b>	De kwaliteitscoördinator voert audits uit en analyseert product en proces. Hij stelt een auditrapportage op en een actieplan om eventuele tekortkomingen weg te werken. Hij werkt mee aan het beheer van het kwaliteitszorgsysteem en de handboeken en levert een bijdrage aan de communicatie van het zorgsysteem.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Audits zijn uitgevoerd en geregistreerd. Kwaliteitshandboeken zijn up-to-date. Betrokkenen zijn op de hoogte.		
<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 informeert betrokkenen over de audits, veranderingen en vernieuwingen wat betreft het kwaliteitszorgsysteem en de handboeken en de procedures vooral als deze niet in orde zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administreren</li> <li>Beoordelen van informatie</li> <li>Communiceren in het engels en in het Nederlands</li> <li>Feedback geven</li> <li>Kennis van analysetechnieken</li> <li>Kennis van implementatietechnieken</li> <li>Kennis van plannen</li> <li>Kennis van procedures</li> <li>Kennis van registratiesystemen</li> <li>Kennis van zorgsystemen</li> <li>Toepassen van communicatietechnieken</li> <li>Toepassen van procedures</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Structuur aanbrengen</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	Hij registreert de gegevens die volgen uit de audits systematisch en zorgvuldig, zorgt ervoor dat de rapportages die hij oplevert volledig en duidelijk geformuleerd zijn, zodat alle benodigde gegevens te allen tijde beschikbaar en voor iedereen begrijpelijk zijn.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt snel veel informatie op tijdens de audits en associeert vlot zodat hij de waarde van de informatie kan inschatten. Daarnaast stelt hij op basis van zijn vaktechnisch inzicht verbeterplannen en – actie op en houdt de handboeken actueel zodat het kwaliteitszorgsysteem up-to-date is.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> <li>Gegevens controleren en aannames toetsen</li> <li>Conclusies trekken</li> </ul>	Hij verzamelt relevante kwaliteitsgegevens uit de audits, trekt conclusies en beoordeelt of er gewerkt wordt volgens de vastgestelde procedures.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij ziet toe op de implementatie van het kwaliteitszorgsysteem en spreekt medewerkers hier zonodig op aan, zodat het systeem beheerd wordt.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij de uitvoering van de audits, het aanpassen van het handboek en het kwaliteitszorgsysteem aan de voorgeschreven procedures.	

## Kerntaak 2 Beheert kwaliteitszorgsystemen

### 2.2 werkproces: Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid

<b>Omschrijving</b>	De kwaliteitscoördinator controleert de implementatie van het systeem en spreekt medewerkers hierop aan waarbij hij tactvol en diplomatiek te werk gaat. Hij signaleert en meldt afwijkingen aan de beheerder zorgsystemen. Hij evalueert met behulp van standaardmethoden het kwaliteitszorgsysteem samen met de beheerder zorgsystemen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De medewerkers zijn op de hoogte van en werken volgens de geldende zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Functioneren van mensen controleren</li></ul>	Hij ziet toe op de naleving van werken volgens de handboeken en spreekt medewerkers hierop aan, zodat de medewerkers werken volgens de zorgsystemen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Beoordelen</li><li>Feedback geven</li><li>Kennis van feedback geven</li><li>Kennis van standaardtechnieken</li><li>Kennis van zorgsystemen</li><li>Kennis wet- en regelgeving</li><li>Toepassen van communicatietechnieken</li><li>Toepassen van standaardtechnieken</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Proactief informeren</li></ul>	Hij meldt uit zichzelf afwijkingen ten opzichte van het kwaliteitszorgsysteem en/of het werken volgens vastgestelde procedures aan de beheerder van het zorgsysteem zodat de beheerder op de hoogte is van de afwijkingen en deze bekend zijn.	
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>Relaties opbouwen met mensen</li><li>Relaties opbouwen op verschillende niveaus</li><li>Goede relaties behouden bij moeilijkheden</li></ul>	Hij legt actief contact met medewerkers en/of leidinggevende van andere afdelingen, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en pakt de terugkoppeling over de implementatie van het systeem tactvol en diplomatiek aan, zodat hij medewerkers kan aanspreken op hun werkzaamheden.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij signaleert snel zowel voor als tijdens de evaluatie afwijkingen ten opzichte van de geldende systemen en procedures en kijkt bij de evaluatie kritisch naar het zorgsysteem waarbij hij gebruik maakt van zijn vaktechnisch inzicht en formuleert op basis hiervan verbetervoorstellen.	

### Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit

#### Proces-competentie-matrix Kwaliteitscoördinator

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit		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																					
3.1	Stelt onderzoek op ter verbetering van product en proces					X					X	X		X				X			X
3.2	Voert onderzoek uit					X					X	X	X	X				X			X
3.3	Begeleidt bij uitvoering onderzoek		X	X		X						X	X					X			
3.4	Rapporteert onderzoeksgegevens									X	X										

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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



## **Detaillering proces-competentie-matrix Kwaliteitscoördinator**

<b>Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit</b>			
<b>3.1 werkproces: Stelt onderzoek op ter verbetering van product en proces</b>			
<b>Omschrijving</b>	De kwaliteitscoördinator maakt in opdracht van en onder begeleiding van zijn leidinggevende een onderzoeksopzet voor onderzoek op product, proces en productielijnen, ter verbetering van de kwaliteit. Hij achterhaalt de probleemstelling, stelt een onderzoeksplan op, plant en coördineert het onderzoek en maakt afspraken met betrokken afdelingen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De probleemstelling is vastgesteld en een onderzoeksplan is opgesteld. Er zijn afspraken gemaakt met betrokkenen.		
<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 zijn leidinggevende bij het opstellen van het onderzoeksplan en overlegt met medewerkers van betrokken afdelingen over de geplande onderzoeksactiviteiten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evalueren</li> <li>Gedisciplineerd werken</li> <li>Kennis van analyses en onderzoeken</li> <li>Kennis van de achtergronden analyses en/of onderzoeken</li> <li>Kennis van de basisprincipes van communiceren</li> <li>Kennis van kwaliteits- en veiligheidsprocedures</li> <li>Kennis van kwaliteitsstandaarden</li> <li>Kennis van onderzoeken</li> <li>Kennis van plannen</li> <li>Kennis van product en proces</li> <li>Kennis van vaktermen</li> <li>Opzetten van onderzoeken</li> <li>Schrijven onderzoeksopzet</li> <li>Toepassen van communicatietechnieken</li> <li>Toepassen van kwaliteits- en veiligheidsprocedures</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Structuur aanbrengen</li> </ul>	Hij stelt een duidelijk en gestructureerd onderzoeksplan op, zodat betrokkenen weten wat er gaat gebeuren.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij bepaalt op basis kennis van product en proces de te meten variabelen, de onderzoeksmethode, de onderzoeksactiviteiten en de onderzoeksperiode zodat een gedegen en realistisch onderzoekplan opgesteld wordt.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> <li>Conclusies trekken</li> </ul>	Hij analyseert de beschikbare gegevens met betrekking tot de onderzoeksopdracht, trekt conclusies en bepaalt daaruit de onderzoeksvraag, zodat de onderzoeksmethode en onderzoeksactiviteiten bepaald kunnen worden.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Hij plant de activiteiten beschreven in het onderzoek in de tijd en zorgt ervoor dat de mensen en middelen beschikbaar zijn op het moment van uitvoering zodat het onderzoeksplan volgens planning verloopt.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij stelt in opdracht van zijn leidinggevende of de kwaliteitsafdeling een onderzoek op ter verbetering van proces en product en volgt daarbij de bedrijfsprocedures op het gebied van kwaliteitsonderzoek.	

<b>Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit</b>			
<b>3.2 werkproces: Voert onderzoek uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De kwaliteitscoördinator voert het onderzoek uit onder begeleiding van zijn leidinggevende. Hij maakt daartoe afspraken met de betrokken afdelingen. Hij voert het onderzoek zelf uit en/of coördineert de uitvoering. Hij registreert en analyseert de resultaten en trekt conclusies. Hij informeert zijn leidinggevende over de voortgang van het onderzoek.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het onderzoek is conform de onderzoeksopzet uitgevoerd. Onderzoeksgegevens zijn vastgelegd. De onderzoeksvraag is beantwoord.		
<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 maakt afspraken met betrokken afdelingen over het uit te voeren onderzoek en stemt af met zijn leidinggevende over de voortgang van het onderzoek, zodat betrokkenen op de hoogte zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Achtergronden van analyses</li> <li>Achtergronden van procestechniek</li> <li>Aseptisch werken</li> <li>Gedisciplineerd werken</li> <li>Kennis van analyseapparatuur</li> <li>Kennis van de basisprincipes van communiceren</li> <li>Kennis van kwaliteits- en veiligheidsprocedures</li> <li>Kennis van kwaliteitsstandaarden</li> <li>Kennis van meetapparatuur</li> <li>Kennis van plannen</li> <li>Kennis van planning</li> <li>Kennis van stressbeheersing</li> <li>Kennis van vaktermen</li> <li>Omgaan met meetapparatuur</li> <li>Plannen</li> <li>Prioriteiten stellen</li> <li>Toepassen van communicatietechnieken</li> <li>Toepassen van kwaliteits- en veiligheidsprocedures</li> <li>Uitvoeren van analyses</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij verwerkt en registreert alle resultaten accuraat en stelt op basis van zijn bevindingen het onderzoeksverslag nauwkeurig en duidelijk op, zodat de onderzoeksgegevens op de juiste wijze in een verslag zijn vastgelegd.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij voert op basis van vaktechnisch inzicht bedreven de fysische en/of chemische en/of microbiologische analyses gelijktijdig of afzonderlijk uit aan grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, eindproducten en eventueel afvalstoffen en constateert eventuele verstoringen van het onderzoek en lost deze op, zodat het onderzoek nauwkeurig en deskundig is uitgevoerd.	
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 de juiste apparatuur en middelen om de fysische en/of chemische en/of microbiologische analyses uit te voeren en gebruikt deze waarvoor ze bedoeld zijn, zodat het onderzoek nauwkeurig en deskundig wordt uitgevoerd.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> <li>Conclusies trekken</li> <li>Oplossingen voor problemen bedenken</li> </ul>	Hij verzamelt de onderzoeksgegevens, analyseert de gegevens aan de hand van de onderzoeksvraag en trekt conclusies, zodat de onderzoeksvraag beantwoord kan worden.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij coördineert de uitvoering van de metingen en analyses, draagt zorg voor de registratie van de resultaten en bewaakt de voortgang van het onderzoek, zodat het onderzoek op de juiste wijze wordt uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit</b>				
<b>3.2 werkproces: Voert onderzoek uit</b>				
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	Hij blijft betrouwbare en valide gegevens rapporteren, ook als de gegevens niet de gewenste waarden hebben en/of er tijdsdruk is, zodat de nodige actie genomen kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij werkt volgens de vastgestelde bedrijfsprocedures op het gebied van kwaliteitsonderzoek.		

### Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit

#### 3.3 werkproces: Begeleidt bij uitvoering onderzoek

<b>Omschrijving</b>	De kwaliteitscoördinator begeleidt de medewerkers bij het uitvoeren van onderzoek. Waar nodig geeft hij instructie en uitleg en lost hij problemen in de directe werkuitvoering op. Hij beantwoordt vragen en ziet erop toe dat de medewerkers de onderzoekswerkzaamheden uitvoeren conform het onderzoeksplan, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij motiveert en stimuleert medewerkers, bevordert een goede sfeer in het team en spreekt medewerkers aan op hun gedrag en houding.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Medewerkers weten welke taken ze moeten uitvoeren en hoe deze uitgevoerd moeten worden. Medewerkers werken conform opdracht, voorschriften, procedures en heersende waarden en normen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies en aanwijzingen geven</li><li>Functioneren van mensen controleren</li><li>Richting geven</li></ul>	<p>Hij geeft duidelijke instructies en aanwijzingen over hoe taken uitgevoerd dienen te worden zodat de medewerkers weten wat de doelen zijn en wat ieders rol is.</p> <p>Daarnaast houdt hij in de gaten of de medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen en corrigeert de medewerkers indien nodig, zodat efficiënt en effectief gewerkt wordt.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aanpassen planning</li><li>Beoordelen</li><li>Communiceren in het engels en in het Nederlands</li><li>Kennis van analyseapparatuur</li><li>Kennis van analyses</li><li>Kennis van analysetechnieken</li><li>Kennis van de basisprincipes van communicatie</li><li>Kennis van gesprekstechnieken</li><li>Kennis van invloeden op onderzoek</li><li>Kennis van leidinggeven</li><li>Kennis van meetapparatuur</li><li>Kennis van motivatietheorieën</li><li>Kennis van plannen</li><li>Kennis van vaktermen</li><li>Leidinggeven</li><li>Motiveren</li><li>Omgaan met meetapparatuur</li></ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"><li>Motiveren</li></ul>	Hij lost problemen in de directe werkomgeving op, motiveert de medewerkers en zorgt ervoor dat ze met enthousiasme en een positieve instelling werken zodat opgestelde doelstellingen gehaald worden.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen raadplegen en betrekken</li><li>Bevorderen van de teamgeest</li></ul>	<p>Hij overlegt over de te nemen maatregelen met zijn leidinggevende als hij niet tevreden is over de houding en het gedrag van medewerkers in zijn directe omgeving.</p> <p>Daarnaast zorgt hij voor een goede sfeer in het team, met het oog op een goed functioneren van het team.</p>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Expertise delen</li></ul>	Hij draagt kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan anderen over, toont in de praktijk hoe dingen aangepakt worden en beantwoordt vragen over het vakspecialisme adequaat.	
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 bij het begeleiden bij de uitvoering van het onderzoek de juiste apparatuur en hanteert deze op de juiste wijze, zodat de medewerkers weten wat ze moeten doen.	

### Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit

#### 3.3 werkproces: Begeleidt bij uitvoering onderzoek

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voortgang bewaken</li></ul>	Hij bewaakt de voortgang van de uit te voeren activiteiten, de te halen deadlines en is zich bij het begeleiden van het onderzoek bewust welke factoren invloed hebben op de voortgang van het onderzoek, zodat de uitvoering volgens planning kan worden gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentatietechnieken</li><li>• Proces- en productkennis</li><li>• Samenwerken</li><li>• Toepassen van communicatietechnieken</li><li>• Toepassen van gesprekstechnieken</li><li>• Toepassen van standaardtechnieken</li><li>• Voortgang bewaken</li></ul>
------------------------	---	---	--

<b>Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit</b>			
<b>3.4 werkproces: Rapporteer onderzoeksgegevens</b>			
<b>Omschrijving</b>	De kwaliteitscoördinator registreert de onderzoeksgegevens en stelt een rapportage op. Hij licht het onderzoek toe aan betrokkenen(indien nodig in het Engels).		
<b>Gewenst resultaat</b>	Onderzoeksgegevens zijn volgens vastgestelde richtlijnen gerapporteerd. Betrokkenen zijn op de hoogte.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	Hij presenteert het onderzoek begrijpelijk en correct aan betrokkenen, stemt de taal en benaderingswijze af op het niveau van de medewerkers en straalt deskundigheid uit, zodat de boodschap helder is overgekomen en de betrokken op de hoogte zijn van onderzoeksresultaten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administreren</li> <li>Kennis van de doelgroep</li> <li>Kennis van registratiesystemen</li> <li>Presentatietechnieken</li> <li>Presenteren in het Nederlands en Engels</li> <li>Rapporteren</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij registreert de onderzoeksgegevens nauwkeurig en stelt een volledig en duidelijk rapport op.	

### **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. Maar ook wat er in dit kwalificatiedossier gewijzigd is ten opzichte van het vorige dossier. 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 is ontwikkeld door Aequor, afdeling Ontwikkeling en Innovatie. Voortdurend zijn bij het ontwikkelproces inhoudsdeskundigen uit het bedrijfsleven betrokken. Zij vormen de bedrijfseenheid. Hierin zijn de volgende organisaties vertegenwoordigd: Vereniging van Nederlandse Groente en Fruit Verwerkende Industrie, CNV Bedrijven Bond, Nederlandse Zuivelorganisatie (NZO), Vereniging Frisdranken en Waters, Ned. Vereniging van de Suikerwerk- en Chocoladeverwerkende Industrie (VBZ), Centraal Brouwerij Kantoor, Bolletje BV, FNV Bondgenoten. De voorzitter van de bedrijfseenheid vormt samen met vertegenwoordigers van de vakbonden en 4 docenten de Sectorcommissie. De bedrijfseenheid en sectorcommissie vergaderen/beoordelen gezamenlijk de ontwikkeling van het kwalificatiedossier kwaliteitsmanagement voeding. Deze vaste commissie bestaat in totaal uit 10 personen. Waar nodig en gewenst zijn voor specifieke vragen extra deskundigen bevraagd.

Het dossier is tevens voorgelegd aan de Paritaire commissie die bestaat uit vertegenwoordigers van onderwijs (AOC Raad, IPC, Groene hogescholen en het vmbo ), werkgevers en werknemers. In totaal bestaat de commissie uit 20 leden.

## 2.2 Verwantschap

Aan het kwalificatiedossier kwaliteitsmanagement voeding ligt het volgende beroepscompetentieprofiel ten grondslag:

- Kwaliteitsmedewerker voedingsindustrie, 22 november 2005

Bij de inrichting van dit dossier is gekozen voor scheiding van de kwaliteitsmedewerker voedingsindustrie (kwaliteitscoördinator) met Teamleider/coördinator voedingsindustrie en Specialist product en proces voedingsindustrie. Analyse van de kerntaken van de beroepen heeft geleerd dat er te weinig overlap zit om deze dossiers samen te voegen. De kwaliteitsmedewerker voedingsindustrie is uitsluitend en alleen bezig met de controle van en het onderzoek op de kwaliteit van product en proces. Hierin heeft hij een onafhankelijke rol. Hij is op geen enkele wijze betrokken bij de daadwerkelijke bijsturing van het productieproces. De Teamleider/coördinator en de specialist product en proces zijn daarentegen uitsluitend bezig met het produceren van voedingsmiddelen en het bijsturen van dit proces. Controle staat in het teken van inzicht in het procesverloop. Hoewel er overlap is in de kerntaken van deze functionarissen is vanwege het doel waarmee de kerntaken worden uitgevoerd gekozen voor scheiding. Samenvoegen zou een onnatuurlijke formulering van werkprocessen te weeg hebben gebracht. De context van de beroepsuitoefening is totaal verschillend.

Om dezelfde reden is er ook niet gekozen voor een gezamenlijk dossier met de operator C van PMLF.

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Om te komen van de beschreven beroepscompetentieprofielen naar de beschrijving in dit kwalificatiedossier is een tweetal vertaalslagen aan de orde:

- herformulering van de beroepsbeschrijving, kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties;
- vertaling van de in het beroepscompetentieprofiel beschreven vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar de in het kwalificatieprofiel beschreven startend beroepsbeoefenaar.

### Herformulering

Alle kerntaken uit het beroepscompetentieprofiel komen terug in dit kwalificatiedossier. De kerntaken “uitvoeren van kwaliteitscontroles” en “Beoordelen meetwaarden en terugkoppeling naar betrokken afdelingen” zijn in het kwalificatiedossier samengevoegd tot kerntaak “Controleert kwaliteit van product en proces” waarbij het niveau is aangepast aan het niveau van de startend beroepsbeoefenaar. De kerntaak “Ondersteunen Quality Assurance/Borgen van zorgsystemen” is vertaald naar het niveau van de startend beroepsbeoefenaar en vormgegeven in de kerntaak “Beheert Kwaliteitszorgsystemen”. De kerntaak “Onderzoek uitvoeren ter verbetering van product en proces” is vertaald naar het niveau van startend beroepsbeoefenaar en vormgegeven in de kerntaak “Voert onderzoeksprojecten uit. Door deze indeling van kerntaken in het kwalificatiedossier wordt de driedeling die in de beroepsuitoefening aanwezig is nl; directe controle, ondersteuning van kwaliteitszorgsystemen en verbetering van product en proces gehandhaafd en herkenbaar weergegeven. Door het gebruik van de gestandaardiseerde competentielijst voor de landelijke kwalificatiestructuur zijn de competenties in het kwalificatieprofiel in andere woorden geformuleerd dan in de beroepscompetentieprofielen. Hoewel in een andere formulering is alle informatie uit de beroepscompetentieprofielen terug te vinden in het kwalificatiedossier.

### Vertaalslag naar startend beroepsbeoefenaar

Het beroepscompetentieprofiel geeft een beschrijving van het beroep en de competenties van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Deze heeft naast de benodigde vakvaardigheden ook inzicht en routine ontwikkeld in zijn beroep. Het kwalificatiedossier geeft een beschrijving van de beroepscontext en competenties van de startend beroepsbeoefenaar. Hij voldoet aan de eisen die de branche stelt aan een beginner op de arbeidsmarktgesteld.

Het verschil tussen het beroepscompetentieprofiel en het kwalificatiedossier is vooral gelegen in verschillen in complexiteit, verantwoordelijkheid, inzicht en zelfstandigheid. Over het algemeen zal de mate van complexiteit, verantwoordelijkheid (beslissingsbevoegdheid), inzicht en zelfstandigheid zijn afgezwakt in het kwalificatiedossier ten opzichte van het beroepscompetentieprofiel.

Op deze manier kan de onderwijsdeelnemer een basis leggen waarop hij kan doorgroeien naar vakvolwassenheid.

Bij de vertaling is met name gekeken naar situaties waarin overleg met de leidinggevende nodig is. In de werkprocessen is aandacht geschonken aan overleg over de werkzaamheden met de leidinggevende. Ook is aandacht besteed aan de momenten waarop de startend beroepsbeoefenaar hulp zou moeten inschakelen.

## 2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

### 2.4.1 Kwaliteitscoördinator

#### *Nederlands*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Kwaliteitscoördinator zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 3F
- Leesvaardigheid: 3F
- Schrijfvaardigheid: 3F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 3F

Toelichting:

Bij deze uitstroom komen de taalvaardigheden al dan niet in combinatie met elkaar voor in verschillende werkprocessen.

#### *Rekenen*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Kwaliteitscoördinator zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 3F
- Meten en meetkunde: 3F
- Verbanden: 3F

Toelichting:

Bij deze uitstroom komen de rekenvaardigheden al dan niet in combinatie met elkaar voor in verschillende werkprocessen.

#### *Moderne vreemde talen - Engels*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Kwaliteitscoördinator zich op het volgende niveau:

- Luisteren: B1
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: B1
- Spreken: B1
- Schrijven: B1

## 2.5 Discussiepunten

### Werkwijze Aequor

In het proces om te komen tot een kwalificatiedossier en de beoordeling daarvan dient onderscheid gemaakt te worden naar de vorm, de inhoud en het proces van de totstandkoming.

Om tot een valide inhoud van de te beschrijven kwalificatie te komen, heeft de Paritaire commissie de ontwikkeling van het kwalificatiedossier gedelegeerd aan de sectorcommissies en de ontwikkelaars. De Paritaire commissie zal haar aandacht in eerste instantie schenken aan haar toetsende rol met betrekking tot de kwaliteit van het proces van totstandkoming en dus voornamelijk het verantwoordingsdocument bespreken. Daarnaast toetst de Paritaire commissie het dossier op formatvereisten, relevantie voor arbeidsmarkt en maatschappij, doorstroommogelijkheden, herkenbaarheid voor sociale partners, uitvoerbaarheid in het onderwijs en de examenpraktijk, transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit. Verwacht mag worden dat de inhoud van het kwalificatieprofiel dat is opgesteld door het team van deskundigen, vervolgens door de paritaire commissie gevalideerd zal worden na een globale toetsing.

Discussies met betrekking tot de inhoud van het kwalificatiedossier worden gevoerd in de sectorcommissie en kunnen dus voor elk kwalificatiedossier verschillend zijn. Discussies met betrekking tot de structuur, interne (Aequor) eisen en de formatvereisten worden gevoerd in de Paritaire commissie en zijn voor het merendeel gelijk voor elk dossier.

### Discussiepunten

Tijdens de vergaderingen van de Paritaire commissie zijn de volgende onderwerpen aan de orde geweest.

#### · Examenpraktijk

De wijze van examineren binnen het competentiegericht leren en opleiden en het beoordelen van EVC schuiven steeds meer in elkaar. Vanuit de Sectorcommissie voeding wordt aangedrongen op het aanwijzen van certificeerbare eenheden in de kwalificatiedossiers ter ondersteuning van een EVC-traject. Vanuit de Paritaire commissie is aangegeven dat certificeerbare eenheden onderwijskundig in tegenspraak kunnen zijn met het principe van competentiegericht leren en opleiden. Een portfolio heeft in die visie dezelfde bewijskracht als certificeerbare eenheden. De Paritaire commissie besluit voorlopig geen certificeerbare eenheden aan te wijzen en de mogelijkheden van certificeerbare eenheden en portfolio verder te onderzoeken.

#### · Kernopgaven

In het nieuwe format zijn de kernopgaven en beroepsdilemma's niet meer apart opgenomen. De Paritaire commissie spreekt haar zorg hierover uit en is van mening dat ze essentieel zijn en extra aandacht moeten krijgen bij de invulling van het format. De Paritaire commissie besluit dat geprobeerd moet worden kernopgaven en beroepsdilemma's zo veel mogelijk in het huidige format te integreren.

#### · Domeindiscussie/naamgeving

Binnen de bedrijven van de sector voedsel en leefomgeving vindt een verbreding van werkzaamheden plaats. Grenzen tussen sectoren en beroepen vervagen en nieuwe beroepen ontstaan op het snijvlak van de traditionele sectoren. Vanuit dit gegeven heeft de discussie over de naamgeving van de kwalificatiedossiers plaatsgevonden. Namen voor kwalificatiedossiers dienen een duurzaam karakter te hebben en mogelijkheden te bieden tot verbreding binnen de grenzen van de sector. Vanuit de onderwijsgeleding wordt aangedrongen om niet sec te kijken naar de differentiaties maar naar de totale samenhang en consistentie binnen de veranderende domeinen van de sector voedsel en leefomgeving. Voor het bedrijfsleven speelt daarnaast nog de herkenbaarheid van de naam een grote rol. De naamgeving van de kwalificatiedossiers is tot stand gekomen rekening houdend met de bovengenoemd punten.

#### · Doorontwikkeling kwalificatiedossiers

Binnen de paritaire commissie is de onderhoudsagenda uitgebreid aan de orde geweest. De paritaire commissie heeft besloten in te zetten op actualisering van de beroepscompetentieprofielen. De geactualiseerde beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor de dossiers cohort 2011-2012. De verwachting is dat de dossiers dan in meer of mindere mate gewijzigd zullen worden. Vanwege de impact die aanpassingen in dossiers hebben op de uitvoering en examinering is besloten om de kwaliteitsverbetering van dossiers mee te nemen in de wijzigingen die voorzien zijn voor cohort 2011-2012. Op deze wijze wordt rust in het veld gegarandeerd.

#### · Aansluiting vmbo-mbo-hbo

De aansluiting vmbo-mbo-hbo heeft niet tot expliciete discussie geleid in de paritaire commissie. In de Paritaire commissie heeft een vertegenwoordiger van het hbo zitting. Het vmbo wordt ook vertegenwoordigd door leden van de AOC Raad maar niet zo expliciet.

In aparte projecten wordt de doorstroom vmbo-mbo aan de orde gesteld. Zo zijn in samenspraak tussen betrokkenen uit vmbo, mbo, Cevo, Cito en Aequor de examens voor het vmbo geglobaliseerd. Daarbij zijn de domeinen afgebakend en een aantal competenties uit de SHL-lijst beschreven. In een vervolgtraject worden de eerste proeven van bekwaamheid op vmbo-niveau beschreven. In 2010 volgt een pilot.

Doorstroom naar het hbo vereist extra aandacht voor algemene ontwikkeling. Daarover worden tussen scholen aparte afspraken gemaakt.

Naast de discussiepunten in de Paritaire commissie zijn in de sectorcommissie de volgende inhoudelijke discussies gevoerd:

- Het scheiden van het dossier technoloog in het dossier Voedingsmanagement en het dossier Kwaliteitsmanagement voeding

In het dossier technoloog 2007-2008 is de kwaliteitsmedewerker voedingsindustrie ( kwaliteitscoördinator) als uitstroom vormgegeven. De basis voor deze keuze is voortgekomen uit een gemeenschappelijkheid in kennis nodig voor de beroepsuitoefening. Deze gemeenschappelijkheid in kennis is in het dossier 2007-2008 vorm gegeven door een brede basis kerntaak met uitstromen. Door specialisatie en verdieping in de uitstroom was deze constructie mogelijk. De opbouw van dat dossier sloot prima aan bij de wijze waarop onderwijs de opleiding inricht. Vanuit een brede gemeenschappelijke basis in later jaren pas specialisatie kiezen.

Het vernieuwde format heeft geleid tot een nieuwe indeling van kerntaken specifiek gericht op clusters van werkprocessen waardoor kwaliteitsmanagement voeding (kwaliteitscoördinator) te weinig overlap heeft met Voedingsmanagement (Manager voeding en Voedingspecialist). Binnen de sectorcommissie is uitgebreid gediscussieerd over de (on)mogelijkheden om de drie uitstromen in een dossier vorm te geven. De sectorcommissie heeft na discussie de voorkeur gegeven voor aan scheiding van de dossier op basis van herkenbaarheid van de kerntaken voor de beroepsuitoefening. Samenvoeging zou niet herkenbare kerntaken opleveren.

- de reductie van kerntaken

Binnen de voedingsindustrie is de context van kwaliteitsmanagement voeding zeer verschillend. De huidige keuze van de kerntaken beschrijft totale breedte van het werkveld goed. De kerntaken zijn toepasbaar in alle voorkomende contexten. Het beschrijven van de werkprocessen was ondersteunend.

- het bepalen van kruispunten in de matrix en de uitwerking ervan.

Het omgaan met de onderdelen van de competentielijst en het interpreteren ervan, heeft tot discussie geleid; Hierbij is met name gesproken over de interpretatie van de competenties analyseren versus onderzoeken; vakdeskundigheid toepassen versus instructies en procedures opvolgen. Bij de keuze van de competentie is uitdrukkelijk gekeken naar de richting van de competentie en het niveau van de beginnend beroepsbeoefenaar.

### **Taal en rekenen**

De sectorcommissie adviseert opleidingsinstituten met klem in hun opleidingsprogramma's het niveau voor taal en rekenen af te stemmen met het regionale bedrijfsleven.

### **Betrokkenheid docenten**

Gedurende de ontwikkeling van dossiers worden docenten via gremia bij de inhoud betrokken. Ieder jaar wordt een aantal dossiers bovendien geëvalueerd door docenten; de resultaten leveren input voor bijstelling.

De staatssecretaris voor onderwijs, mevrouw Van Bijsterveldt-Vliegenthart heeft de kenniscentra verplicht de inspraak van docenten te verruimen. Een verslag van een inspraakronde is onderdeel van de toetsingscriteria.

## 2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

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

- Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in deel B weergegeven

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Verbeteren kwalificatiedossiers; aanpassen aan eisen Coördinatiepunt (aantallen kerntaken/competenties).	Verwerken input uit evaluaties en arbeidsmarktgegevens om kwaliteit te verhogen en actualiteit aan te passen. Ook verbetering transparantie en uitvoerbaarheid dossiers	O&I na afspraak met betrokken commissies	2011
Ontwikkelagenda 2012	Vaststellen van de ontwikkel- en onderhoudsacties voor 2012	O&I na raadpleging betrokkenen	November 2011
Logistieke functies voedingsbedrijven	Onderzoek naar functies in logistiek in voedingsbedrijven zodat beroepen beter aansluiten bij de bedrijven.	Sectormanager, O&I, SVO	2011
Afronden verbeterlag beroepscompetentieprofiel en	Zelfde format voor alle bcps.	Bedrijfseenheid stelt vast paritaire commissie controleert op format	2011
Clustering bcps heroverwegen i.v.m. generieke beschrijvingen.	Vergroten duurzaamheid, meer mogelijk maken zonder uitbreiding uitstromen.	O&I en sectormanagers; inhoudsdeskundigen	2011
Evaluatie werkprocessen ondernemerschap aan nieuwe landelijke lijst.	Transparantie en afstemming	Alle kenniscentra; sectorcommissies adviseren paritaire commissie, deze stelt vast.	2011
Onderzoek naar en opnemen van gewenst beroepsniveau talen en rekenen/wiskunde	Aanpassen en stroomlijnen beroeps- en landelijke eisen	O&I, bedrijfseenheden/sectorcommissies, paritaire commissie stelt vast	2011
Aanpassen dossiers aan verbeterde bcps en nieuwe inzichten: generieker formuleren	Verbetering dossiers: duurzaamheid en kwaliteit verbeteren	O&I en deskundigen (eventueel per sector nader vast te stellen.	2011
Heroverwegen opname dossier assistent medewerker voedsel en leefomgeving	Overlap en transparantie beoordelen in relatie tot de AKA Mogelijk reductie van dossiers	Paritaire commissie neemt besluit	2011
Onderzoek naar functies in de sector Food, Health & Innovation en catering	Beschrijving van beroepscompetentieprofielen. Verbreding van de sector voeding naast de productiebedrijven.	Sectormanager en O&I	2011

De ontwikkelagenda is vooral gericht op de ontwikkelingen op korte termijn. De paritaire commissie heeft opdracht gegeven de dossiers te vernieuwen/verbeteren. Duurzaamheid en generieke beschrijvingen van uitstromen zijn hierbij uitgangspunten.