

## 4.1 Verkoopmedewerker versspeciaalzaak

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	<p>De verkoopmedewerker versspeciaalzaak is gekwalificeerd om werkzaamheden uit te voeren in de verse voedingsbranche in de ambachtelijke slagerij, het poeliersbedrijf, visspeciaalzaak. Hij werkt in teamverband voornamelijk samen met de winkelslager, andere verkoopmedewerkers en productiemedewerkers versdetailhandel.</p> <p>Het accent van de beroepsuitoefening van de verkoopmedewerker versspeciaalzaak ligt voornamelijk op de werkzaamheden die 'voor' in de verkoopruimte uitgevoerd worden.</p> <p>Hij werkt achter het verkoopmeubel en in de productieruimte.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De verkoopmedewerker versspeciaalzaak is bij de uitvoering van zijn taken klantvriendelijk en collegiaal. Hij is bewust van de kwaliteitseisen die de consument stelt aan het product.</p> <p>Hij heeft een hoog werktempo en verliest daarbij de kwaliteit van de producten niet uit het oog. Hij werkt flexibel bij het veranderen van werkzaamheden.</p> <p>De verkoopmedewerker versspeciaalzaak plant zijn dagtaken zoveel mogelijk zelf, waarmee hij flexibel om kan gaan.</p> <p>Hij houdt tijdens zijn werkzaamheden steeds rekening met het efficiënt werken en tegelijkertijd volgen van voorschriften met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- arbo en veiligheid: onder andere het gebruik van messen en machines bij de bewerking van versproducten;</li><li>- gezondheid: de hygiëne en voedselveiligheid;</li><li>- milieu: sorteren afval en gebruik schoonmaakmiddelen.</li></ul>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De rol van de verkoopmedewerker versspeciaalzaak is voornamelijk uitvoerend. Hij heeft een signalerende rol m.b.t. de presentatie van producten. Daarnaast heeft hij ook een adviserende rol bij de verkoop van vers en versproducten. Hij heeft een representatieve functie richting de klant. De verkoopmedewerker versspeciaalzaak dient voor de uitoefening van zijn werkzaamheden te beschikken over de basiskennis van verkoop en producten.</p> <p>Voor specialistische vragen of problemen verwijst hij klanten door naar de chef/leidinggevende.</p> <p>De verkoopmedewerker versspeciaalzaak voert zijn taken zelfstandig uit, onder toezicht van de leidinggevende. De medewerker is verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket.</p>
Complexiteit	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak verricht standaard werkzaamheden. Een complicerende factor is het inspelen op de diverse wensen van de klanten en de mogelijkheden van het bedrijf. Hij werkt voornamelijk volgens gestelde procedures en eisen.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	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 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
--	--

## 2.2 Verkoopmedewerker versspecialzaak

### Kerntaak 1 Verkoopt versproducten en verleent service

#### Proces-competentie-matrix Verkoopmedewerker versspecialzaak

Kerntaak 1 Verkoopt versproducten en verleent service		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
Bedrijfsmatig handelen		Bedrijfsmatig handelen																			
Ondernemend en commercieel handelen		Ondernemend en commercieel handelen																			
Gedrevenheid en ambitie tonen		Gedrevenheid en ambitie tonen																			
Met druk en tegenslag omgaan		Met druk en tegenslag omgaan																			
Omgaan met verandering en aanpassen		Omgaan met verandering en aanpassen																			
Werkprocessen		Werkprocessen																			
1.1	Bereidt verkoop voor																	X			X
1.2	Presenteert producten in verkoopmeubelen	X										X								X	X
1.3	Verzorgt de presentatie van de winkel											X								X	
1.4	Voert verkoopgesprek met de klant																		X	X	
1.5	Voert adviesgesprek									X		X							X		
1.6	Maakt bestelling gereed																			X	X
1.7	Handelt bestelling af											X								X	
1.8	Reinigt/desinfecteert werkruimtes en machines					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 Verkoopmedewerker versspeciaalzaak**

<b>Kerntaak 1 Verkoopt versproducten en verleent service</b>			
<b>1.1 werkproces: Bereidt verkoop voor</b>			
<b>Omschrijving</b>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak bereidt de verkoop voor. Hij plant hoeveel tijd hij nodig heeft en zorgt ervoor dat alle benodigde hulpmiddelen en materialen gereed zijn voor gebruik, zoals de kassa. Indien nodig vult hij materialen aan, zoals prijskaartjes of –stickers en productkaartjes.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De kassa is gebruiksklaar en alle benodigdheden voor de verkoop staan gereed.		
<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>Tijd indelen</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak organiseert zijn eigen tijd zodat de voorbereidingen voor de verkoop tijdig gereed zijn wanneer de winkel opengaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bedienen kassa</li> <li>Kennis van afrekenssystemen</li> <li>Plannen</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak maakt het afrekenstelsel gebruiksklaar conform bedrijfsrichtlijnen en doet de voorbereidingen conform de procedures zodat alles gereed is voor de verkoop.	

**Kerntaak 1 Verkoopt versproducten en verleent service****1.2 werkproces: Presenteert producten in verkoopmeubelen**

<b>Omschrijving</b>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak verzorgt de presentatie van de verkoopmeubels volgens een vulschema. Hij houdt de presentatie in de loop van de dag bij en signaleert tijdig dat de (dagverse) presentatie aangevuld moet worden. De verkoopmedewerker versspeciaalzaak houdt continue de kwaliteit van de versproducten in de gaten (waaronder het aanzicht van de presentatie). Hij controleert producten en verwijdt producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen, zoals die aan versproducten gesteld worden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De presentatie in de toonbank of verkoopmeubel is gereed aan het begin van de dag. Het verkoopmeubel is gedurende de dag bijgewerkt en ziet er netjes en verzorgd uit		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>Op eigen initiatief handelen</li></ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak beslist tijdig wanneer het verkoopmeubel aangevuld moet worden, zodat het verkoopmeubel er de hele dag verzorgd uitziet.	<ul style="list-style-type: none"><li>(Kennis van) Presentatievormen en -technieken</li><li>Kennis van HACCP</li><li>Kennis van kwaliteitseisen</li><li>Kennis van procedures en voorschriften</li><li>Productkennis</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak maakt de presentatie, waaronder actieartikelen, en werkt de presentatie regelmatig vlot bij, zodat de verkoopmeubels er verzorgd uit blijven zien.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak signaleert afwijkingen en bewaakt daarmee de kwaliteit van de producten, zodat er geen onregelmatigheden in de presentatie zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li><li>Werken conform voorgescreven procedures</li></ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak maakt de presentatie volgens het vulschema en de voorschriften zodat kruisbesmetting voorkomen wordt en de presentatie constant is.	

<b>Kerntaak 1 Verkoopt versproducten en verleent service</b>			
<b>1.3 werkproces: Verzorgt de presentatie van de winkel</b>			
<b>Omschrijving</b>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak verzorgt de presentatie van de winkel, volgens presentatieplan/instructie. Hij zet de reclames en promotiematerialen neer en bouwt eventueel displays op, rekening houdend met de specifieke versaspecten zoals houdbaarheid, hygiëne en kruisbesmetting.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Aantrekkelijke en verzorgde presentatie van de winkel.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak verzorgt de presentaties van de producten en decoraties in de verkoopmeubelen en stemt de presentaties in de verkoopruimte op elkaar af zodat de winkel er aantrekkelijk en verzorgd uit ziet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Kennis van) Presentatievormen en -technieken</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van HACCP</li> <li>Kennis van hulpmiddelen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak werkt volgens instructies en presentatieplan en houdt hierbij rekening met de specifieke versaspecten zoals houdbaarheid, hygiëne en kruisbesmetting.	

<b>Kerntaak 1 Verkoopt versproducten en verleent service</b>			
<b>1.4 werkproces: Voert verkoopgesprek met de klant</b>			
<b>Omschrijving</b>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak voert het verkoopgesprek met de klanten. Hij begroet de klant en achterhaalt de wens van de klant. Hij is behulpzaam richting de klant en stelt gepaste verhelderende vragen. Tevens stimuleert hij de bijverkoop door bijvoorbeeld relevante bijproducten aan de klant aan te prijzen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De klant is conform bedrijfsregels begroet en de vraag en/ of wens van de klant is duidelijk. De bijverkoop is gestimuleerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak achterhaalt de wens van de klant op een klantgerichte wijze en helpt de klanten met zijn expertise omtrent het assortiment, zodat de klant over de gevraagde informatie en producten beschikt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assortimentskennis</li> <li>• Communicatieve vaardigheden</li> <li>• Kennis van bedrijfsprocedures</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak voert het verkoopgesprek conform de bedrijfsprocedure/ winkelformule, waaronder het stimuleren van de bijverkoop, zodat hierin een constante kwaliteit is.	



<b>Kerntaak 1 Verkoopt versproducten en verleent service</b>			
<b>1.5 werkproces: Voert adviesgesprek</b>			
<b>Omschrijving</b>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak adviseert de klant over het bewaren en bereiden van versproducten. Hij maakt de klant attent op de diverse mogelijkheden die het assortiment te bieden heeft, op acties, geeft alternatieven aan bij nee-verkoop en geeft eventueel maaltijdsuggesties. Eventueel speelt hij vragen door naar de leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De klant heeft een passend advies bij zijn vraag ontvangen.		
<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> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak geeft helder en duidelijk advies over de producten in de versspeciaalzaak, zodat de klant de boodschap begrepen heeft.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Eenvoudige) Productkennis</li> <li>Communicatieve vaardigheden (spreek- en luistervaardigheid)</li> <li>Productkennis</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak attendeert de klant op acties, adviseert over producten en geeft op basis van zijn kennis, advies over de bereidingswijze, de bewaring en de toepassing van versproducten, zodat de klant een passend advies heeft ontvangen.	
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> <li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak spreekt de klant op gepaste wijze aan, luistert naar de klant en achterhaalt de wens van de klant, zodat de klant een passend advies heeft ontvangen en tevreden de winkel verlaat.	

<b>Kerntaak 1 Verkoopt versproducten en verleent service</b>			
<b>1.6 werkproces: Maakt bestelling gereed</b>			
<b>Omschrijving</b>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak maakt de bestelling van versproducten gereed. Indien van toepassing pakt hij de producten op hygiënische wijze uit de toonbank, weegt en verpakt deze producten conform de bedrijfsregels.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De bestelling is gereed volgens de wensen van de klant. De bestelling is zodanig verpakt en omverpakt, dat er geen lekkage of kruisbesmetting ontstaat.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systematisch werken</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak pakt de producten zorgvuldig en hygiënisch uit het verkoopmeubel, zodat er geen kruisbesmetting ontstaat waardoor de kwaliteit van producten gewaarborgd blijft.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van HACCP</li> <li>• Rekenvaardigheid</li> <li>• Verpakkingstechnieken</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak weegt nauwkeurig de producten af en verpakt deze in de juiste volgorde in de daarvoor bestemde verpakkingsmaterialen, zodat de klant de gevraagde versproducten in bezit heeft en er geen kruisbesmetting en/ of lekkage ontstaat.	

<b>Kerntaak 1 Verkoopt versproducten en verleent service</b>			
<b>1.7 werkproces: Handelt bestelling af</b>			
<b>Omschrijving</b>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak handelt de bestelling financieel af. Passend bij het concept of de winkelformule verleent hij service, zoals het geven van zegels en sluit het verkoopgesprek af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De kassa is conform bedrijfsregels bediend, aan de klant is service verleend en hij heeft correct wisselgeld ontvangen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak bedient de kassa op accurate wijze, plaatst nieuwe kassarol, indien nodig en geeft wisselgeld aan de klant, zodat de klant vlot geholpen is en correct wisselgeld ontvangen heeft.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bedienen kassa</li> <li>Kennis van afrekenystemen</li> <li>Rekenvaardigheid</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak verleent service conform winkelformule en neemt op nette wijze afscheid van de klant, zodat de klant conform bedrijfsvoorschriften bediend is.	

**Kerntaak 1 Verkoopt versproducten en verleent service****1.8 werkproces: Reinigt/desinfecteert werkruimtes en machines**

<b>Omschrijving</b>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak houdt, in samenwerking en overleg met collega's, de verkoopruimte en/of productieruimte gedurende de dag, conform het schoonmaakplan en bedrijfsrichtlijnen, schoon en netjes. In de loop van de dag maakt hij de veelvuldig gebruikte hulpmiddelen schoon voor hergebruik. Aan het eind van iedere werkdag reinigt en desinfecteert hij, na sluitingstijd, de verkoopruimte en machines grondig. Bij het reinigen en desinfecteren demonteert en monteert hij de machines en werkt volgens het schoonmaakplan van het bedrijf. De verkoopmedewerker versspeciaalzaak houdt hierbij continue rekening met de aanwezigheid van versproducten door handelingen uit te voeren om mogelijke kruisbesmetting te voorkomen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De verkoopruimte en machines, hulpmiddelen en gereedschappen zijn gereinigd en gedesinfecteerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li></ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak overlegt over de uit te voeren schoonmaakwerkzaamheden met de andere teamleden, zodat een ieder weet wat hij moet doen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Communicatieve vaardigheden</li><li>Kennis van Arbo en veiligheidsregels</li><li>Kennis van HACCP</li><li>Kennis van schoonmaakmiddelen en materialen (eigenschappen en toepassingen)</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak gebruikt de benodigde schoonmaak- en hulpmiddelen op een efficiënte manier en hij gaat hygiënisch om met te gebruiken materialen en grondstoffen, waardoor kruisbesmetting voorkomen wordt.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak werkt conform het schoonmaakplan, wettelijke- en bedrijfsrichtlijnen zodat aan de hygiëneregels voldaan wordt en de kwaliteit gewaarborgd is en hij monteert machines op een veilige wijze.	

## Kerntaak 2 Ontvangt en verwerkt versproducten en andere goederen

### Proces-competentie-matrix Verkoopmedewerker versspecialzaak

Kerntaak 2 Ontvangt en verwerkt versproducten en andere goederen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Voert de ontvangstcontrole van aangeleverde versproducten en andere goederen uit					x					x										x
2.2	Slaat versproducten en andere goederen op												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 Verkoopmedewerker versspeciaalzaak**

<b>Kerntaak 2 Ontvangt en verwerkt versproducten en andere goederen</b>			
<b>2.1 werkproces: Voert de ontvangstcontrole van aangeleverde versproducten en andere goederen uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	Bij binnenkomst van versproducten en andere goederen voert de verkoopmedewerker versspeciaalzaak vanuit de verschillende kwaliteitsaspecten de ontvangstcontrole uit. Hij controleert de levering aan de hand van de inkoopspecificatie en de geleverde goederen conform richtlijnen (HACCP/hygiëncode). Hij let op versheid van het product, de kwaliteitsafspraken, de benodigde hoeveelheden en de vereiste temperatuur. Hij registreert de gegevens op de bijbehorende formulieren. Bij grote afwijkingen ten aanzien van de kwaliteitsaspecten schakelt hij zijn leidinggevende in.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De geleverde goederen komen overeen met de bestelling en alle gegevens zijn geregistreerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak vraagt bij grote afwijkingen in de bestelling de hulp van zijn leidinggevende, zodat er tijdig actie ondernomen kan worden en de geleverde goederen overeenkomen met de bestelling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatieve vaardigheden</li> <li>Kennis van goederenregistratie</li> <li>Kennis van ontvangst en controle, HACCP</li> <li>Productkennis</li> <li>Schrijfvaardigheid</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak registreert nauwkeurig de gegevens op lijsten en vermeldt afwijkingen volgens de voorschriften die in het bedrijf gelden, zodat de administratie volledig is en gegevens beschikbaar zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak controleert nauwkeurig de geleverde goederen op kwaliteit, conform procedures / wettelijke richtlijnen en beoordeelt de goederen volgens de inkoopspecificatie.	

<b>Kerntaak 2 Ontvangt en verwerkt versproducten en andere goederen</b>			
<b>2.2 werkproces: Slaat versproducten en andere goederen op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak slaat de binnengekomen producten fifo en op de daarvoor bestemde plaats op, afhankelijk van de aard en houdbaarheid van de producten, conform de richtlijnen met de passende hulpmiddelen. Hij controleert regelmatig de temperatuur in de opslagruimte en registreert het resultaat.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De voorraad is fifo opgeslagen en overzichtelijk geordend in de (gekoelde) opslagruimte.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak gebruikt de daarvoor bestemde hulpmiddelen om producten te vervoeren. Hij gaat zorgvuldig om met deze middelen en laat materialen niet slingeren, zodat er een efficiënte opslag en geen beschadiging van goederen plaatsvindt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assortimentskennis</li> <li>Kennis van Arbo en veiligheidsregels</li> <li>Kennis van fifo-principe</li> <li>Materiaalkennis</li> <li>Productkennis</li> <li>Transportmiddelen</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak slaat goederen op rekening houdend met de volgorde(fifo), de kenmerken van het product en de bedrijfsvoorschriften en hij gebruikt hulpmiddelen op (arbo) verantwoorde wijze zodat de goederen volgens de procedures opgeslagen zijn.	

### Kerntaak 3 Voert de productie van versproducten uit

#### Proces-competentie-matrix Verkoopmedewerker versspecialzaak

Kerntaak 3 Voert de productie van versproducten 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 initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Bereidt productie voor												x								x
3.2	Bewerkt versproduct											x	x						x	x	
3.3	Verwerkt versproduct											x	x						x	x	
3.4	Maakt maaltijden/salades											x	x						x	x	
3.5	Presenteert versproducten op schaal											x	x							x	
3.6	Verpakt versproducten voor											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 Verkoopmedewerker versspeciaalzaak**

<b>Kerntaak 3 Voert de productie van versproducten uit</b>			
<b>3.1 werkproces: Bereidt productie voor</b>			
<b>Omschrijving</b>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak voert voorbereidende handelingen ten behoeve van het productieproces uit. Hij verzamelt alle materialen en grond- en hulpstoffen die hij nodig heeft en zet alles klaar om vervolgens met de productie van versproducten te kunnen starten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle benodigdheden staan gereed voor de productie.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De verkoopmedewerker zet alle grond- en hulpstoffen gereed, conform receptuur en zorgt ervoor dat materialen gebruiksklaar zijn, zodat alle benodigdheden gereed staan voor de productie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assortimentskennis</li> <li>Productkennis</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak verzamelt de materialen en grond- en hulpstoffen volgens de procedures en de gegeven instructie systematisch, netjes, en zorgvuldig, zodat derving voorkomen wordt.	

<b>Kerntaak 3 Voert de productie van versproducten uit</b>			
<b>3.2 werkproces: Bewerkt versproduct</b>			
<b>Omschrijving</b>	<p>De verkoopmedewerker versspeciaalzaak voert in de productieruimte, binnen of buiten het zicht van de klant, zelfstandig (meer of minder eenvoudige) bewerkingen uit ten aanzien van versproducten zoals vlees (varken/rund/wild/pluimvee), vleeswaren, worstsoorten, vleesproducten, vis, AGF en kaas. De specifieke bewerkingen verschillen per bedrijf. Restmateriaal wordt verzameld en indien mogelijk hergebruikt.</p> <p>De verkoopmedewerker versspeciaalzaak verricht eenvoudige handelingen aan versproducten, zoals het snijden van versproducten.</p> <p>Bij de bewerking van producten houdt de verkoopmedewerker versspeciaalzaak de producten zo kort mogelijk buiten de koeling. Hij voert visuele controles uit op de eindproducten. Hij signaleert onregelmatigheden en zoekt hier een oplossing voor. Na de bewerkingshandelingen zijn de producten klaar om in de verkoopmeubelen gelegd te worden of opgeslagen te worden.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bewerkte producten die gereed zijn voor de verkoop, verdere bewerking of opslag.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak snijdt blokjes/ reepjes op passende wijze, verzamelt restmateriaal en sorteert dit, zodat de producten gereed zijn voor de verkoop, verdere bewerking en hergebruik of opslag.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewerkingstechnieken</li> <li>Kennis van gereedschappen</li> <li>Kennis van HACCP</li> <li>Kennis van kwaliteitseisen</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Productkennis</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak gebruikt bij het bewerken van versproducten de daarvoor geschikte hulpmiddelen en gaat efficiënt en kostenbewust om met materialen, machines, gereedschappen, tijd en energie, zodat er geen verspilling optreedt.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Systematisch werken</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak werkt vlot en geconcentreerd bij het bewerken van versproducten en controleert het resultaat van het eigen werk, zodat de producten op tijd gereed zijn voor de verkoop en van een kwalitatief goed niveau.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak bewerkt producten in een vaste volgorde met inachtneming van relevante voorschriften zodat de producten van een constante kwaliteit zijn.	

<b>Kerntaak 3 Voert de productie van versproducten uit</b>			
<b>3.3 werkproces: Verwerkt versproduct</b>			
<b>Omschrijving</b>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak verwerkt de verschillende producten tot vlug- of panklaar artikelen. Hij weegt grond- en hulpstoffen en gebruikt de diverse hulpmiddelen bij het verwerken van producten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Vlug- of panklaarproducten, met een constante kwaliteit, die gereed zijn voor de verkoop.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak weegt nauwkeurig grond- en hulpstoffen, kan daarbij vlot en accuraat rekenen en hij past de passende verwerkingstechnieken toe, zodat de versproducten vervolgens gereed zijn voor de verkoop.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van HACCP</li> <li>• Kennis van kwaliteitseisen</li> <li>• Materiaalkennis</li> <li>• Productkennis</li> <li>• Rekenvaardigheid</li> <li>• Verwerkingstechnieken</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak gebruikt de daarvoor geschikte hulpmiddelen bij het verwerken van versproducten en gaat efficiënt en kostenbewust om met materialen, machines, gereedschappen, tijd en energie, zodat de producten volgens receptuur verwerkt worden en er geen verspilling optreedt.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Systematisch werken</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak werkt vlot en geconcentreerd bij het verwerken van versproducten en controleert het resultaat van eigen werk, zodat kwalitatief hoogwaardige producten ontstaan.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak volgt de recepturen met inachtneming van relevante voorschriften zodat de producten van een constante kwaliteit zijn.	

<b>Kerntaak 3 Voert de productie van versproducten uit</b>			
<b>3.4 werkproces: Maakt maaltijden/salades</b>			
<b>Omschrijving</b>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak maakt maaltijden en salades volgens receptuur. Hij bewerkt grond- en hulpstoffen en weegt de voorgeschreven hoeveelheden nauwkeurig af. Tevens bedient hij eenvoudige (verhittings-) apparatuur.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Volgens receptuur bereide maaltijden en salades die gereed zijn voor de verkoop.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak past nauwkeurig de juiste bereidingstechnieken toe en weegt de ingrediënten juiste manier af, zodat de maaltijden/ salades van elk ingrediënt de juiste hoeveelheid bevatten en gereed zijn voor de verkoop.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bereidingstechnieken</li> <li>Kennis van HACCP</li> <li>Kennis van kwaliteitseisen</li> <li>Kennis van procedures en richtlijnen</li> <li>Materiaalkennis</li> <li>Productkennis</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak gebruikt de passende hulpmiddelen op de juiste wijze bij het maken van maaltijden en salades, zodat zo min mogelijk verspilling optreedt.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Systematisch werken</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak werkt vlot en geconcentreerd, maakt producten met een constante kwaliteit en controleert het resultaat van eigen werk, zodat de producten tijdig gereed en van een hoogwaardige kwaliteit zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak maakt maaltijden/salades netjes af volgens receptuur en het kwaliteitssysteem en bedrijfsvoorschriften.	

<b>Kerntaak 3 Voert de productie van versproducten uit</b>			
<b>3.5 werkproces: Presenteert versproducten op schaal</b>			
<b>Omschrijving</b>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak presenteert de be- en verwerkte producten op schaal of foodtainer, conform bedrijfsrichtlijnen. De verkoopmedewerker versspeciaalzaak verzorgt tevens de presentatie van schotels met versproducten, zoals bijvoorbeeld een gourmetschotel.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Mooi gevulde schalen voor de toonbank en netjes gevulde foodtainers voor de directe verkoop.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak zorgt voor gelijkmatigheid en toont zijn inzicht in de gepaste hoeveelheid producten op de schalen, zodat de schalen er mooi en verzorgd uitzien.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van presentatiematerialen</li> <li>Kennis van presentatievormen en -technieken</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak gebruikt passende schalen/ foodtainers, tussenleggers en/ of onderleggers, zodat de producten op het formaat schaal liggen dat er bij past.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak werkt aan een opdracht van zijn leidinggevende of bestelling van een klant volgens het kwaliteitssysteem en bedrijfsvoorschriften.	

<b>Kerntaak 3 Voert de productie van versproducten uit</b>			
<b>3.6 werkproces: Verpakt versproducten voor</b>			
<b>Omschrijving</b>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak verpakt en etiketteert volgens de planning de producten handmatig of machinaal. Hij voert een visuele controle uit op de eindproducten en slaat de verpakte producten op, in de daarvoor bestemde ruimten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Verpakte producten voor verkoop (in verkoopmeubel) en voor opslag.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak verpakt zo effectief en efficiënt mogelijk, netjes en kostenbewust. Daarbij werkt hij vlot en geconcentreerd, zodat de producten gereed zijn voor de verkoop.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van procedures en richtlijnen</li> <li>Kennis van verpakkingsmaterialen</li> <li>Machinekennis</li> <li>Verpakkingstechnieken</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak gebruikt efficiënt de verpakkingsmaterialen. Bij de bediening van de verpakkingsmachine controleert hij de verpakking en het etiket en onderneemt actie bij onregelmatigheden, zodat er geen verpakkingsmateriaal verspild wordt.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De verkoopmedewerker versspeciaalzaak werkt aan een opdracht van zijn leidinggevende, zoals het verpakken en etiketteren van producten, volgens het kwaliteitssysteem en bedrijfsvoorschriften.	