



Landelijke Kwalificaties MBO

Onderwerkmaker

Crebonummer:	92840, 94660
Sector:	Gezondheidstechniek
Branche:	Orthopedische schoentechniek
Cohort:	Cohort 2011 - 2012

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	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 Onderwerkmaker	14
4.2 Onderwerkmaker/Ondernemer	15
5 Beschrijving van de kerntaken	16
5.1 Kerntaak 1: Vervaardigt het onderwerk afleverklaar	16
5.2 Kerntaak 2: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	17
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	19
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Vervaardigt het onderwerk afleverklaar	20
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	21
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	24
1 Inleiding	24
2 Kwalificaties	24
2.1 Onderwerkmaker	25
2.2 Onderwerkmaker/Ondernemer	33
3 Certificeerbare eenheden	54
Deel D: Verantwoording	55
1 Inleiding	55
2 Proces- en inhoudsinformatie	56
2.1 Betrokkenen	56
2.2 Verwantschap	57
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	58
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	59
2.5 Discussiepunten	61
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	65
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	66

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Onderwerkmaker. 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

Onderwerkmaker

Lijkt het je leuk om mee te werken aan het maken van een goed passende schoen? Vind je het leuk om zowel met je handen te werken als met machines. Gaat je voorkeur uit naar een ambachtelijk beroep? Dan is een baan als onderwerker iets voor jou.

Onderwerker in de praktijk

Als onderwerkmaker maak je goed passende maatwerkschoenen.

Veel handelingen zijn handmatig, zoals het oppennen van de schacht aan de binnenzool. Je werkt met machines bij het stansen van (binnen)zolen, het aanbrengen van binnenzolen op de leest, het zwikken van de schoen op de leest, het modelleren van loopzolen en het schrooien van hakken.

Ook het aanbrengen van hakstukken en het opzolen en hakken zetten behoort tot jou taken. Je voert de eindcontrole uit aan de hand van de werkkaart en finisht de schoen door de zoolkanten handmatig te verven en de schoenen te poetsen.



Onderwerkmaker iets voor jou?

Als onderwerkmaker maak je schoenen op ambachtelijke wijze. Je werkt met je handen en met machines. Het klein onderhoud van deze machines is ook één van jou werkzaamheden.

De schoenen die jij aflevert zijn goed passende schoenen die er aan de buitenkant mooi uitzien. Oog voor detail en concentratie zijn dan ook eigenschappen die jou een goede onderwerker maken.



Wil je weten waaraan je moet voldoen om het diploma Onderwerkmaker te behalen? Kijk dan in de rest van het kwalificatieprofiel Onderwerkmaker. Ben je al in het bezit van dit diploma en wil je graag doorgroeien? Ook tijdens je loopbaan kun je je altijd verder ontwikkelen. In het volgende schema zie je welke aanverwante beroepen zich in het veld rondom de onderwerkmaker bevinden.

Kijk voor meer informatie over het beroep op www.denkeensanietsanders.nl.

Het profiel en de kwalificatiestructuur

In het kwalificatiedossier Onderwerkmaker worden de diplomavereisten van de Onderwerkmaker en de Onderwerkmaker ondernemer beschreven.

In het volgende schema is weergegeven welke aanpalende beroepen zich in het veld rondom de onderwerkmaker bevinden.

Verwantschap op niveau ↑	HBO		HBO-Technoloog	
			Orthopedisch Schoentechnoloog	Orthopedisch Technoloog
	MBO niveau 4	Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen met de uitstromen:		
		Adaptatie adviseur/ Ondernemer	Orthopedisch Schoentechnicus/ Ondernemer	Orthopedisch Technicus/ Ondernemer
		Adaptatie adviseur	Orthopedisch Schoentechnicus	Orthopedisch Technicus
	MBO niveau 3	Adaptatietechnicus	Leestenmaker	Orthopedisch Technisch Medewerker
			Onderwerkmaker/ Ondernemer	
			Schachtenmaker/ Ondernemer	
	MBO niveau 2	Medewerker Adaptatie-Techniek	Schoentechnisch Voorzieningenmaker	
			Onderwerkmaker	
			Schachtenmaker	
	Verwantschap op context →			

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- [Onderwerkmaker](#)
- [Onderwerkmaker/Ondernemer](#)

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	SVGB kennis- en opleidingencentrum
Ontwikkeld door	Unit Innovatie en ontwikkeling, in samenwerking met inhoudsdeskundigen uit de branche en het middelbaar beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van kennis- en opleidingencentrum SVGB op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van kennis- en opleidingencentrum SVGB. Op: 09-12-2010 Te: Utrecht

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Onderwerkmaker - 2 Onderwerkmaker/Ondernemer - 3
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	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: <ul style="list-style-type: none"> • het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3. • het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties op niveau 4.
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 www.kwalificatiesmbo.nl.</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 www.coördinatiepunt.nl.</p> <p>De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beroepscompetentieprofiel Onderwerkmaker (29-03-2004) • arbeidsmark- en onderwijs informatie gezondheidstechniek 2010 (25-11-2010)

2.3 Typering beroepengroep

Onderwerkmakers werken in orthopedisch schoentechnische bedrijven en onderwerkmakerijen. Een onderwerkmaker ondernemer werkt als zelfstandige onderwerkmaker en als freelancer voor orthopedisch schoentechnische bedrijven.

De onderwerkmaker start zijn werkzaamheden, wanneer hij in een orthopedisch schoentechnisch bedrijf werkt, aan de hand van het tussenproduct dat de schachtenmakers en schoentechnisch voorzieningenmakers hebben opgeleverd. Wanneer de onderwerkmaker in een zelfstandige onderwerkmakerij werkt dan krijgt hij het materiaal aangeleverd van opdrachtgevende bedrijven. In dat geval zal hij eerst na moeten gaan volgens welke specificaties het opdrachtgevende bedrijf werkt.

Belangrijke werkzaamheden die de onderwerkmaker verricht zijn het oppennen van de schacht, het aanbrengen van de cambrering, het egaliseren van de balgengelenvulling en het plaatsen van onderwerken inclusief hakken en zolen. Daarna maakt hij de schoen klaar voor aflevering.

De onderwerkmaker ondernemer voert deze vakmatige werkzaamheden ook uit.

Van de onderwerkmaker en de onderwerkmaker ondernemer wordt verwacht dat hij nauwkeurig, efficiënt en kwaliteitsbewust werkt. Hij moet een goede balans vinden tussen het bewaken van de kwaliteit van het product en de tijdsdruk waaronder de realisatie moet plaatsvinden.

2.4 Loopbaanperspectief

Een onderwerkmaker kan doorstromen naar verschillende beroepen: schachtenmaker, orthopedisch schoentechnisch medewerker en onderwerkmaker ondernemer. Daarvoor is aanvullende opleiding of scholing nodig.

Het behalen van het diploma onderwerkmaker geeft recht op doorstroom naar de opleiding tot onderwerkmaker ondernemer of leestenmaker, niveau 3.

Daarnaast kan de onderwerkmaker ook kiezen voor het horizontaal doorstromen naar de opleiding tot schachtenmaker of schoentechnisch voorzieningenmaker, niveau 2.

Een onderwerkmaker ondernemer kan doorstromen naar verschillende beroepen: schachtenmaker ondernemer, leestenmaker en orthopedisch schoentechicus. Daarvoor is aanvullende opleiding of scholing nodig.

Het behalen van het diploma onderwerkmaker ondernemer geeft recht op doorstroom naar de opleiding tot orthopedisch schoentechicus, niveau 4. Daarnaast kan de onderwerkmaker ondernemer ook kiezen voor horizontaal doorstromen naar de opleiding tot schachtenmaker ondernemer of leestenmaker, niveau 3.

Er zijn geen formele doorstroomrechten te ontleen aan een niet volledig verworven kwalificatiedossier. In dat geval zal echter met behulp van EVC kunnen worden vastgesteld over welke competenties een deelnemer beschikt en welke mogelijkheden voor doorstroming hem dat geeft.

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>Arbeidsmarkt</p> <p>De orthopedisch schoentechnische branche, waar de Onderwerkmaker hoofdzakelijk werkzaam is, bestaat uit ongeveer 215 ondernemingen; waarvan 155 gespecialiseerde orthopedisch schoentechnische bedrijven. Het aantal werkzame personen is de afgelopen jaren stabiel gebleven met een lichte stijging van 2009 naar 2010.</p> <p>Zowel op 1 juni 2009 als op 1 februari 2010 waren er binnen de Orthopedische Schoentechniek tussen de 30 en de 35 vacatures. Het aantal vacatures dat openstaat is redelijk stabiel het afgelopen anderhalf jaar. Meestal duurt het zo'n 1 tot 3 maandag om een vacature vervuld te krijgen. Dit was een lichte daling ten opzichte van 1 maart, toen er tussen de 35 en de 40 vacatures waren. Meestal duurt het 1 tot 3 maanden om een vacature vervuld te krijgen. Opvallend is dat ondernemers vaak vacatures mondeling bekend maken, via personeel, familie of bekenden. Daarnaast wordt veel gebruik gemaakt van advertenties en het CWI. Zie voor actuele informatie: www.kansopwerk.nl</p> <p>Beroepspraktijkvorming</p> <p>De opleiding Onderwerkmaker is een bbl-opleiding wat betekent dat de leerlingen reeds werkzaam zijn in het bedrijf op het moment dat ze de opleiding gaan volgen. Hierdoor zijn er voldoende beroepspraktijkvormingsplaatsen (bpv-plaatsen) in verhouding tot het aantal leerlingen. Ook in de nabije toekomst zijn over het algemeen naar verwachting genoeg bpv-plaatsen beschikbaar in elk Cwi-district.</p> <p>Na een daling in het aantal leerlingen in 2007, nam de belangstelling voor de opleiding Onderwerkmaker in 2008 en 2009 weer toe. (bron: Rapport arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie 2010/2011 SVGB, 2010). Zie voor actuele informatie: kans op www.kansopstage.nl</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Onderwerkmakers hebben te maken met richtlijnen die voortkomen uit Arbo- en milieunormen en de CAO van de Orthopedisch Schoentechnici. De onderwerkmaker moet weten welke richtlijnen voor hem relevant zijn en hiernaar handelen bij het uitoefenen van zijn beroep.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Technologische ontwikkelingen Er zijn binnen op dit moment geen technologische ontwikkelingen die mogelijk van invloed zijn op het onderwijs. Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen - Orthopedisch schoentechnische bedrijven besteden het maken van onderwerken vaak uit aan gespecialiseerde bedrijven of zelfstandigen. Ondernemerschap wordt dus steeds belangrijker. - Er vindt steeds meer samenwerking plaats tussen onderwerkmakers uit onderwerkmakerijen en schachtenmakers uit schachtenmakerijen, zodat ze een totaalpakket kunnen aanbieden. Netwerken wordt dus steeds belangrijker. - Zelfstandigen worden steeds vaker ingehuurd door orthopedische schoenbedrijven of onderwerkmakerijen op het moment dat extra capaciteit nodig is ("uurtje-factuurtje"). Ondernemerschap wordt steeds belangrijker. Internationale en/of marktontwikkelingen - Stijgende vraag naar orthopedische schoeisel, schoenaanpassingen en steunzolen als gevolg van de dubbele vergrijzing. Het aan deel ouderen in de Nederlandse bevolking neemt zowel relatief als absoluut toe, bovendien worden mensen steeds ouder. Deze groep heeft relatief veel behoefte aan orthopedische schoenen, schoenaanpassingen en steunzolen. - Productie wordt mede als gevolg van wettelijke wijzigingen en de regierol van de zorgverzekeraars meer gestandaardiseerd. De nadruk komt op andere producten te liggen die moeten worden vervaardigd. - Het overgrote deel van uitbestede onderwerken worden in het</p>

	buitenland vervaardigd. De consequenties voor de onderwerkmakers zijn niet altijd duidelijk. Wel wordt verwacht dat onderwerkmakers in toenemende mate als zzp-er cq zelfstandig ondernemer aan het werk zullen gaan.
--	---

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: Onderwerkmaker

K2: Onderwerkmaker/Ondernemer

		Kwalificatie	
Kerntaak	Werkproces	K1	K2
Kerntaak 1: Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
	1.1 Voorbereidende werkzaamheden voor het maken van onderwerken uitvoeren	x	x
	1.2 Schacht oppennen	x	x
	1.3 Cambreering aanbrengen en balgelengvulling egaliseren	x	x
	1.4 Tussenzolen en loopzolen aanbrengen	x	x
	1.5 Hakken aanbrengen	x	x
	1.6 Schoenen afwerken en finishen	x	x
Kerntaak 2: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap			
	2.1 Maakt marktanalyses.		x
	2.2 Stelt een marketingplan op.		x
	2.3 Stelt een investeringsbegroting en/of een financieringsplan op.		x
	2.4 Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op.		x
	2.5 Interesseert potentiële investeerders.		x
	2.6 Geeft vorm aan de onderneming.		x
	2.7 Profileert en promoot de onderneming.		x
	2.8 Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad.		x
	2.9 Voert de financiële administratie uit.		x
	2.10 Stelt offertes op en brengt ze uit.		x
	2.11 Reflecteert op de onderneming.		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:

- *Onderwerkmaker*
- *Onderwerkmaker/Ondernemer*

4.1 Onderwerkmaker

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De onderwerkmaker werkt in een orthopedisch schoentechnisch bedrijf of in gespecialiseerde onderwerkmakerij. Hij werkt zelfstandig in de werkplaats van het bedrijf en maakt deel uit van een team.
Typerende beroepshouding	De onderwerkmaker werkt nauwkeurig, efficiënt en kwaliteitsbewust. Tijdens zijn werkzaamheden vindt hij een juiste balans tussen het bewaken van de kwaliteit van het product en de tijdsdruk waaronder de realisatie moet plaatsvinden. Daarnaast weet de onderwerkmaker zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en die van anderen, ondanks de strakke tijdsplanning.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De Onderwerkmaker heeft de rol van uitvoerend vakman. Hij is verantwoordelijk voor het genereren, plannen en aanpakken van de werkzaamheden binnen het eigen takengebied. Deze werkzaamheden voert hij zelfstandig uit. Hij werkt en communiceert zelfstandig binnen een team van werkplaatsmedewerkers. Hij is verantwoordelijk voor het maken van het onderwerk van orthopedische maatschoenen. Er is sprake van een beperkt afbreukrisico. Hij controleert voortgang en kwaliteit van zijn eigen werk, maar legt aan de werkplaatschef verantwoording af.
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in: - De standaardwerkwijzen die er zijn. Voor elke voorziening is een standaard werkwijze die geldt; waardoor zijn werkzaamheden grotendeels routinematig zijn. - De continue discussie tussen tijd en kwaliteit waarin de werkzaamheden zich bevinden, - Het continue dilemma tussen tijd en veiligheid waarin de werkzaamheden zich bevinden. - De basiskennis en basisvaardigheden nodig voor de uitoefening van het beroep.
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.

4.2 Onderwerkmaker/Ondernemer

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De onderwerkmaker ondernemer werkt in een gespecialiseerde onderwerkmakerij.
Typerende beroepshouding	De onderwerkmaker ondernemer werkt nauwkeurig, efficiënt en kwaliteitsbewust. Tijdens zijn werkzaamheden vindt hij een juiste balans tussen het bewaken van de kwaliteit van het product en de tijdsdruk waaronder de realisatie moet plaatsvinden. Daarnaast weet de onderwerkmaker ondernemer zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en die van anderen, ondanks de strakke tijdsplanning. De onderwerkmaker ondernemer heeft een ondernemende en commerciële houding.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De onderwerkmaker ondernemer heeft de rol van uitvoerend vakman. Hij is verantwoordelijk voor het genereren, plannen en aanpakken van de werkzaamheden binnen het eigen takengebied. Deze werkzaamheden voert hij zelfstandig uit. Hij werkt en communiceert zelfstandig binnen een team van werkplaatsmedewerkers. Hij is verantwoordelijk voor het maken van het onderwerk van orthopedische maatschoenen. Er is sprake van een beperkt afbreukrisico. De onderwerkmaker ondernemer legt voor zijn werkzaamheden verantwoording af aan zijn opdrachtgever. De onderwerkmaker ondernemer is zelf verantwoordelijk voor het starten en succesvol in stand houden van een eigen bedrijf. Bij deze werkzaamheden is sprake van een hoger afbreukrisico.
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in: - De standaardwerkwijzen die er zijn. Voor elke voorziening is een standaard werkwijze die geldt; waardoor zijn werkzaamheden grotendeels routinematig zijn. - De continue discussie tussen tijd en kwaliteit waarin de werkzaamheden zich bevinden. - Het continue dilemma tussen tijd en veiligheid waarin de werkzaamheden zich bevinden. - De basiskennis en basisvaardigheden nodig voor de uitoefening van het beroep Vanuit zijn rol als ondernemer is de onderwerkmaker ondernemer verantwoordelijk voor een juist financieel beheer en administratie en moet hij strategische keuzes maken. Hiervoor is een uitgebreidere kennis van en vaardigheden voor de bedrijfsvoering nodig. Vanuit zijn rol als ondernemer speelt hij in op wisselende en onverwachte omstandigheden.
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.

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Vervaardigt het onderwerk afleverklaar

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beroepsbeoefenaar start zijn werkzaamheden met het bestuderen van de werkorderkaarten . Eventuele onduidelijkheden met betrekking tot de vervaardiging van het onderwerk bespreekt hij met de orthopedisch schoentechnicus. Hij verzamelt de benodigde materialen (het bijtuigen van materialen), bepaalt hij welke machines, apparatuur en hulpmiddelen hij nodig heeft om het betreffende onderwerk te maken en bepaalt hij hoe hij de werkzaamheden het best uit kan voeren.</p> <p>De beroepsbeoefenaar plaatst de contrefort tussen de voering en het overleder. Vervolgens plaats hij de schacht over de leest en zet hem tijdelijk vast aan de binnenzool. Daarna pent hij de schacht, voorzien van lijm, aan de hiel-gelengpartij op. Hij plaatst de neus en indien nodig bezetsels en pent de voorpartij op. Hij verwijdert overtollig materiaal, nietjes en nagels.</p> <p>De beroepsbeoefenaar brengt de cambrering aan die bestaat uit cambreur en cambreurdek. Vervolgens egaliseert hij de balgelengvulling met kurk en ruwt de zwikinslag op. Eventueel brengt hij een (sier)rand aan.</p> <p>De beroepsbeoefenaar plaatst een eventuele tussenzool onder de schoen. Vervolgens plaatst hij de loopzool onder de schoen. Eventueel naait hij de zool aan de rand vast (aflappen)</p> <p>De beroepsbeoefenaar plaatst de hak onder de schoen, brengt hem op de juiste hoogte en maakt hem dragend. Hij maakt de hak op hoogte en schooit of schuurt de hak en de loopzool.</p> <p>De beroepsbeoefenaar werkt de schoen af: Hij verft de kanten van de loopzool en de hak, verwijdert lijmresten en brandt draadjes af. Hij leest de schoenen uit en bevestigt, indien aanwezig, de voering van de voeringschoen aan de schacht. Vervolgens finisht hij de schoen: Hij poetst de schoenen op, werkt het supplement of de binnenzool af met een inlegzool en verzorgt de sluiting. Hij registreert gegevens op de werkorderkaart en draagt de definitieve schoen over aan een collega .</p> <p>Toelichting:</p> <p>De beroepsbeoefenaar start zijn werkzaamheden, wanneer hij in een orthopedisch schoentechnisch bedrijf werkt, aan de hand van het tussenproduct dat de schachtenmakers en schoentechnisch voorzieningenmakers hebben opgeleverd. Wanneer de beroepsbeoefenaar in een zelfstandige onderwerkmakerij werkt dan krijgt hij het materiaal aangeleverd van opdrachtgevende bedrijven of levert deze zelf aan. In dit geval zal hij eerst na moeten gaan volgens welke specificaties het opdrachtgevende bedrijf werkt. Hij voert zijn werkzaamheden uit aan meerdere paren tegelijkertijd, omdat hij te maken heeft met droogtijd van lijmen.</p>	1.1	Voorbereidende werkzaamheden voor het maken van onderwerken uitvoeren
	1.2	Schacht oppennen
	1.3	Cambrering aanbrengen en balgelengvulling egaliseren
	1.4	Tussenzolen en loopzolen aanbrengen
	1.5	Hakken aanbrengen
	1.6	Schoenen afwerken en finishen

5.2 Kerntaak 2: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De onderwerkmaker ondernemer analyseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen, de kenmerken van de doelgroepen en de positie van zijn (op te zetten) onderwerkmakerij ten opzichte van andere onderwerkmakerijen. Op basis hiervan weegt de onderwerkmaker ondernemer de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen tegen elkaar af.</p> <p>Op basis van marktanalyses beschrijft de onderwerkmaker ondernemer de marketingmix: in een marketingplan geeft hij zijn keuzes weer ten aanzien van het vestigingspunt, het prijsbeleid, het assortimentsbeleid, het promotiebeleid en/of het presentatiebeleid. Hij stemt de marketinginstrumenten op elkaar af en wijzigt deze wanneer ze niet op elkaar aansluiten.</p> <p>De onderwerkmaker ondernemer beoordeelt de noodzaak voor investeringen en inventariseert investeringskosten en –opbrengsten. Vervolgens onderzoekt hij de financieringsmogelijkheden en bepaalt hij het investeringsmoment. Deze informatie verwerkt hij in een investeringsbegroting en/of financieringsplan voor de onderwerkmakerij.</p> <p>De onderwerkmaker ondernemer stelt financiële prioriteiten en doelen. Op basis hiervan stelt hij een exploitatiebegroting op om zicht te krijgen op de nettowinst. Hij stelt eveneens een liquiditeitsbegroting op om zicht te krijgen op de ontvangsten en uitgaven per periode. Op basis van deze begrotingen bepaalt hij de behoefte aan financiële middelen.</p> <p>De onderwerkmaker ondernemer benadert en informeert potentiële investeerders over de (op te zetten) onderwerkmakerij. Hij probeert hen te overtuigen van de kansen van zijn plannen, ideeën en/of het ondernemingsplan en onderhandelt over de voorwaarden bij investering.</p> <p>De onderwerkmaker ondernemer onderzoekt welke ondernemingsvorm het beste past bij de doelstelling van de onderwerkmakerij, het risico dat hij wil nemen, zijn wensen omtrent zeggenschap, bevoegdheden en aansprakelijkheid, zijn financiële positie, de bedrijfsvoering en de fiscale mogelijkheden. Hij weegt de aspecten, mogelijkheden en beperkingen tegen elkaar af en kiest een ondernemingsvorm. Daarna voert de onderwerkmaker ondernemer wettelijke verplichte en de noodzakelijk administratieve handelingen uit: hij vraagt vergunningen aan, schrijft zich in het handelsregister in en meldt zich aan bij de belastingdienst.</p> <p>De onderwerkmaker ondernemer legt contacten met klanten, collega's, leveranciers, financiers, brancheorganisaties, Kamer van Koophandel en anderen. Hij onderhoudt contacten in zijn netwerk, vraagt hulp van externe contacten en verzamelt informatie tijdens netwerkactiviteiten. De onderwerkmaker ondernemer zoekt opdrachten en (commerciële) samenwerkingspartners.</p> <p>Op basis van de gekozen marketing- en pr-instrumenten in het marketingplan werkt de onderwerkmaker ondernemer een promotieplan uit. Hij voert de marketing- en pr-activiteiten uit voor de promotie en profilering van zijn onderwerkmakerij.</p> <p>De onderwerkmaker ondernemer bepaalt de gewenste grootte van de voorraad. Hij vergelijkt offertes voor de gewenste producten en</p>	2.1	Maakt marktanalyses.
	2.2	Stelt een marketingplan op.
	2.3	Stelt een investeringsbegroting en/of een financieringsplan op.
	2.4	Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op.
	2.5	Interesseert potentiële investeerders.
	2.6	Geeft vorm aan de onderneming.
	2.7	Profileert en promoot de onderneming.
	2.8	Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad.
	2.9	Voert de financiële administratie uit.
	2.10	Stelt offertes op en brengt ze uit.
	2.11	Reflecteert op de onderneming.

materialen. Hij maakt een keuze uit inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over inkooprijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij bestelt producten en materialen en controleert de voorraad kwalitatief en kwantitatief.

De onderwerkmaker ondernemer stelt rekeningen op en verwerkt ze. Hij controleert inkoopnota's en verwerkt ze. Hij registreert en archiveert financiële gegevens en bewaakt de administratie. Hij stelt periodiek financiële overzichten op (zoals een balans en winst- en verliesrekening) en levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, zoals de belastingdienst, uitkeringsinstanties en boekhouder/accountant. Afhankelijk van keuzes van de onderwerkmaker ondernemer besteedt hij onderdelen van de financiële administratie uit aan anderen.

De onderwerkmaker ondernemer achterhaalt de wensen en behoeften van de klant en maakt een voorstel dat hierbij aansluit. Hij stelt de prijs vast op basis van arbeidsuren, materiaal en uitbesteedde deelactiviteiten. Hij stelt de leverings- en betalingsvoorwaarden vast. Wanneer de klant tijdens het gesprek instemt met de offerte stelt hij een orderbevestiging op.

Aan de hand van gemaakte marktanalyses en financiële overzichten, blikt de onderwerkmaker ondernemer terug op (de resultaten van) de onderwerkmakerij. Aan de hand van zijn bevindingen en ideeën bepaalt hij welke acties tot verbetering kunnen leiden

Toelichting:


Excellent vakmanschap is het fundament van het eigen bedrijf. Een vakman staat voor kwaliteit, wat hij uitdraagt in zijn onderwerkmakerij.

Een onderwerkmaker ondernemer zal zelf niet altijd alle werkprocessen zelfstandig uitvoeren. Voor sommige werkzaamheden kunnen externe partijen/adviseurs worden geraadpleegd (dit komt terug in het werkproces 'vormt netwerken en participeert hierin'). Toch is het van belang dat de onderwerkmaker ondernemer de verschillende werkprocessen onder de knie heeft, zodat hij weet hoe hierover met anderen te communiceren.

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: Vervaardigt het onderwerk afleverklaar

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar		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	Vorbereidende werkzaamheden voor het maken van onderwerken uitvoeren					■ ■						■ ■	■ ■														
1.2	Schacht oppennen											■ ■	■ ■							■ ■	■ ■						
1.3	Cambrering aanbrengen en balgelengvulling egaliseren											■ ■								■ ■	■ ■						
1.4	Tussenzolen en loopzolen aanbrengen											■ ■	■ ■							■ ■	■ ■						
1.5	Hakken aanbrengen											■ ■	■ ■							■ ■	■ ■						

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar		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																											
1.6	Schoenen afwerken en finishen					■ ■					■ ■	■ ■	■ ■							■ ■	■ ■						

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Be­slis­sen en ac­ti­vi­teit­en ini­tiëren	Aan­sturen	Be­ge­lei­den	Aandacht en be­grip tonen	Samenwerken en over­leg­gen	Ethisch en in­te­ger han­de­len	Re­la­ties bouwen en net­wer­ken	Overtuigen en be­in­vloeden	Pre­sen­te­ren	Formuleren en rap­por­te­ren	Vak­deskundigheid toepassen	Ma­te­ria­len en mid­de­len in­zet­ten	Ana­ly­se­ren	Onderzoeken	Creëren en in­no­ve­ren	Leren	Plan­nen en or­ga­ni­se­ren	Op de be­hoef­ten en ver­wach­tingen van de “Klant” richten	Kwaliteit leveren	In­struc­ties en pro­ce­du­res op­vol­gen	Omgaan met veran­de­ring en aan­pas­sen	Met druk en te­genslag om­gaan	Gedrevenheid en am­bitie tonen	Ondernemend en com­mer­cieel han­de­len	Bedrijfsmatig han­de­len	
Werkprocessen																											
2.1	Maakt marktanalyses.																										
2.2	Stelt een marketingplan op.																										
2.3	Stelt een investeringsbegroting en/of een financieringsplan op.																										
2.4	Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op.																										
2.5	Interesseert potentiële investeerders.																										
2.6	Geeft vorm aan de onderneming.																										

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.7	Profileert en promoot de onderneming.																	<input type="checkbox"/>								
2.8	Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad.								<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>	

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Voert de financiële administratie uit.																									
2.10	Stelt offertes op en brengt ze uit.																									
2.11	Reflecteert op de onderneming.																									



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 Onderwerkmaker

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar

Proces-competentie-matrix Onderwerkmaker

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar		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		Ondernemend en commercieel handelen																			
Gedrevenheid en ambitie tonen		Met druk en tegenslag omgaan																			
Omgaan met verandering en aanpassen		Omgaan met verandering en aanpassen																			
Werkprocessen																					
1.1	Voorbereidende werkzaamheden voor het maken van onderwerken uitvoeren					X						X	X								
1.2	Schacht oppennen											X	X						X	X	
1.3	Cambroring aanbrengen en balgelengvulling egaliseren											X	X						X	X	
1.4	Tussenzolen en loopzolen aanbrengen											X	X						X	X	
1.5	Hakken aanbrengen											X	X						X	X	
1.6	Schoenen afwerken en finishen					X					X	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. door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Onderwerkmaker

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
1.1 werkproces: Voorbereidende werkzaamheden voor het maken van onderwerken uitvoeren			
Omschrijving	De onderwerkmaker start zijn werkzaamheden met het bestuderen van de werkorderkaarten. Eventuele onduidelijkheden bespreekt hij met de orthopedisch schoentechnicus. Hij verzamelt de benodigde materialen (het bijtuigen van materialen), bepaalt hij welke machines, apparatuur en hulpmiddelen hij nodig heeft om het betreffende onderwerk te maken en bepaalt hij hoe hij de werkzaamheden het best uit kan voeren.		
Gewenst resultaat	De onderwerkmaker weet welke werkzaamheden hij gaat verrichten en in welke volgorde hij dit gaat doen. Eventuele onduidelijkheden zijn helder geworden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Raadpleegt de orthopedisch schoentechnicus tijdig wanneer de gegevens op de werkorderkaart onduidelijk zijn, zodat geen twijfel bestaat over de te maken onderwerken.	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen Kennis van Arbo en risicoclassificatie Materiaalkennis
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Interpreteert de werkorderkaart en bepaalt of hij deze begrijpt, zodat hij de relevante materialen kan gaan verzamelen en kan gaan bepalen welke apparatuur en hulpmiddelen hij nodig heeft om het betreffende onderwerk te maken.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Bepaalt op basis van de werkzaamheden die hij gaat uitvoeren de materialen (bijtuigen van materialen), zodat hij de werkzaamheden efficiënt kan uitvoeren.	

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
1.2 werkproces: Schacht oppennen			
Omschrijving	De onderwerkmaker plaatst de contrefort tussen de voering en het overleder. Vervolgens plaats hij de schacht over de leest en zet hem tijdelijk vast aan de binnenzool. Daarna pent hij de schacht, voorzien van lijm, aan de hiel-gelengpartij op. Hij plaatst de neus en indien nodig bezetsels en pent de voorpartij op. Hij verwijdert overtollig materiaal, nietjes en nagels.		
Gewenst resultaat	De schacht is opgepend binnen de geplande tijd. Neus en contrefort zijn geplaatst.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Hanteert de relevante technieken om de schacht op te pennen nauwkeurig en bedreven, zodat het hielstuk en de neuspartij goed tegen de leest aan zitten en recht op de leest zit en al het overtollig materiaal verwijderd is.	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen Kennis van Arbo en risicoclassificatie Materiaalkennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het oppennen van de schacht.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	Werkt bij het oppennen van de schacht nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het doen van de voorbereidende werkzaamheden en het oppennen van de schacht.	

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar**1.3 werkproces: Cambrering aanbrengen en balgelenvulling egaliseren**

Omschrijving	De onderwerkmaker brengt de cambrering aan die bestaat uit cambreur en cambreurdek. Vervolgens egaliseert hij de balgelenvulling met kurk en ruwt de zwikinslag op. Eventueel brengt hij een (sier)rand aan.		
Gewenst resultaat	Een met behulp van een cambreur verstevigde binnenzool. Een schoen met eventuele (sier)rand en waarvan de ondergrond egaal is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	Hanteert de relevante technieken om de cambreur aan te brengen de balgelenvulling te egaliseren en een eventuele (sier)rand aan te brengen nauwkeurig en bedreven, zodat er een zool aangebracht kan worden en de uiteindelijke schoen voldoende stevigheid heeft en op de juiste plaatst buigt.	<ul style="list-style-type: none">• Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen• Kennis van Arbo en risicoclassificatie• Materiaalkennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het cambreren en egaliseren.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	Werkt bij het aanbrengen van de cambrering en het egaliseren van de balgelenvulling nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het cambreren en egaliseren.	

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
1.4 werkproces: Tussenzolen en loopzolen aanbrengen			
Omschrijving	De onderwerkmaker plaatst een eventuele tussenzool onder de schoen. Vervolgens plaatst hij de loopzool onder de schoen. Eventueel naait hij de tussenzool aan de rand vast (aflappen).		
Gewenst resultaat	Een schoen voorzien van een eventuele tussenzool en een loopzool.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Hanteert de relevante technieken voor het aanbrengen van zolen nauwkeurig en bedreven, zodat de schoen wordt voorzien van de benodigde zolen.	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen Kennis van Arbo en risicoclassificatie Materiaalkennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het plaatsen van zolen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	Werkt bij het aanbrengen van tussenzolen en loopzolen nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het aanbrengen van zolen.	

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar**1.5 werkproces: Hakken aanbrengen**

Omschrijving	De onderwerkmaker plaatst de hak onder de schoen, brengt hem op de juiste hoogte en maakt hem dragend. Hij maakt de hak op hoogte en schooit of schuurt de hak en de loopzool.		
Gewenst resultaat	Een schoen met de juiste hoogte, goed in model en met een rechte, dragende hak.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	Hanteert de relevante technieken bij het aanbrengen van hakken nauwkeurig en bedreven, zodat de hakken de juiste hoogte hebben, goed in model en dragend zijn.	<ul style="list-style-type: none">Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialenKennis van Arbo en risicoclassificatieMateriaalkennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doelmatig gebruikenMaterialen en middelen doeltreffend gebruiken	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het plaatsen van hakken.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halenKwaliteitsniveaus halen	Werkt bij het aanbrengen van de hakken nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriften	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het aanbrengen van hakken.	

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
1.6 werkproces: Schoenen afwerken en finishen			
Omschrijving	<p>De onderwerkmaker werkt de schoen af: Hij verft de kanten van de loopzool en de hak, verwijdert lijmresten en brandt draadjes af. Hij leest de schoenen uit en bevestigt, indien aanwezig, de voering van de voeringschoen aan de schacht. Vervolgens finisht hij de schoen: Hij poetst de schoenen op, werkt het supplement of de binnenzool af met een inlegzool en verzorgt de sluiting.</p> <p>Hij registreert gegevens op de werkorderkaart en draagt de definitieve schoen over aan een collega.</p>		
Gewenst resultaat	<p>Een definitieve schoen met een kwalitatief goed onderwerk dat voldoet aan de gegevens op de werkorderkaart en die een goede constructie heeft.</p> <p>De gegevens zijn geregistreerd op de werkorder kaart en de definitieve schoen is overgedragen aan een collega.</p>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Weet wat consequenties zijn van eigen werkzaamheden voor collega's en bespreekt dit met hen en maakt hierbij melding van belangrijke zaken met betrekking tot de vervaardiging van het onderwerk, zodat de werkzaamheden zijn overgedragen.	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen Kennis van Arbo en risicoclassificatie Materiaalkennis
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Registreert op de werkorderkaart de benodigde gegevens met betrekking tot het onderwerk, zodat deze achteraf te achterhalen zijn.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Hanteert de relevante technieken bij af werken en finishen nauwkeurig, zodat definitieve schoen kwalitatief goed onderwerk heeft dat voldoet aan de gegevens op de werkorderkaart en die een goede constructie heeft.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het afwerken en finishen van de schoenen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	Werkt bij het afwerken en finishen van de schoen nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het afwerken en finishen van de schoenen.	

2.2 Onderwerkmaker/Ondernemer

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar

Proces-competentie-matrix Onderwerkmaker/Ondernemer

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar		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	Voorbereidende werkzaamheden voor het maken van onderwerken uitvoeren					X						X	X								
1.2	Schacht oppennen											X	X						X	X	
1.3	Cambroring aanbrengen en balgelengvulling egaliseren											X	X						X	X	
1.4	Tussenzolen en loopzolen aanbrengen											X	X						X	X	
1.5	Hakken aanbrengen											X	X						X	X	
1.6	Schoenen afwerken en finishen					X					X	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. door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Onderwerkmaker/Ondernemer

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
1.1 werkproces: Voorbereidende werkzaamheden voor het maken van onderwerken uitvoeren			
Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer start zijn werkzaamheden met het bestuderen van de werkorderkaarten. Eventuele onduidelijkheden bespreekt hij met de orthopedisch schoentechnicus. Hij verzamelt de benodigde materialen (het bijtuigen van materialen), bepaalt hij welke machines, apparatuur en hulpmiddelen hij nodig heeft om het betreffende onderwerk te maken en bepaalt hij hoe hij de werkzaamheden het best uit kan voeren.		
Gewenst resultaat	De onderwerkmaker ondernemer weet welke werkzaamheden hij gaat verrichten en in welke volgorde hij dit gaat doen. Eventuele onduidelijkheden zijn helder geworden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Raadpleegt de orthopedisch schoentechnicus tijdig wanneer de gegevens op de werkorderkaart onduidelijk zijn, zodat geen twijfel bestaat over de te maken onderwerken.	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen Kennis van Arbo en risicoclassificatie Materiaalkennis
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Interpreteert de werkorderkaart en bepaalt of hij deze begrijpt, zodat hij de relevante materialen kan gaan verzamelen en kan gaan bepalen welke apparatuur en hulpmiddelen hij nodig heeft om het betreffende onderwerk te maken.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Bepaalt op basis van de werkzaamheden die hij gaat uitvoeren de materialen (bijtuigen van materialen), zodat hij de werkzaamheden efficiënt kan uitvoeren.	

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
1.2 werkproces: Schacht oppennen			
Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer plaatst de contrefort tussen de voering en het overleder. Vervolgens plaats hij de schacht over de leest en zet hem tijdelijk vast aan de binnenzool. Daarna pent hij de schacht, voorzien van lijm, aan de hiel-gelengpartij op. Hij plaatst de neus en indien nodig bezetsels en pent de voorpartij op. Hij verwijdert overtollig materiaal, nietjes en nagels.		
Gewenst resultaat	De schacht is opgepend binnen de geplande tijd. Neus en contrefort zijn geplaatst.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Hanteert de relevante technieken om de schacht op te pennen nauwkeurig en bedreven, zodat het hielstuk en de neuspartij goed tegen de leest aan zitten en recht op de leest zit en al het overtollig materiaal verwijderd is.	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen Kennis van Arbo en risicoclassificatie Materiaalkennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het oppennen van de schacht.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	Werkt bij het oppennen van de schacht nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het doen van de voorbereidende werkzaamheden en het oppennen van de schacht.	

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar**1.3 werkproces: Cambrering aanbrengen en balgelenvulling egaliseren**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer brengt de cambrering aan die bestaat uit cambreur en cambreurdek. Vervolgens egaliseert hij de balgelenvulling met kurk en ruwt de zwikinslag op. Eventueel brengt hij een (sier)rand aan.		
Gewenst resultaat	Een met behulp van een cambreur verstevigde binnenzool Een schoen met eventuele (sier)rand en waarvan de ondergrond egaal is		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	Hanteert de relevante technieken om de cambreur aan te brengen de balgelenvulling te egaliseren en een eventuele (sier)rand aan te brengen nauwkeurig en bedreven, zodat er een zool aangebracht kan worden en de uiteindelijke schoen voldoende stevigheid heeft en op de juiste plaatst buigt.	<ul style="list-style-type: none">• Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen• Kennis van Arbo en risicoclassificatie• Materiaalkennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het cambreren en egaliseren.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	Werkt bij het aanbrengen van de cambrering en het egaliseren van de balgelenvulling nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het cambreren en egaliseren.	

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
1.4 werkproces: Tussenzolen en loopzolen aanbrengen			
Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer plaatst een eventuele tussenzool onder de schoen. Vervolgens plaatst hij de loopzool onder de schoen. Eventueel naait hij de tussenzool aan de rand vast (aflappen).		
Gewenst resultaat	Een schoen voorzien van een eventuele tussenzool en een loopzool.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Hanteert de relevante technieken voor het aanbrengen van zolen nauwkeurig en bedreven, zodat de schoen wordt voorzien van de benodigde zolen.	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen Kennis van Arbo en risicoclassificatie Materiaalkennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het plaatsen van zolen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	Werkt bij het aanbrengen van tussenzolen en loopzolen nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het aanbrengen van zolen.	

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
1.5 werkproces: Hakken aanbrengen			
Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer plaatst de hak onder de schoen, brengt hem op de juiste hoogte en maakt hem dragend. Hij maakt de hak op hoogte en schooit of schuurt de hak en de loopzool.		
Gewenst resultaat	Een schoen met de juiste hoogte, goed in model en met een rechte, dragende hak		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Hanteert de relevante technieken bij het aanbrengen van hakken nauwkeurig en bedreven, zodat de hakken de juiste hoogte hebben, goed in model en dragend zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen Kennis van Arbo en risicoclassificatie Materiaalkennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het plaatsen van hakken.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	Werkt bij het aanbrengen van de hakken nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het aanbrengen van hakken.	

Kerntaak 1 Vervaardigt het onderwerk afleverklaar			
1.6 werkproces: Schoenen afwerken en finishen			
Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer werkt de schoen af: Hij verft de kanten van de loopzool en de hak, verwijdt lijmresten en brandt draadjes af. Hij leest de schoenen uit en bevestigt, indien aanwezig, de voering van de voeringschoen aan de schacht. Vervolgens finisht hij de schoen: Hij poetst de schoenen op, werkt het supplement of de binnenzool af met een inlegzool en verzorgt de sluiting. Hij registreert gegevens op de werkorderkaart en draagt de definitieve schoen over aan een collega.		
Gewenst resultaat	Een definitieve schoen met een kwalitatief goed onderwerk dat voldoet aan de gegevens op de werkorderkaart en die een goede constructie heeft. De gegevens zijn geregistreerd op de werkorder kaart en de definitieve schoen is overgedragen aan een collega.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Weet wat consequenties zijn van eigen werkzaamheden voor collega's en bespreekt dit met hen en maakt hierbij melding van belangrijke zaken met betrekking tot de vervaardiging van het onderwerk, zodat de werkzaamheden zijn overgedragen.	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik juiste hulpmiddelen, gereedschappen en materialen Kennis van Arbo en risicoclassificatie Materiaalkennis
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Registreert op de werkorderkaart de benodigde gegevens met betrekking tot het onderwerk, zodat deze achteraf te achterhalen zijn.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Hanteert de relevante technieken bij af werken en finishen nauwkeurig, zodat definitieve schoen kwalitatief goed onderwerk heeft dat voldoet aan de gegevens op de werkorderkaart en die een goede constructie heeft.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Gebruikt de materialen en middelen effectief en verspilt zo min mogelijk materiaal bij het afwerken en finishen van de schoenen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	Werkt bij het afwerken en finishen van de schoen nauwkeurig en in een tempo dat nodig is om de geplande productiviteit te halen, zodat het product van een goede kwaliteit is en hij zijn werkzaamheden op tijd kan afronden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Houdt zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften bij het afwerken en finishen van de schoenen.	

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Proces-competentie-matrix Onderwerkmaker/Ondernemer

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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		U	V	W	X	Y															
2.1	Maakt marktanalyses.																		X		
2.2	Stelt een marketingplan op.	X									X										X
2.3	Stelt een investeringsbegroting en/of een financieringsplan op.										X										X
2.4	Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op.																X				X
2.5	Interesseert potentiële investeerders.	X							X												
2.6	Geeft vorm aan de onderneming.																		X		X
2.7	Profileert en promoot de onderneming.										X							X			
2.8	Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad.								X									X			X

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Voert de financiële administratie uit.									X							X									
2.10	Stelt offertes op en brengt ze uit.									X								X								X
2.11	Reflecteert op de onderneming.																							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 Onderwerkmaker/Ondernemer

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

2.1 werkproces: Maakt marktanalyses.

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer analyseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen, de kenmerken van de doelgroepen en de positie van zijn (op te zetten) onderwerkmakerij ten opzichte van andere onderwerkmakerijen. Op basis hiervan weegt de onderwerkmaker ondernemer de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen tegen elkaar af.		
Gewenst resultaat	Een realistisch beeld van de sterktes en zwaktes van en de kansen en bedreigingen voor de onderwerkmakerij.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	Inventariseert de vraag uit de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen en de kenmerken van de doelgroepen, wensen en behoeften van (potentiële) klanten, zodat hij bekend is met de doelgroep(en) van de (op te zetten) onderwerkmakerij	<ul style="list-style-type: none"> Verzamelen en registreren van marktgegevens Marktontwikkelingen/ marktmechanismen Consumentengedrag Doelgroepanalyse Vormen van marktonderzoek
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren 	Volgt de markt(en) waarbinnen de (op te zetten) onderwerkmakerij actief is en is alert op kansen en bedreigingen, zodat hij een realistisch beeld heeft van sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen voor de onderwerkmakerij	

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**2.2 werkproces: Stelt een marketingplan op.**

Omschrijving	Op basis van marktanalyses beschrijft de onderwerkmaker ondernemer de marketingmix: in een marketingplan geeft hij zijn keuzes weer ten aanzien van het vestigingspunt, het prijsbeleid, het assortimentsbeleid, het promotiebeleid en/of het presentatiebeleid. Hij stemt de marketinginstrumenten op elkaar af en wijzigt deze wanneer ze niet op elkaar aansluiten		
Gewenst resultaat	Het marketingplan past bij de bedrijfsformule van de (op te zetten) onderwerkmakerij en geeft een duidelijk beeld van het gebied waarop de onderwerkmakerij zich profileert en/of onderscheidt van de concurrenten. Het marketingplan is zowel kansrijk als realistisch.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Afgewogen risico's nemen	Neemt bij het opstellen van een marketingplan weloverwogen risico's, zodat hij een kansrijk en reëel marketingplan opstelt	<ul style="list-style-type: none">Marktontwikkelingen/ marktmechanismenMarketingmixBudgetteringMarketingstrategieën (Reclame-) wetgeving
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Stelt een duidelijk marketingplan op, zodat betrokkenen (zoals potentiële investeerders) worden goed geïnformeerd over de marketingmix van de onderwerkmakerij.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren	Ziet zakelijke kansen en manieren om zich te profileren en/of te onderscheiden van zijn concurrenten, rekening houdend met de financiële consequenties van keuzes	

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**2.3 werkproces: Stelt een investeringsbegroting en/of een financieringsplan op.**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer beoordeelt de noodzaak voor investeringen en inventariseert investeringskosten en –opbrengsten. Vervolgens onderzoekt hij de financieringsmogelijkheden en bepaalt hij het investeringsmoment. Deze informatie verwerkt hij in een investeringsbegroting en/of financieringsplan voor de onderwerkmakerij.		
Gewenst resultaat	De investeringsbegroting en/of het financieringsplan geven een duidelijk en realistisch beeld van de investerings- en vermogensbehoefte en de wijze waarop in de vermogensbehoefte kan worden voorzien. Op basis hiervan kan een afgewogen investeringsbesluit worden genomen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Schrijft een overzichtelijke investeringsbegroting en/of financieringsplan, zodat inzichtelijk is welke investeringen nodig zijn en hoe deze gefinancierd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van en inzicht in vaste- en vlottende activaKennis van en inzicht in interne en extrne financieringsvormen
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Financieel bewustzijn tonen	Schat de financiële consequenties in van de investerings- en financieringsmogelijkheden, zodat hij op basis daarvan een verantwoord investeringsbesluit kan nemen.	

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap			
2.4 werkproces: Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op.			
Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer stelt financiële prioriteiten en doelen. Op basis hiervan stelt hij een exploitatiebegroting op om zicht te krijgen op de nettowinst. Hij stelt eveneens een liquiditeitsbegroting op om zicht te krijgen op de ontvangsten en uitgaven per periode. Op basis van deze begrotingen bepaalt hij de behoefte aan financiële middelen		
Gewenst resultaat	De exploitatie- en liquiditeitsbegroting geven zicht op de financiële situatie van de onderwerkmakerij en sluiten aan bij de financiële doelstellingen		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen 	Stelt beredeneerd financiële doelen op en geeft heldere argumenten voor de gestelde prioriteiten, zodat de doelstellingen reëel zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Marktontwikkelingen/ marktmechanismen Budgettering Omzetprognoses Belastingwetgeving (BTW)
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	Verwerkt financiële gegevens in haalbare begrotingen en budgetten, zodat deze een goed beeld geven van de financiële situatie van de onderwerkmakerij	

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap			
2.5 werkproces: Interesseert potentiële investeerders.			
Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer benadert en informeert potentiële investeerders over de (op te zetten) onderwerkmakerij. Hij probeert hen te overtuigen van de kansen van zijn plannen, ideeën en/of het ondernemingsplan en onderhandelt over de voorwaarden bij investering		
Gewenst resultaat	Potentiële investeerders zijn zodanig geïnformeerd dat ze een besluit kunnen nemen om al dan niet te investeren		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Acties en activiteiten initiëren 	Neemt het initiatief om potentiële investeerders te benaderen, zodat hij ze kan informeren over zijn (op te zetten) onderwerkmakerij.	<ul style="list-style-type: none"> Presentatietechnieken Onderhandelingstechniek en
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen Onderhandelen 	Geeft een heldere en overtuigende onderbouwing van de kansen van de onderwerkmakerij, speelt actief in op vragen en onderhandelt over de voorwaarden, zodat potentiële investeerders een afgewogen besluit kunnen nemen.	

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**2.6 werkproces: Geeft vorm aan de onderneming.**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer onderzoekt welke ondernemingsvorm het beste past bij de doelstelling van de onderwerkmakerij, het risico dat hij wil nemen, zijn wensen omtrent zeggenschap, bevoegdheden en aansprakelijkheid, zijn financiële positie, de bedrijfsvoering en de fiscale mogelijkheden. Hij stelt regels op omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving. Hij weegt de aspecten, mogelijkheden en beperkingen tegen elkaar af en kiest een ondernemingsvorm. Daarna voert de onderwerkmaker ondernemer wettelijke verplichte en de noodzakelijk administratieve handelingen uit: hij vraagt vergunningen aan, schrijft zich in het handelsregister in en meldt zich aan bij de belastingdienst		
Gewenst resultaat	De gekozen ondernemingsvorm past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderwerkmakerij en de onderwerkmaker ondernemer. De wettelijk verplichte en de noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderwerkmakerij zijn uitgevoerd. Er zijn regels opgesteld omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	<p>Past de wettelijke richtlijnen op het gebied van vergunningen, inschrijvingen en belastingen op de juiste wijze toe, zodat aan alle eisen wordt voldaan.</p> <p>Heeft kennis van zaken op het gebied van persoonlijke veiligheid en de veiligheid van anderen, zodat hij regels op kan stellen omtrent veiligheid in de onderwerkmakerij</p>	<ul style="list-style-type: none">Wettelijk verplichte en noodzakelijke administratieve handelingen voor het opstarten van een onderwerkmakerijOndernemingsvormenMilieu-/ arbowetgeving
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie	Kiest op basis van zijn kennis van het verband tussen beleid, structuur en doelen van de verschillende organisatie- en ondernemingsvormen de ondernemingsvorm die past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderwerkmakerij en de onderwerkmaker ondernemer	

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap			
2.7 werkproces: Profileert en promoot de onderneming.			
Omschrijving	Op basis van de gekozen marketing- en pr-instrumenten in het marketingplan werkt de onderwerkmaker ondernemer een promotieplan uit. Hij voert de marketing- en pr-activiteiten uit voor de promotie en profilering van zijn onderwerkmakerij		
Gewenst resultaat	Het promotieplan sluit aan bij het marketingplan. (potentiële) Klanten voelen zich aangesproken door de manier van promotie en profilering. De naamsbekendheid van de onderwerkmakerij groeit.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie op de ontvanger(s) richten 	Stemt de manier van promotie en profilering af op (potentiële) klanten, zodat zij zich aangesproken voelen	<ul style="list-style-type: none"> Marketingmix Presentatietechnieken
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	Plant en regelt promotionele activiteiten, zodat deze doelmatig worden uitgevoerd en de naamsbekendheid van de onderwerkmakerij groeit.	

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**2.8 werkproces: Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad.**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer bepaalt de gewenste voorraad. Hij vergelijkt offertes voor de gewenste producten en materialen. Hij maakt een keuze uit inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over inkooprijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij bestelt producten en materialen en controleert de voorraad kwalitatief en kwantitatief.		
Gewenst resultaat	Er is zicht op de gewenste voorraad, afgestemd op de omzetsnelheid. De juiste producten en materialen kunnen tijdig worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">Onderhandelen	Gebruikt verschillende onderhandelings technieken, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	<ul style="list-style-type: none">Marktontwikkelingen/ marktmechanismenOnderhandelings techniek enMethoden van voorraadbeheer
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Mensen en middelen organiseren	Bepaalt het juiste moment van inkoop en de gewenste hoeveelheid van de relevante producten en materialen, afgestemd op de omloopsnelheid, zodat er geen onnodige voorraad of een tekort kan ontstaan.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren	Ziet zakelijke kansen bij het inkopen van producten en materialen en gebruikt in de onderhandeling met leveranciers kennis over de markt en de prijsstelling van andere leveranciers, zodat producten en materialen kunnen worden ingekocht tegen gunstige voorwaarden.	

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap			
2.9 werkproces: Voert de financiële administratie uit.			
Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer stelt rekeningen op en verwerkt ze. Hij controleert inkoopnota's en verwerkt ze. Hij registreert en archiveert financiële gegevens en bewaakt de administratie. Hij stelt periodiek financiële overzichten op (zoals een balans en winst- en verliesrekening) en levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, zoals de belastingdienst, uitkeringsinstanties en boekhouder/accountant. Afhankelijk van keuzes van de onderwerkmaker ondernemer besteedt hij onderdelen van de financiële administratie uit aan anderen		
Gewenst resultaat	Rekeningen en inkoopnota's zijn afgehandeld. De financiële overzichten geven zicht op de actuele financiële situatie van de onderwerkmakerij.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Registreert en archiveert de financiële gegevens van de onderwerkmakerij nauwkeurig, zodat hijzelf of de boekhouder/accountant volledig inzicht heeft in de financiële situatie en hij deze kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis boekhouden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	Bewaakt de administratie, zoals de archivering en het inboeken van uitgaven en ontvangsten, zodat er geen achterstanden ontstaan en er zicht is op de actuele financiële situatie van de onderwerkmakerij	

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**2.10 werkproces: Stelt offertes op en brengt ze uit.**

Omschrijving	De onderwerkmaker ondernemer achterhaalt de wensen en behoeften van de klant en maakt een voorstel dat hierbij aansluit. Hij stelt de prijs vast op basis van arbeidsuren en tarieven, materiaal en uitbesteedde deelactiviteiten en inkoop. Hij stelt de leverings- en betalingsvoorwaarden vast. Hij licht de offerte toe aan de klant. Wanneer de klant tijdens het gesprek instemt met de offerte stelt hij een orderbevestiging op		
Gewenst resultaat	De onderwerkmaker ondernemer heeft een duidelijk beeld van de wensen en behoeften van de klant. De onderwerkmaker ondernemer en de klant hebben een overeenkomstig beeld van de te leveren producten en diensten en de bijbehorende prijs en leverings- en betalingsvoorwaarden. De afspraken tussen de onderwerkmaker ondernemer en klant zijn vastgesteld		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Stelt een duidelijke en volledige offerte op en licht deze toe, zodat de klant wordt geïnformeerd over het te leveren product, de prijs en de leverings- en betalingsvoorwaarden	<ul style="list-style-type: none">Belastingwetgeving (BTW)Kennis van producten, diensten en materialenPrijsopbouw
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">Behoeften en verwachtingen achterhalen	Inventariseert de wensen en behoeften van de klant en geeft duidelijk aan wat de klant wel en niet kan verwachten, zodat hij een duidelijk beeld heeft van de wensen en behoeften van de klant en de onderwerkmaker ondernemer en de klant een overeenkomstig beeld hebben van de te leveren producten of diensten.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Financieel bewustzijn tonen	Verwerkt de vaste en variabele kosten zo in de calculatie dat de geoffreerde dienst (financieel) voordeel oplevert voor de onderwerkmakerij.	

Kerntaak 2 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**2.11 werkproces: Reflecteert op de onderneming.**

Omschrijving	Aan de hand van gemaakte marktanalyses en financiële overzichten, blikt de onderwerkmaker ondernemer terug op (de resultaten van) de onderwerkmakerij. Aan de hand van zijn bevindingen en ideeën bepaalt hij welke acties tot verbetering kunnen leiden.		
Gewenst resultaat	De onderwerkmaker ondernemer weet hoe hij met zijn onderwerkmakerij wil verder gaan, gericht op verbetering van zijn marktpositie, de financiële situatie en mogelijkheden voor de toekomst		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden benutten• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie	Benoemt verbetermogelijkheden, grijpt kansen aan om de commerciële positie van de organisatie uit te bouwen en buigt mogelijke zakelijke bedreigingen om in het voordeel van de onderwerkmakerij, zodat hij kansrijke verbeteracties kan opstellen	<ul style="list-style-type: none">• Marktontwikkelingen/ marktmechanismen• Kunnen lezen/ interpreteren van financiële overzichten
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">• Financieel bewustzijn tonen	Maakt gebruik van financiële overzichten om de prestaties van de onderneming te volgen zodat hij handvatten heeft om de financiële situatie van zijn onderwerkmakerij te kunnen verbeteren	

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

De SVGB streeft er naar bij de ontwikkeling van kwalificatiedossiers drie stappen duidelijk te onderscheiden: ontwikkelen, valideren en legitimeren. Ideaaltypisch ziet het ontwikkelproces er als volgt uit:

1. De ontwikkeling van een kwalificatiedossier vindt plaats onder aansturing van een medewerker van de afdeling I&O van de SVGB. Bij die ontwikkeling worden deskundigen uit onderwijs en bedrijfsleven betrokken.
2. De validering van een kwalificatiedossier vindt bij de SVGB plaats in de sectorcommissies waarin vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven per branche of cluster van branches elkaar ontmoeten. Deze vertegenwoordigers zijn soms zelf bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier betrokken geweest, maar staan meestal wat verder van de dagelijkse beroepspraktijk af en kunnen in ieder geval vanuit een helikopterperspectief naar het kwalificatiedossier kijken, terwijl ze toch voldoende dicht bij de beroepspraktijk staan om het kwalificatiedossier inhoudelijk te kunnen beoordelen.
3. De legitimering van een kwalificatiedossier vindt plaats in de paritaire commissie van de SVGB. Hierin ontmoeten vertegenwoordigers van het onderwijs en sociale partners elkaar. De paritaire commissie zet vooraf de lijnen uit voor de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers en evalueert achteraf of deze ontwikkeling op de juiste wijze heeft plaats gevonden en het gewenste resultaat heeft opgeleverd.

Bij de totstandkoming van het kwalificatiedossier Onderwerkmaker zijn deze stappen gevolgd. Bij de ontwikkeling is samengewerkt met twee eigenaren van orthopedisch schoentechnische bedrijven, die tevens praktijkopleider zijn, een leidinggevende in een orthopedisch schoentechnisch bedrijf die tevens praktijkopleider is, een docent van SVGB opleidingencentrum en een branchedeskundige van SVGB kenniscentrum.

Daarnaast heeft de SVGB in het voorjaar van 2010 in het kader van de kwalificatiemonitor een gesprek gevoerd met vertegenwoordigers van de opleiding waarin voor dit kwalificatiedossier wordt opgeleid. Dit gesprek was gericht op de ervaringen met het gebruik van het kwalificatiedossier. De resultaten van deze gesprekken zijn gebruikt bij de doorontwikkeling van het kwalificatiedossier in 2010.

Voor het vaststellen en toelichten van de niveaus van Nederlands, rekenen en Moderne Vreemde Talen is afgestemd met vakdocenten.

2.2 Verwantschap

Het kwalificatiedossier Onderwerkmaker is gebaseerd op de volgende documenten:

- Het beroepscompetentieprofiel Onderwerkmaker.
- Ondernemerscompetenties in relatie tot vakmanschap, Cinop, januari 2004
- Referentiedocument ondernemerschap (Colo, maart 2009)

Overwogen is om één kwalificatiedossier Orthopedisch Schoentechnisch Medewerker te maken gebaseerd op de beroepscompetentieprofielen Schachtenmaker, Onderwerkmaker, Schoentechnische voorzieningenmaker en Leestenmaker. Deze beroepen vinden binnen dezelfde branche plaats. Bij nader onderzoek blijkt echter dat er geen (substantiële) overlap op het niveau van kerntaken is tussen de onderwerkmaker en de andere beroepen. Er is om deze reden sprake van een één op één vertaling van het beroepscompetentieprofiel Onderwerkmaker naar het kwalificatiedossier Onderwerkmaker.

Daarnaast zijn de Leestenmaker en de Schoentechnisch Voorzieningenmaker samengevoegd in het kwalificatiedossier Orthopedisch Schoentechnisch Medewerker en is ook Schachtenmaker een afzonderlijk kwalificatiedossier geworden.

De ondernemersaspecten uit uitstroom schachtenmaker/ondernemer zijn gebaseerd op het onderzoek naar ondernemerscompetenties in relatie tot vakmanschap. Dit onderzoek is in 2003 in opdracht van de SVGB uitgevoerd door CINOP. De resultaten van dit onderzoek zijn in de sectorcommissies en de paritaire commissie van de SVGB besproken. In deze besprekingen gaven de vertegenwoordigers van het bedrijfsleven aan nadrukkelijk behoefte te hebben aan beroepsbeoefenaren die beschikken over management-/ondernemerscompetenties. Gezien de structuur van de branche en de bedrijven is gekozen voor de naamgeving ondernemer. Om deze reden is besloten tot het opnemen van de uitstroom onderwerkmaker ondernemer in het kwalificatiedossier Onderwerkmaker.

In 2009 is de kerntaak "Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap" in de betreffende uitstromen afgestemd op de referentiedocumenten ondernemerschap en leidinggeven.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Herordening kerntaken

Er is in overleg met branche en onderwijs voor gekozen om de vier kerntaken, zoals deze in het beroepscompetentieprofiel Onderwerkmaker omschreven stonden, samen te voegen tot één kerntaak.

Van vakvolwassen naar beginnend beroepsbeoefenaar

In grote lijnen functioneert de onderwerkmaker als beginnend beroepsbeoefenaar na afsluiting van zijn opleiding vrijwel op het niveau van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar.

Er zijn uiteraard wel enkele verschillen tussen een zeer ervaren en een minder ervaren onderwerkmaker. Deze verschillen zijn echter niet te vinden in de concrete uitvoering van taken of in de eisen die aan de resultaten worden gesteld, maar in:

- de snelheid van werken: een vakvolwassen beroepsbeoefenaar heeft meer snelheid opgebouwd dan een beginnend beroepsbeoefenaar, die nog niet over veel routine beschikt.
- de verantwoordelijkheid: beide beroepsbeoefenaren werken zelfstandig aan hun taken. Een beginnend beroepsbeoefenaar kan echter in geval van twijfel terugvallen op een vakvolwassen collega.

Wel is het van belang dat een beginnend beroepsbeoefenaar kan inschatten wanneer hij hulp nodig heeft en dat hij deze hulp op de juiste manier inroept.

Van beroepscompetenties naar gedragscompetenties

In de vertaalslag van de werkzaamheden van de vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar die van de beginnend beroepsbeoefenaar zijn nauwelijks veranderingen aangebracht. De branche- en onderwijsvertegenwoordigers gaven aan dat er weinig verschil zit tussen de eisen die aan een vakvolwassen beroepsbeoefenaar worden gesteld en de eisen die aan een beginnend beroepsbeoefenaar worden gesteld.

Er zijn uiteraard wel enkele verschillen tussen een zeer ervaren en een minder ervaren beroepsbeoefenaar aan te geven. Deze verschillen zijn echter niet te vinden in de concrete uitvoering van taken of in de eisen die aan de resultaten worden gesteld, maar in:

- de snelheid van werken: een vakvolwassen beroepsbeoefenaar heeft meer snelheid opgebouwd dan een beginnend beroepsbeoefenaar, die nog niet over veel routine beschikt.

- de verantwoordelijkheid: beide beroepsbeoefenaren werken zelfstandig aan hun taken. Een beginnend beroepsbeoefenaar kan echter in geval van twijfel terugvallen op een vakvolwassen collega.

Deze elementen veroorzaken geen verschillen tussen de succescriteria van de vakvolwassen beroepsbeoefenaar en die van de beginnend beroepsbeoefenaar. Wel is het van groot belang dat een beginnend beroepsbeoefenaar kan inschatten wanneer hij hulp nodig heeft en dat hij deze hulp op de juiste manier inroept.

2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

2.4.1 Onderwerkmaker

Nederlands

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

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 2F

Toelichting:

Het beroep onderwerkmaker is grotendeels een uitvoerend beroep. Beheersing van het Nederlands komt op enkele plaatsen in het dossier voor. Hij heeft geen klantcontact. De communicatie die er is, is met collega's binnen het bedrijf.

Mondelinge taalvaardigheid komt voor in werkproces 1.1 en 1.6. De onderwerkmaker raadpleegt de orthopedisch schoentechnicus wanneer er onduidelijkheden zijn. Ook overlegt hij met collega's en stemt hij zijn werkzaamheden af.

De onderwerkmaker moet de werkorderkaart kunnen lezen (werkproces 1.1). Hij moet kunnen schrijven bij het registreren van gegevens op de werkorderkaart (werkproces 1.6)

Taalverzorging is alleen aan de orde waar het aandacht voor correct taalgebruik betreft.

Rekenen

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

- Getallen: 2F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden: 2F

Toelichting:

De onderwerkmaker voert basale rekenkundige handelingen uit. Hij moet kunnen werken met decimale getallen bij alle werkprocessen die hij uitvoert. Bij het vervaardigen van het onderwerk, werkt hij met vuistregels. Hier komt het onderdeel verhoudingen onder andere tot uiting. Evenals het onderdeel verbanden. Onder verbanden valt ook het kunnen aflezen van informatie uit tabellen..

Meten en meetkunde uit zich in het ruimtelijk inzicht dat hij nodig heeft voor met name de vervaardiging van het onderwerk. Ook werkt hij met afmetingen bij diezelfde kerntaak.

Nederlandse taal en rekenen: beroepsspecifieke eisen en centraal examen

Het niveau van de beroepsspecifieke eisen, die gelden voor de beheersing van Nederlandse taal en rekenen, is geformuleerd op basis van het niveau van de taal- en rekengerelateerde handelingen die in beroepsuitoefening voorkomen. Dit wil niet altijd zeggen dat de verschillende taal- en rekendomeinen daarmee voor dat betreffende niveau volledig zijn afgedekt.

Met het oog op de algemene eisen die gesteld worden op het gebied van Nederlandse taal en rekenen, betekent dit dat de onderwijsinstelling zal moeten nagaan welk van deze algemene eisen al wel en welk van deze algemene eisen nog niet door de beroepsspecifieke eisen worden afgedekt. Indien nodig zal (aanvullend op de voorbereiding op de beroepspraktijk) aandacht gegeven moeten worden aan deze algemene eisen op het gebied van Nederlandse taal en rekenen, om voldoende voorbereid te zijn op de (centrale) examinering van deze algemene eisen.

2.4.2 Onderwerkmaker/Ondernemer

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Onderwerkmaker/Ondernemer zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 2F

Toelichting:

Beheersing van het Nederlands komt in de uitvoerende taak van de onderwerkmaker ondernemer op enkele plaatsen in het dossier voor. Hij heeft geen klantcontact. De communicatie die er is, is met collega's binnen het bedrijf. Mondelinge taalvaardigheid komt voor in werkproces 1.1 en 1.6. De onderwerkmaker raadpleegt de orthopedisch schoentechnicus wanneer er onduidelijkheden zijn. Ook overlegt hij met collega's en stemt hij zijn werkzaamheden af. De onderwerkmaker ondernemer moet de werkorderkaart kunnen lezen (werkproces 1.1). Hij moet kunnen schrijven bij het registreren van gegevens op de werkorderkaart (werkproces 1.6). Taalverzorging is alleen aan de orde waar het aandacht voor correct taalgebruik betreft.

Ondernemerschap bij de onderwerkmaker ondernemer bevindt zich op mbo 3 niveau, waardoor de niveaus voor taal zich op niveau 2F bevinden.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Onderwerkmaker/Ondernemer zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden: 3F

Toelichting:

De kerntaak die ook voorkomt in de uitstroom onderwerkmaker vereist bij de onderwerkmaker/ ondernemer hetzelfde niveau. De onderwerkmaker/ ondernemer voert voor de kerntaak ondernemerschap complexer rekenkundige handelingen uit dan de onderwerkmaker. Hij moet bijvoorbeeld kunnen werken met percentages. Tevens vereist ondernemerschap het aflezen van complexer tabellen en grafieken.

Nederlandse taal en rekenen: beroepsspecifieke eisen en centraal examen

Het niveau van de beroepsspecifieke eisen, die gelden voor de beheersing van Nederlandse taal en rekenen, is geformuleerd op basis van het niveau van de taal- en rekengerelateerde handelingen die in beroepsuitoefening voorkomen. Dit wil niet altijd zeggen dat de verschillende taal- en rekendomeinen daarmee voor dat betreffende niveau volledig zijn afgedekt.

Met het oog op de algemene eisen die gesteld worden op het gebied van Nederlandse taal en rekenen, betekent dit dat de onderwijsinstelling zal moeten nagaan welk van deze algemene eisen al wel en welk van deze algemene eisen nog niet door de beroepsspecifieke eisen worden afgedekt. Indien nodig zal (aanvullend op de voorbereiding op de beroepspraktijk) aandacht gegeven moeten worden aan deze algemene eisen op het gebied van Nederlandse taal en rekenen, om voldoende voorbereid te zijn op de (centrale) examinering van deze algemene eisen.

2.5 Discussiepunten

De volgende zaken zijn bij de totstandkoming van dit kwalificatiedossier expliciet aan de orde geweest:

a. Nederlands

Voor de beheersing van de Nederlandse taal heeft de paritaire commissie van de SVGB voor de kwalificatiedossiers t/m het cohort 2009-2010 het raamwerk gehanteerd, dat is ontleend aan het Common European Framework of Reference (CEF).

Voor het cohort 2010-2011 heeft de staatssecretaris van OCW referentieniveaus vastgesteld voor de mbo-kwalificaties op de verschillende niveaus. Voor kwalificaties op mbo-niveau-2 en mbo-niveau 3 betreft dat referentieniveau 2F, voor kwalificaties op mbo-niveau-4 betreft dat referentieniveau 3F. De paritaire commissie van de SVGB ziet vanuit de beroepseisen geen aanleiding om voor de SVGB-kwalificaties voor Nederlands af te wijken van deze vastgestelde referentieniveaus.

Daar waar de beroepsuitoefening specifieke eisen op het gebied van de Nederlandse taal stelt, komen deze naar voren in deel C van het kwalificatiedossier in de keuze van competenties, componenten en prestatie-indicatoren. De beheersing van de Nederlandse taal blijft een belangrijk aandachtspunt en zal nadrukkelijk aan de orde komen in de evaluatiegesprekken met de vertegenwoordigers van de opleidingen in het kader van de kwalificatiemonitor.

In 2010 zijn de aan de beroepsuitoefening ontleende eisen voor Nederlandse taal nader onderbouwd.

b. Moderne Vreemde Taal

De paritaire commissie van de SVGB heeft voor de kwalificatiedossiers t/m cohort 2009-2010 bij de formulering van het beheersingsniveau moderne vreemde taal de volgende aanpak gevolgd:

- Indien de beroepsuitoefening niet nadrukkelijk vraagt om de beheersing van een moderne vreemde taal, dan wordt de beheersing van de moderne vreemde taal niet in het kwalificatiedossier opgenomen.
- Indien voor de beroepsuitoefening de beheersing van een moderne vreemde taal gewenst is, dan wordt voor de SVGB-kwalificatiedossiers aangesloten bij de in ontwikkeling zijnde richtlijn voor Leren, Loopbaan en Burgerschap.
- In de SVGB-kwalificatiedossiers wordt maximaal één moderne vreemde taal opgenomen en het beheersingsniveau is maximaal het minimale niveau zoals dat in de ontwikkeling zijnde richtlijn wordt geformuleerd.

In 2009 is de noodzaak van beheersing van een moderne vreemde taal voor de SVGB-kwalificaties geëvalueerd. Deze evaluatie heeft in een aantal gevallen geleid tot het bijstellen van de geformuleerde niveaus. In algemene zin golden de volgende overwegingen:

- Voorkomen moet worden dat geformuleerde eisen voor de beheersing van moderne vreemde talen voor kwalificaties op mbo-niveau 2 en mbo-niveau 3 een belemmering gaan vormen voor kwalificering, daar waar het beroep niet nadrukkelijk om die beheersing vraagt. Met andere woorden er is nadrukkelijker dan voorheen onderscheid gemaakt tussen "nice to know" en "need to know".
- Voor kwalificaties op mbo-niveau-4 wordt ook gekeken naar de doorstroommogelijkheden naar het hbo. Daar waar deze doorstroommogelijkheden nadrukkelijk eisen stellen aan de beheersing van een moderne vreemde taal (Engels) wordt hier rekening mee gehouden. Anders geldt hetgeen hiervoor in het eerste aandachtspunt is geformuleerd.

In 2010 heeft de paritaire commissie besloten het beheersingsniveau voor de moderne vreemde taal (Engels) in de SVGB kwalificatiedossiers op niveau 4 op te nemen, overeenkomstig het verzoek van de staatssecretaris. Dit betreft de volgende generieke eisen: Lezen en luisteren: B1; Gesprekken voeren, Spreken en Schrijven: A2. In de SVGB-kwalificatiedossiers op niveau 2 en 3 worden geen eisen voor een moderne vreemde taal opgenomen als dat vanuit de eisen die de beroepsuitoefening stelt niet nadrukkelijk noodzakelijk is.

Indien beheersingsniveaus voor een moderne vreemde taal (Engels) zijn vastgesteld is aangesloten bij het Common European Framework of Reference (CEF).

Bij de niveauaanduidingen voor de moderne vreemde taal (Engels) in dit dossier wordt toegelicht op welke beroepsspecifieke handelingen de niveaus gebaseerd zijn.

c. Rekenen en wiskunde

Voor de beheersing van rekenen/wiskunde heeft de paritaire commissie van de SVGB voor de kwalificatiedossiers van het cohort 2009-2010 het raamwerk rekenen/wiskunde mbo (versie 0.9, december 2007) gehanteerd. Zij heeft er in de kwalificatiedossiers van het cohort 2009-2010 voor gekozen met een zekere terughoudendheid niveaus voor rekenen/wiskunde vast te stellen in de SVGB-kwalificatiedossiers.

Voor het cohort 2010-2011 heeft de staatssecretaris van OCW referentieniveaus vastgesteld voor de mbo-kwalificaties op de verschillende niveaus. Voor kwalificaties op mbo-niveau-2 en mbo-niveau 3 betreft dat referentieniveau 2F, voor kwalificaties op mbo-niveau-4 betreft dat referentieniveau 3F. De paritaire commissie van de SVGB zag vanuit de beroepseisen in 2009 geen aanleiding om voor de SVGB-kwalificaties voor rekenen/wiskunde af te wijken van deze vastgestelde referentieniveaus. De reden hiervoor was dat op dat moment een goede vergelijking tussen het gehanteerde raamwerk rekenen/wiskunde en de landelijke referentieniveaus niet goed mogelijk was.

Daar waar de beroepsuitoefening specifieke eisen op het gebied van rekenen/wiskunde stelt, komen deze naar voren in deel C van het kwalificatiedossier in de keuze van competenties, componenten en prestatie-indicatoren. De beheersing van Rekenen/wiskunde blijft een belangrijk aandachtspunt en zal nadrukkelijk aan de orde komen in de evaluatiegesprekken met de vertegenwoordigers van de opleidingen in het kader van de kwalificatiemonitor.

In 2010 zijn de aan de beroepsuitoefening ontleende eisen voor rekenen/wiskunde nader vastgesteld en onderbouwd.

d. Betrokkenheid vmbo en hbo bij totstandkoming van dit dossier

Het hbo is vertegenwoordigd in de paritaire commissie van de SVGB en in de sectorcommissies Audiciens, Optiek, Tandtechniek en SVGB-OSLO. Daar waar er sprake is van doorstroom naar met name verwant hbo, wordt dit in de besprekingen meegenomen. Het op een duidelijke manier positioneren van de mbo-kwalificaties in relatie tot verwante opleidingen en cursussen in het hbo en in het cursorische onderwijs staat voortdurend op de agenda van brancheorganisaties en onderwijs. In een aantal sectoren staat dit onderwerp op de ontwikkelagenda.

In 2010 is de paritaire commissie uitgebreid met een vertegenwoordiger van het vmbo. In de projecten "Nederlandse School voor Gezondheidstechniek" en "Creatief Vakman" participeren vertegenwoordigers van het vmbo. We proberen de vmbo-betrokkenheid voortdurend te bevorderen met het oog op het bevorderen van de instroom vanuit het vmbo in de opleidingen voor de SVGB-kwalificaties.

e. Opnemen vakkennis en vaardigheden in deel C

Er is bij de uitwerking van de werkprocessen met competenties voor gekozen in de kolom vakkennis en

vaardigheden met name vakspecifieke kennis en vaardigheden op te nemen. Vakkennis en vaardigheden die rechtstreeks samenhangen met de aspecten van gedrag die door de gedragscompetenties worden gedekt, worden in deze kolom niet nogmaals beschreven.

In 2009 zijn er in Colo-verband afspraken gemaakt over het minimale en maximale aantal items vakkennis en vaardigheden per uitstroom in de kwalificatiedossiers. De SVGB heeft in 2009 een eerste slag gemaakt in het realiseren van deze minima en maxima. In 2010 is het voor de meeste kwalificatiedossiers gelukt aan deze minima en maxima te voldoen.

f. Status deel C

De paritaire commissie van de SVGB heeft deel C van dit kwalificatiedossier nadrukkelijk ontwikkeld en bedoeld als een adviesdocument aan de scholen. De staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap heeft in de afgelopen jaren het hele kwalificatiedossier, inclusief deel C, vastgesteld. De paritaire commissie van de SVGB voelde zich door deze tussentijdse wijziging op het verkeerde been gezet en dringt erop aan tijdens het spel de spelregels niet te veranderen. De paritaire commissie van de SVGB heeft er niet voor gekozen als reactie op het vaststellen van deel C te gaan sleutelen aan dit onderdeel van de kwalificatiedossiers. Dit zou mogelijk leiden tot onvoldoende doordachte stappen en veranderingen. De paritaire commissie van de SVGB vindt het belangrijk om eerst ervaring op te doen met de uitvoering van de opleidingen gericht op de in dit kwalificatiedossier beschreven kwalificaties/uitstromen. Deze uitvoering wordt gedurende de experimentele periode nauwgezet gemonitord. De informatie uit de monitoring is en wordt daar waar nodig gebruikt om het kwalificatiedossier aan te passen.

g. Ondernemerschap in de SVGB-kwalificaties

In 2007 heeft de paritaire commissie van de SVGB geconstateerd dat de kerntaak "Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap" in de SVGB-kwalificatiedossiers verschillend was uitgewerkt. Bij die uitwerking was niet altijd duidelijk of de verscheidenheid voortkwam uit de specifieke eisen van het beroep. In 2008 is, in afwachting van het tot stand komen van een referentiedocument ondernemerschap in Colo-verband, de kerntaak "Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap" ongewijzigd gelaten.

In 2009 is op basis van het referentiedocument ondernemerschap (maart 2009) van Colo gewerkt aan de stroomlijning van de kerntaak "Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap" in de SVGB-kwalificatiedossiers. Dit heeft geleid tot een SVGB-basisdocument met de volgende werkprocessen:

1. Maakt marktanalyses
2. Stelt een marketingplan op
3. Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op
4. Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op
5. Interesseert potentiële investeerders
6. Geeft vorm aan de onderneming
7. Participeert in netwerken
8. Profileert en promoot de onderneming
9. Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad
10. Voert de financiële administratie uit
11. Stelt offertes op en brengt ze uit
12. Reflecteert op de onderneming
13. Werft en selecteert medewerkers
14. Geeft leiding aan medewerkers

In ieder SVGB-kwalificatiedossier is gekozen voor één van de volgende drie varianten:

- Variant 1: Zelfstandig ondernemer zonder personeel

Deze vakman/ondernemer is verantwoordelijk voor alle ondernemerswerkprocessen, behalve die werkprocessen die met personeel te maken hebben. Voor deze kwalificaties gelden de werkprocessen 1 t/m 12.

· Variant 2: Zelfstandig ondernemer met personeel

Deze vakman/ondernemer is verantwoordelijk voor alle ondernemerswerkprocessen. Voor deze kwalificaties gelden de werkprocessen 1 t/m 14.

· Variant 3: (Filiaal)manager ketenbedrijf

Deze vakman/ondernemer met personeel voert zijn ondernemerswerkprocessen uit binnen de richtlijnen van een ketenbedrijf. Voor deze kwalificaties gelden de werkprocessen 1 t/m 4 en 7 t/m 14.

Voor de vakman/ondernemer in het kwalificatiedossier Onderwerkmaker is gekozen voor variant 1: Zelfstandig ondernemer zonder personeel. Deze variant beschrijft de meest voorkomende vorm van ondernemerschap in de branche waarop dit kwalificatiedossier gericht is.

In verband met de haalbaarheid en toetsbaarheid is in het kwalificatiedossier Onderwerkmaker besloten werkproces 7 niet in deze kerntaak op te nemen.

Uit evaluatie van het gebruik van de kwalificatiedossiers 2008-2009 in het onderwijs kwam naar voren dat de haalbaarheid en de toetsbaarheid van de kerntaak "Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap" problematisch was. De werkprocesomschrijvingen en de bijbehorende resultaten en prestatie-indicatoren waren veelal zo geformuleerd dat ze in het onderwijs niet haalbaar en niet toetsbaar bleken te zijn. Deze evaluatie is aanleiding geweest om kritisch te kijken naar de formuleringen. Nadrukkelijk is ernaar gestreefd de werkprocessen te beschrijven op het niveau van de beginnend beroepsbeoefenaar. Daarnaast zijn de werkprocessen zoveel mogelijk beschreven in theoretisch handelen. Reden hiervoor is dat leerlingen in de beroepspraktijkvorming veelal niet de gelegenheid krijgen de activiteiten binnen deze werkprocessen daadwerkelijk te verrichten. Het praktisch ondernemen is tijdens de opleiding veelal alleen mogelijk in een simulatieomgeving of een binnenschoolse praktijkomgeving. Dit betekent ook dat de examinering veelal in dergelijke omgevingen zal plaatsvinden. De examenpraktijk zal moeten uitwijzen of we erin geslaagd zijn de werkprocessen zo te formuleren dat de scholen passende examenvormen kunnen vinden. De werkbaarheid hangt mede af van de mate waarin de inspectie de examenpraktijk naar de geest dan wel naar de letter zal beoordelen. De ervaringen in deze examenpraktijk zullen worden geëvalueerd en zo nodig leiden tot bijstelling van de kerntaak.

In 2010 heeft de paritaire commissie besloten de kerntaak "Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap" vooralsnog ongewijzigd te laten en de ervaringen met de uitvoering af te wachten.

Inmiddels is op initiatief van Colo door de gezamenlijke kenniscentra een certificeerbare eenheid Ondernemerschap ontwikkeld. Deze certificeerbare eenheid zal worden opgenomen in de kwalificatie Ondernemer Detailhandel van KCHandel. Deze certificeerbare eenheid is aanzienlijk minder zwaar/minder omvangrijk dan de kerntaak "Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap". Deelnemers die voldoen aan de in de certificeerbare eenheid Ondernemerschap beschreven eisen krijgen een certificaat Ondernemerschap uitgereikt. Dit certificaat kan ook naast een diploma voor een andere kwalificatie verkregen worden. Hierdoor ontstaat er voor deelnemers in een aantal opleidingen voor SVGB-kwalificaties op het gebied van ondernemerschap een keuzemogelijkheid. Of deelnemers voldoen aan de eisen voor het diploma Vakman/Ondernemer c.q. Vakman/Manager, of deelnemers voldoen aan de eisen voor het diploma Vakman en behalen daarnaast de certificeerbare eenheid Ondernemerschap.

h. Onderzoek (bijna) lege kwalificaties in de SVGB-kwalificatiestructuur

In 2010 is een onderzoek gestart naar lege en bijna lege kwalificaties van de SVGB. Hiertoe behoren ook de kwalificaties Onderwerkmaker en Onderwerkmaker ondernemer van het kwalificatiedossier Onderwerkmaker. Dit onderzoek heeft in 2010 nog geen resultaat opgeleverd en zal in 2011 worden voortgezet. Het onderzoek is gericht op het in uitvoering (laten) nemen van een opleiding voor deze kwalificaties.

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.

-In B 2.5 zijn de actuele ontwikkelingen m.b.t. arbeidsmarkt, beroepspraktijkvorming en beroepsuitoefening opgenomen n.a.v. recente arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie en een debat in de sectorcommissie over trends en ontwikkelingen in de branche.

-In B 4.1 t/m 4.5 zijn de nieuwe eisen opgenomen voor Nederlands, rekenen en wiskunde en moderne vreemde taal conform de door de staatssecretaris vastgestelde referentieniveaus en de in colo-verband gemaakte afspraken hierover.

-In D 2.2 – 2.4 is de proces- en inhoudsinformatie geactualiseerd.

-In D 3 is de ontwikkelagenda geactualiseerd.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Trends en ontwikkelingen	Vanaf 2009 organiseert de SVGB jaarlijks een debat over trends en ontwikkelingen in de beroepspraktijk in de verschillende sectorcommissies. De resultaten van dit debat worden ondermeer gebruikt om de kwalificatiedossiers te actualiseren. In 2010 vindt dit debat in de sectorcommissies plaats in mei/juni	SVGB Sectorcommissie Paritaire commissie	Juni 2011
Ervaringen met het kwalificatiedossier in het onderwijs	Vanaf 2009 evalueert de SVGB met behulp van de kwalificatiemonitor de ervaringen met het gebruik van de kwalificatiedossiers in het onderwijs. M.n. de uitvoerbaarheid en toetsbaarheid van deel C krijgen daarbij aandacht. De resultaten van deze evaluatie worden gebruikt voor het verbeteren van de kwalificatiedossiers.	SVGB Vertegenwoordiging van de opleidingsteams Sectorcommissie Paritaire commissie	Eerste helft van 2011
Nader onderzoek beroepskolom Orthopedische Schoentechniek	Er vindt in 2009/2010 nader onderzoek plaats naar de beroepskolom OST (inclusief hbo). In 2010 worden daar waar relevant nieuwe beroepscompetentieprofielen ontwikkeld.	SVGB Werkgroep onderwijs - bedrijfsleven NVOS	2011
Onderzoek (bijna) lege kwalificaties in de SVGB-kwalificatiestructuur	In 2010 is een onderzoek gestart naar lege en bijna lege kwalificaties van de SVGB. Hiertoe behoren ook de kwalificaties Onderwerkmaker en Onderwerkmaker ondernemer van het kwalificatiedossier Onderwerkmaker. Dit onderzoek heeft in 2010 nog geen resultaat opgeleverd en zal in 2011 worden voortgezet. Het onderzoek is gericht op het in uitvoering (laten) nemen van een opleiding voor deze kwalificaties	SVGB	2010-2011

In de ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissie is afgesproken over:

- De termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- De items bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- De wijze waarop informatie uit het kwaliteitssysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.