



## Landelijke Kwalificaties MBO

# Ploegleider textiel

Crebonummer:	93770
Sector:	Mode, Interieur, Tapijt en Textiel (MITT)
Branche:	Textielindustrie
Cohort:	Cohort 2011 - 2012

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	11
4 Beschrijving van de kwalificaties	12
4.1 Ploegleider textiel	13
5 Beschrijving van de kerntaken	14
5.1 Kerntaak 1: Bereidt productieorder voor	14
5.2 Kerntaak 2: Begeleidt het productieproces	15
5.3 Kerntaak 3: Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces	16
5.4 Kerntaak 4: Geeft leiding aan zijn ploeg	17
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	18
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Bereidt productieorder voor	19
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Begeleidt het productieproces	20
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces	22
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Geeft leiding aan zijn ploeg	23
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	24
1 Inleiding	24
2 Kwalificaties	24
2.1 Ploegleider textiel	25
3 Certificeerbare eenheden	49
<b>Deel D: Verantwoording</b>	50
1 Inleiding	50
2 Proces- en inhoudsinformatie	51
2.1 Betrokkenen	51
2.2 Verwantschap	53
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	54
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	55
2.5 Discussiepunten	57
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	58
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	59

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Ploegleider textiel. 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

### Beeld van het beroep

#### Waar werk je?

Als ploegleider textiel werk je in een textiel- of tapijtbedrijf: een bedrijf dat garens, doek of tapijt maakt of een bedrijf dat deze producten verft, bedrukt en/of een andere speciale behandeling geeft. Binnen zo'n bedrijf werk je op de productie-afdeling.

De concurrentie van producenten uit het buitenland, vooral uit landen waar de lonen laag liggen, is groot. Nederlandse bedrijven richten zich daarom vaak op producten van zeer hoge kwaliteit of op speciale producten. Doek wordt niet alleen verwerkt tot kleding-, gordijn- of meubelstoffen, maar ook in producten als autobanden, autogordelband, drainagematten of zelfs vliegtuigdeuren. Bij tapijt kun je denken aan vloerbedekking, maar ook aan kunstgras op sportvelden. Het gebruik van nieuwe materialen en het ontwikkelen van nieuwe producten en productieprocessen staan hoog in het vaandel.

#### Wat doe je?

Je geeft leiding aan een ploeg operators en assistent-operators en je coördineert en controleert (jouw deel van) het productieproces. Je maakt een personeelsbezettingplan en een detailplanning voor je ploeg en stuurt je medewerkers aan. Je bereidt nieuwe productieorders voor en start de werkzaamheden voor zo'n order op. Je bewaakt de kwaliteit van het proces, het product en de levertijden. Je ziet erop toe dat je ploeg werkt volgens de geldende veiligheidsregels, arbo- en milieuvoorschriften. Verder ben je betrokken bij de ontwikkeling van nieuwe producten, het onderhoud van het machinepark en het aannemen van nieuwe medewerkers. Ook voer je functioneringsgesprekken en houd je werkoverleg.

In veel textiel- en tapijtbedrijven wordt in ploegen gewerkt. In dat geval zorg je ook voor een goede overdracht van het werk naar de volgende ploeg. In alle gevallen overleg je met collega's als de productie leider, productieplanner, werkvoorbereider en collega-ploegleiders.

#### Met wie werk je?

In je werk heb je voornamelijk te maken met de operators van jouw ploeg. Daarnaast werk je binnen je afdeling samen met de andere ploegleiders en de productie leider, die ook je baas is. Verder heb je contact met andere productie-afdelingen en afdelingen als de Technische Dienst, Kwaliteitszorg, Research & Development en Personeelszaken. Met mensen buiten het bedrijf heb je weinig contact.

#### Wat moet je weten en kunnen?

Allereerst heb je vaktechnische kennis over productietechnieken, productiemiddelen en grondstoffen nodig. Ook moet je op de hoogte zijn van arbo- en milieuvoorschriften. Daarnaast speelt de computer een belangrijke rol: denk aan systemen voor productieplanning, personeelsplanning en EDI (elektronische uitwisseling van gegevens). Je moet kunnen plannen, overleggen, rapporteren, begeleidingsgesprekken voeren en een vergadering voorzitten. Al deze dingen leer je tijdens je opleiding.

#### Welke eigenschappen heb je nodig?

Als ploegleider textiel moet je leiding kunnen geven. Je moet dus goed met mensen om kunnen gaan, goed kunnen communiceren en organiseren. Daarnaast moet je onder druk kunnen werken, problemen snel zien – ook die tussen teamleden – en het een uitdaging vinden om ze op te lossen. Je moet oog hebben voor detail, maar ook overzicht weten te houden op het geheel.

#### Wat zijn je beroepsmogelijkheden?

Als ploegleider textiel kun je doorgroeien naar de functie van productie leider of -manager. Je staat dan aan het hoofd van de productieafdeling. Om dit te bereiken moet je een aanvullende hbo-opleiding volgen.

#### De kwalificatiestructuur

Schematische weergave van kwalificatiedossiers die voorkomen in de sector textiel binnen de kwalificatiestructuur van Kenniscentrum Handel:

Niveau 4	<div>Kwaliteitscontroleur textiel</div> <div>Kwalificatie niveau 4</div> <div>• Kwaliteitscontroleur textiel</div>	<div>Ploegleider textiel</div> <div>Kwalificatie niveau 4</div> <div>• Ploegleider textiel</div>	<div>Commercieel medewerker buitendienst textiel</div> <div>Kwalificatie niveau 4</div> <div>• Commercieel medewerker buitendienst textiel</div>
Niveau 3			
	<div>Allround operator</div> <div>Kwalificatie niveau 3</div> <div>• Specialist textiel</div>		
Niveau 2			
	<div>Operator</div> <div>Kwalificatie niveau 2</div> <div>• Operator textiel</div>		
Niveau 1			

## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

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

- *Ploegleider textiel*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum Handel
Ontwikkeld door	Kenniscentrum Handel in samenwerking met vertegenwoordigers uit de branche en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van Kenniscentrum Handel op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven Op: 16-12-2010 Te: Ede

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Ploegleider textiel - 4
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>
Certificeerbare eenheden	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	<p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3.</li> <li>• het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties op niveau 4.</li> </ul>
Bron- en referentiedocumenten	<p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier voor het studiejaar 2011-2012 is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo, studiejaar 2011-2012' verbonden. De kwalificatie-eisen die in dat document worden beschreven vormen samen met de kwalificatie-eisen in dit kwalificatiedossier de inhoudelijke vereisten voor het onderwijs en voor de verwerving van het diploma, die uit de wet voortvloeien. Het document is te vinden op <a href="http://www.kwalificatiesmbo.nl">www.kwalificatiesmbo.nl</a>.</p> <p>In dit kwalificatiedossier is gebruikgemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a>.</p> <p>De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsleider textiel (31-01-2004)</li> <li>• Productieleider textiel (23-01-2004)</li> </ul>

## 2.3 Typering beroepengroep

Houders van het diploma 'ploegleider textiel' zijn gekwalificeerd om te werken in een textielbedrijf of een tapijtbedrijf. Een textiel- of tapijtbedrijf is een bedrijf waar het uitvoeren van de volgende bewerkingen kan voorkomen: mengen/voorspinnen, fijnspinnen, garenopmaken, vlies, tuften, breien, weven, sterken, garenbewerken, veredelen, coaten, voorbehandelen, verven, nabehandelen en drukken.

De ploegleider textiel coördineert en controleert het onder zijn verantwoordelijkheid vallende (deel van het) productieproces. Hij bewaakt de kwaliteit van het proces, het product en de levertijden. Hij signaleert en registreert problemen, afwijkingen en de oplossingen in het logboek. Hij geeft leiding aan de bij zijn ploeg ingedeelde operators.

De ploegleider textiel ziet toe op het toepassen van de bedrijfsregels waaronder de veiligheidsregels en de voor het bedrijf geldende milieu- en Arbovoorschriften.

Omdat in de textielindustrie veelal in shifts wordt gewerkt, heeft de ploegleider te maken met collega ploegleiders die samen met hem verantwoordelijk zijn voor een goede continuering van het productieproces. De ploegleider textiel draagt zorg voor een correcte overdracht van het productieproces van ploeg naar ploeg.

De ploegleider textiel is in staat om leiding te geven aan de operators, snel problemen te signaleren en op te lossen en overzicht te hebben over het hele productieproces.

De ploegleider textiel beschikt over communicatieve, sociale en organisatorische vaardigheden, is punctueel in het registreren van gegevens en is stressbestendig.

## **2.4 Loopbaanperspectief**

De ploegleider textiel kan binnen een bedrijf door middel van ervaring en bijscholing doorgroeien naar de functie van productiemanager / productie leider / hoofd productie. In deze functie beheert hij de productiecapaciteit en geeft hij leiding aan de ploegleiders.

Afhankelijk van de persoonlijke belangstelling en vermogens is het voor de leerling met een diploma ploegleider mogelijk door te stromen naar de HBO-opleiding productie leider.

## 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>Voor gegevens over de huidige arbeidsmarkt en de beschikbaarheid van BPV-plaatsen wordt verwezen naar de jaarlijkse publicatie van Kenniscentrum Handel 'Rapportage arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie'. Hierin wordt voor elke kwalificatie per cwi-regio aangegeven wat het middellange perspectief is voor het aantal beschikbare BPV-plaatsen en het vinden van een baan na diplomering.</p> <p>Uit de publicatie 'Rapportage arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie 2010/2011' (2010) is op te maken dat het arbeidsmarktperspectief voor de Ploegleider textiel redelijk tot gunstig is voor de beginnend beroepsbeoefenaar. Het aantal beschikbare BPV-plaatsen voor bovenstaande kwalificaties is voor de BOL niet gunstig en voor de BBL redelijk.</p> <p>Het meest recente rapport is te downloaden op <a href="http://www.kchandel.nl">www.kchandel.nl</a> via de knop 'Trends en cijfers'. Gegevens over BPV-plaatsen zijn ook te vinden op <a href="http://www.kansopwerk.nl">www.kansopwerk.nl</a> en <a href="http://www.kansopstage.nl">www.kansopstage.nl</a>. Ook wordt verwezen naar het bedrijvenregister van Kenniscentrum Handel (<a href="http://www.kchandel.nl">www.kchandel.nl</a>) waarin alle beschikbare BPV-plaatsen zijn opgenomen.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Er zijn d.m.v. EG-regulering voorschriften op het gebied van kleurstoffen, brandwerende middelen, middelen t.b.v. finishen en voorbehandelen, als ook op het gebied van recycling. Wetgeving op het gebied van WAO, VUT, sociale premies en demografische ontwikkelingen, hebben invloed op de loonontwikkeling, werving van personeel, kostprijs per eenheid product (verhoging t.o.v. buitenland). Het multivezelackoord vervalt (vastgelegde quota naar EG vanuit textielexporterende landen) met als gevolg meer concurrentie in de markt. Met name de producten met een lage toegevoegde waarde zullen sterker beconcurrereerd worden. Investerings door Nederlandse textiel bedrijven zullen verschuiven naar landen als VRC (Volksrepubliek China) en Zuid-Amerika. Het ketendenken ontwikkelt zich meer in het buitenland dan in Nederland.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<ul style="list-style-type: none"><li>• De conventionele en bulkproductie zal afnemen en gedeeltelijk vervangen worden door nichemarkten.</li><li>• Er zal sprake zijn van prijsdruk en verkleining van marges, maar tegelijkertijd worden hogere eisen aan product en proces gesteld: kwaliteitseisen, logistieke eisen (snellere time to market), JIT principes.</li><li>• Productontwikkeling richt zich op nieuwe materialen zoals vezels, veredeling, coaten, lamineren, doekconstructies bijv. non- wovens, casheren, en het ontwikkelen van specifiekere eigenschappen en nieuwe toepassingen.</li><li>• Toenemende automatisering op het gebied van productie, productiebegeleiding, logistiek, inkoop/verkoop, etc. moet leiden tot verhoging van de efficiency van productie processen/ bedrijfsprocessen.</li></ul>

### 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: Ploegleider textiel

		Kwalificatie
Kerntaak	Werkproces	K1
<b>Kerntaak 1: Bereidt productieorder voor</b>		
	1.1 Maakt een personeelsbezettingplan en machineplanning	x
	1.2 Draait een proeforder voor nieuw product	x
	1.3 Start een nieuwe productieorder op	x
<b>Kerntaak 2: Begeleidt het productieproces</b>		
	2.1 Bewaakt het productieproces	x
	2.2 Bewaakt de productkwaliteit	x
	2.3 Ziet toe op het werken aan machines en met apparatuur	x
	2.4 Bewaakt het productieproces m.b.t. de orderplanning	x
	2.5 Draagt zorg voor een soepele ploegoverdracht	x
<b>Kerntaak 3: Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces</b>		
	3.1 Verbeterd de kwaliteit van het bedrijfsproduct	x
	3.2 Verbeterd de kwaliteit van het productieproces	x
	3.3 Ontwikkelt werkmethoden en werkinstructies	x
	3.4 Ziet toe op tijdig onderhoud aan het machinepark	x
	3.5 Draagt bij aan product- en procesinnovatie	x
<b>Kerntaak 4: Geeft leiding aan zijn ploeg</b>		
	4.1 Maakt keuze voor nieuwe werknemers	x
	4.2 Voert functionerings - en beoordelingsgesprekken	x
	4.3 Begeleidt medewerkers	x
	4.4 Stuurt medewerkers aan	x
	4.5 Voert werkoverleg	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:

- *Ploegleider textiel*

## 4.1 Ploegleider textiel

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De ploegleider textiel is werkzaam op de productievloer van een textielbedrijf of een tapijtbedrijf waar bewerkingen uit het gehele proces van vezel tot doek kunnen voorkomen. (spinnerij, weverij, breierij, textielveredelingsbedrijf, tapijtvervaardigingsbedrijf, vliesvervaardigingsbedrijf enz.).
Typerende beroepshouding	De ploegleider textiel is in staat om op de werkvloer leiding te geven aan de operators, snel problemen te signaleren en op te lossen, beslissingen te nemen en overzicht te hebben over het gehele productieproces. De ploegleider textiel beschikt over communicatieve, sociale en organisatorische vaardigheden, is punctueel in het registreren van gegevens en is stressbestendig.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De ploegleider textiel heeft een uitvoerende, coördinerende, controlerende en aansturende rol. De ploegleider textiel is verantwoordelijk voor het werken volgens de voorschriften, voor een efficiënte en effectieve uitvoering van productieproces en ploegoverdracht. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket, voor dat van zijn medewerkers en voor de resultaten van zijn ploeg. Hij is medeverantwoordelijk voor de resultaten van de totale shift van ploegen. De ploegleider textiel reageert bij afwijkingen c.q. problemen door onmiddellijk beslissingen te nemen en procedures aan te passen. De ploegleider textiel voert de taken op eigen initiatief uit binnen de kaders van de organisatie. Hij neemt actief deel aan het wekelijkse overleg (om het volledige productieproces te controleren) o.l.v. de productie leider, met de productieplanner, de werkvoorbereider en de collega ploegleiders. De arbeidsorganisatie in het textielbedrijf is afhankelijk van de organisatiestructuur en de grootte van de onderneming. In kleine bedrijven zal de ploegleider ook rechtstreeks betrokken zijn bij de ontwikkeling van de productie. De plaats van de ploegleider ten opzichte van de kwaliteitsverantwoordelijke en de veiligheidscoördinator verschilt van bedrijf tot bedrijf.
Complexiteit	De ploegleider textiel moet het productieproces en de kwaliteit van het product bewaken. Hiervoor heeft hij specialistische kennis nodig van textielproductietechnieken, productiemiddelen, verdelingstechnieken en toegepaste grondstoffen, zowel als over kwaliteitsnormen. Ook bewaakt hij het halen van de levertijd van de productieorder. Hiervoor moet hij de mogelijkheden van het productieapparaat kennen en de samenhang tussen versnelling of verandering in het proces, de productkwaliteit en de levertijd overzien. Het betreft hier werk waarbij standaarden aangepast en/of nieuwe standaarden gemaakt moeten worden. De ploegleider textiel moet afwijkingen in product, proces of levertijd tijdig signaleren en direct beslissingen nemen. Over die beslissingen moet hij duidelijk communiceren en accuraat registreren. Ook speelt de computer een belangrijke rol: systemen voor productieplanning, personeelplanning en EDI (electronische uitwisseling van gegevens). Omdat hij met zijn ploeg onderdeel is van een meerploegensysteem moet hij continuïteit van het productieproces waarborgen door de werkzaamheden van de vorige ploeg zonder problemen en met duidelijke informatievoorziening over te laten gaan in de werkzaamheden van de volgende ploeg.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p> <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels en MVT naar keuze.</p>

## 5. Beschrijving van de kerntaken

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

### 5.1 Kerntaak 1: Bereidt productieorder voor

Kerntaak 1 Bereidt productieorder voor	Werkprocessen bij kerntaak 1						
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De ploegleider textiel neemt deel aan de wekelijkse capaciteitsbespreking waarin hij in overleg met de andere ploegleiders de beschikbare mensen en middelen afstemt op de orderplanning van de aankomende week om voor zijn ploeg de concrete personeelsbezetting vast te kunnen stellen. Naar aanleiding van deze bijeenkomst stelt hij de bijbehorende personeels- en machineplanning (wie, waar, wanneer) op.</p> <p>De ploegleider textiel ontvangt voor de proeforder van de werkvoorbereider het voorontwerp en het werkdocument waarop de te leveren kwaliteit staat en de receptuur en alle stappen die genomen moeten worden om tot het nieuwe product te komen. De ploegleider textiel volgt het verloop van de proeforder stap voor stap en beoordeelt samen met de technoloog en de kwaliteitscontroleur de kwaliteit van het bij de stap behorende tussenproduct en of aanpassing in het verdere verloop van de proeforder wenselijk en mogelijk is. Hij registreert het verloop van de proeforder in het proeforderbestand door de goedgekeurde stappen af te vinken en bij de aangepaste stappen de aanpassingen te noteren.</p> <p>De ploegleider textiel ontvangt van de werkvoorbereider het werkdocument waarop hij alle stappen kan zien die genomen moeten worden om tot het product voor de klant te komen. Hij verdeelt aan de hand van de personeels- en machineplanning de werkzaamheden over de werknemers en de machines. Hij controleert de start van het proces door het product visueel te beoordelen of door een testmethode toe te passen. Hij beslist of aanpassingen in afstellingen of in het procesverloop nodig zijn, waarna de productie gestart kan worden. Hij registreert eventuele aanpassingen en zijn akkoord met de start van de productie in het logboek / orderopvolgingbestand.</p> <p><b>Toelichting:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• In de textielindustrie is reproduceerbaarheid belangrijk. Hetzelfde product moet in exact dezelfde kwaliteit, kleur en met dezelfde eigenschappen opnieuw geleverd kunnen worden. Het werkdocument met het stappenplan en de receptuur wordt in geval van een herhaalde order 'met één druk op de knop' aangeleverd door de werkvoorbereider.</li><li>• In het geval van een nieuw product wordt eerst een proeforder gedraaid. Het werkdocument met het stappenplan en de receptuur is dan een document dat tijdens de proeforder zijn gelijk nog moet bewijzen en nog aangepast wordt tot het nieuwe product aan de eisen voldoet.</li><li>• In de textielindustrie wordt in ploegendiensten gewerkt en dus heeft de ploegleider te maken met collega ploegleiders die samen met hem verantwoordelijk zijn voor een goede continuering van het productieproces. Het registreren van alle afwijkingen en genomen beslissingen is hiervoor een essentieel middel.</li></ul>	<table><tr><td>1.1</td><td>Maakt een personeelsbezettingplan en machineplanning</td></tr><tr><td>1.2</td><td>Draait een proeforder voor nieuw product</td></tr><tr><td>1.3</td><td>Start een nieuwe productieorder op</td></tr></table>	1.1	Maakt een personeelsbezettingplan en machineplanning	1.2	Draait een proeforder voor nieuw product	1.3	Start een nieuwe productieorder op
1.1	Maakt een personeelsbezettingplan en machineplanning						
1.2	Draait een proeforder voor nieuw product						
1.3	Start een nieuwe productieorder op						

## 5.2 Kerntaak 2: Begeleidt het productieproces

Kerntaak 2 Begeleidt het productieproces	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De ploegleider textiel houdt overzicht op het verloop van de werkzaamheden en de kwaliteit van het proces. Hij neemt bij machinestoringen direct contact op met de monteur. Hij grijpt in bij (dreigende) problemen/verstoringen/calamiteiten door oorzaak en gevolg vast te stellen. Hij komt tot een haalbare oplossing en aanpassing in het productieproces en registreert het probleem, de oplossing en zijn akkoord met de oplossing in het logboek / orderopvolgingbestand.</p> <p>De ploegleider textiel signaleert tijdens het proces afwijkingen aan het product. Hij probeert de afwijking op te lossen door de machineafstelling aan te passen, waarna hij het product opnieuw beoordeelt. Afhankelijk van het resultaat en de ernst van de afwijking beslist hij of de order stopgezet of afgewerkt kan worden. Hij registreert de afwijking, de oplossing en de beslissing over stopzetten of afwerken in het logboek / orderopvolgingbestand.</p> <p>De ploegleider textiel ziet erop toe dat de werknemers tijdens het productieproces op de juiste manier omgaan met de machines en apparatuur en dat zij het dagelijks onderhoud aan de machines op het juiste moment en zonder nadelige gevolgen voor het productieproces uitvoeren. Hij meldt ongevallen en bijna-ongevallen bij de veiligheidscoördinator.</p> <p>De ploegleider textiel bewaakt bij de lopende productieorder de werkplannen en de detailplanningen. Hij stelt de status van de order vast, zodat hij de huidige situatie kan vergelijken met de prognoses en signaleert eventuele knelpunten voor de orderportefeuille. Hij overlegt met de productie leider of en zo ja welke ingrepen noodzakelijk zijn. Hij registreert de ingreep en zijn akkoord met de ingreep in het logboek / orderopvolgingbestand.</p> <p>De ploegleider textiel neemt aan het begin van zijn ploegendienst de verantwoordelijkheid over van de ploegleider van de vorige ploegendienst. Hij draagt aan het eind van zijn ploegendienst de verantwoordelijkheid over aan de ploegleider van de volgende ploegendienst. Hij doet dit conform de voorgeschreven procedure. Zij nemen samen de logboeken / orderopvolgingbestanden door en bespreken de zaken (man, machine, methode) die daarin vermeld staan. Als alles duidelijk is zien beide ploegleiders toe op een juiste operator-to-operator werkoverdracht.</p> <p>Toelichting:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>In de textielindustrie wordt in shifts gewerkt en dus heeft de ploegleider te maken met de ploegleider van de volgende shift. Ook al wordt de ploegoverdracht mondeling besproken, het is noodzakelijk dat elke ploegleider op elk moment kan terugvinden welke beslissingen in de loop van het productieproces zijn genomen. Het accuraat registreren van de reden en de aard van alle genomen beslissingen is hiervoor van essentieel belang.</li> </ul>	2.1	Bewaakt het productieproces
	2.2	Bewaakt de productkwaliteit
	2.3	Ziet toe op het werken aan machines en met apparatuur
	2.4	Bewaakt het productieproces m.b.t. de orderplanning
	2.5	Draagt zorg voor een soepele ploegoverdracht

### 5.3 Kerntaak 3: Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces

Kerntaak 3 Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De ploegleider textiel draagt bij aan de kwaliteitsverbetering van het bedrijfsproduct. Hij woont kwaliteitsvergaderingen bij waarin het bedrijfsproduct periodiek wordt geëvalueerd. Hij krijgt vanuit deze vergaderingen instructies mee om de kwaliteit van het bedrijfsproduct te verbeteren. Hij neemt zijn eigen werkaandeel in de gerealiseerde producten onder de loep. Hij denkt mee over de verbetering van het bedrijfsproduct en het voorkomen van klachten en instrueert medewerkers daarover.</p> <p>De ploegleider textiel levert periodiek een evaluatierapport over het productieproces. Hij vermeldt hierin de knelpunten die hij op de langere termijn voorziet. Tijdens ploegleidervergaderingen onder voorzitterschap van de productie leider, worden deze ervaringen uitgewisseld en draagt de ploegleider textiel bij aan het komen tot concrete voorstellen voor procesverbetering en de daarbij behorende wijziging van voorschriften en/of receptuur en eventuele investeringen.</p> <p>De ploegleider textiel stelt nieuwe of aangepaste werkmethoden en werkinstructies voor zowel nieuwe producten als voor bestaande producten voor als hij denkt dat dit tot een beter resultaat kan leiden. Hij schat in of veranderde werkmethoden of werkinstructies bij zijn werknemers en/of productiemachines tot problemen kunnen leiden en doet een voorstel hoe dit op te lossen.</p> <p>De ploegleider textiel analyseert de overzichten waarop de machineproblemen vermeld staan. Hij overlegt met de monteur over de problemen en als een probleem meteen opgelost kan worden zorgt hij ervoor dat de monteur zijn werk kan doen. Als uit het overleg blijkt dat uitgebreider onderhoud noodzakelijk is, neemt hij contact op met de planner om het onderhoud op te laten nemen in de onderhoudsplanning voor productiemiddelen en machines. In de productie vergaderingen geeft hij zijn mening over de algehele staat van onderhoud en de daarmee samenhangende kwaliteit van het machinepark.</p> <p>De ploegleider textiel volgt de ontwikkelingen in en buiten het eigen vakgebied met het oog op innovatiemogelijkheden. Hij neemt deel aan de besprekingen over de toekomstmogelijkheden voor het bedrijf, en brainstormt mee over mogelijke nieuwe producten. De ploegleider doet in het bijzonder voorstellen over een nieuwe werkmethode, het voldoen aan de wettelijke eisen en de reproduceerbaarheid van een nieuw product.</p> <p><b>Toelichting:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>In de textielindustrie is reproduceerbaarheid belangrijk, behalve de receptuur is ook de werkmethode met daaraan gekoppelde werkinstructies verantwoordelijk voor het eindresultaat. De ploegleider kan niet naar eigen inzicht in de werkmethode ingrijpen, maar neemt zijn ervaringen en inzichten mee naar de kwaliteitsvergaderingen en de besprekingen over werkmethodes.</li> </ul>	3.1	Verbeter de kwaliteit van het bedrijfsproduct
	3.2	Verbeter de kwaliteit van het productieproces
	3.3	Ontwikkelt werkmethoden en werkinstructies
	3.4	Ziet toe op tijdig onderhoud aan het machinepark
	3.5	Draagt bij aan product- en procesinnovatie

## 5.4 Kerntaak 4: Geeft leiding aan zijn ploeg

Kerntaak 4 Geeft leiding aan zijn ploeg	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De ploegleider textiel houdt in de gaten of hij voldoende personeel heeft om de productiviteitsnormen te behalen. Als hij constateert dat hij te weinig personeel heeft, overlegt hij met HRM en de productie leider over personeelsuitbreiding. Hij is actief betrokken bij het intern en extern werven van personeel. Hij levert input voor sollicitatiegesprekken. Hij geeft de productie leider en de afdeling HRM advies over wie van de interne en/of externe kandidaten het best geselecteerd kan worden ter uitbreiding van zijn ploeg.</p> <p>De ploegleider textiel voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de werknemers. Tijdens deze gesprekken signaleert hij opleidings- en ontwikkelingsbehoeften en –tekortkomingen en inventariseert hij suggesties en ideeën van de werknemer. Hij stelt samen met de werknemer een opleidingsplan vast en legt de datum vast voor een vervolgspraak. De resultaten van de functionerings- en beoordelingsgesprekken verwerkt hij in de desbetreffende personeelsdossiers.</p> <p>De ploegleider textiel motiveert (middels aandacht, begrip en luisterend oor) en stimuleert medewerkers, enerzijds dat medewerkers zich prettig voelen en anderzijds voor een vlot verloop van de processen/procedures in het bedrijf. Hij geeft feedback aan medewerkers. Hij besteedt aandacht aan het bevorderen van een goede verstandhouding tussen de medewerkers en bespreekt zaken die het functioneren en de harmonie in het team verstoren. Hij fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen en treedt op als bemiddelaar bij conflicten. Nieuwe medewerkers introduceert hij en maakt hij wegwijs in de processen en procedures binnen het bedrijf.</p> <p>De ploegleider textiel informeert en instrueert medewerkers voorafgaand en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de instelspecificaties/schriftelijke instructies, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot Arbo, veiligheid en milieu. Hij onderkent het verband tussen de manier waarop de werknemers met de machines omgaan en een mogelijk hiaat in hun scholing en onderneemt hierop actie door een scholingsplan te maken en hieraan een uitvoerdatum te verbinden. Hij houdt de inzet van de werknemers flexibel door bij het verdelen van de werkzaamheden, behalve recht te doen aan de diversiteit, ook recht te doen aan variatie in werkzaamheden en ploegbezetting.</p> <p>De ploegleider textiel agendaert en organiseert periodiek werkoverleg met de medewerkers. Tijdens dit overleg informeert hij de medewerkers over zaken aangaande het bedrijfsbeleid c.q. het afdelingsbeleid, over (technische) ontwikkelingen en over het gebruik en de consequenties van het werken met bepaalde arbeidsmiddelen en materialen (werken volgens Arbo-richtlijnen). Hij bespreekt de (afdelings)resultaten, actuele zaken en knelpunten, veranderingen in het werk. Hij legt de gemaakte afspraken vast en bewaakt de naleving van deze afspraken.</p>	4.1	Maakt keuze voor nieuwe werknemers
	4.2	Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken
	4.3	Begeleidt medewerkers
	4.4	Stuurt medewerkers aan
	4.5	Voert werkoverleg



















## 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: Bereidt productieorder voor

Kerntaak 1 Bereidt productieorder voor		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	Maakt een personeelsbezettingplan en machineplanning					■					■							■								
1.2	Draait een proeforder voor nieuw product					■					■	■								■						
1.3	Start een nieuwe productieorder op	■	■								■								■	■						

## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Begeleidt het productieproces

Kerntaak 2 Begeleidt het productieproces		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Bewaakt het productieproces																										
2.2	Bewaakt de productkwaliteit																										
2.3	Ziet toe op het werken aan machines en met apparatuur																										
2.4	Bewaakt het productieproces m.b.t. de orderplanning																										
2.5	Draagt zorg voor een soepele ploegoverdracht																										

## 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces


Kerntaak 3 Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.1	Verbetert de kwaliteit van het bedrijfsproduct																									
3.2	Verbetert de kwaliteit van het productieproces																									
3.3	Ontwikkelt werkmethoden en werkinstructies																									



Kerntaak 3 Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.4	Ziet toe op tijdig onderhoud aan het machinepark					■														■							
3.5	Draagt bij aan product- en procesinnovatie															■	■										

## 6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Geeft leiding aan zijn ploeg

Kerntaak 4 Geeft leiding aan zijn ploeg		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
4.1	Maakt keuze voor nieuwe werknemers			■		■																					
4.2	Voert functionerings - en beoordelingsgesprekken	■		■		■					■																
4.3	Begeleidt medewerkers		■	■	■																						
4.4	Stuurt medewerkers aan	■	■																	■							

Kerntaak 4 Geeft leiding aan zijn ploeg		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
		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	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.5	Voert werkoverleg	■	■							■	■															
																										

## **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 Ploegleider textiel

### Kerntaak 1 Bereidt productieorder voor

#### Proces-competentie-matrix Ploegleider textiel

Kerntaak 1 Bereidt productieorder voor		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	Maakt een personeelsbezettingplan en machineplanning					x						x						x			
1.2	Draait een proeforder voor nieuw product					x					x	x							x		
1.3	Start een nieuwe productieorder op	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.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Ploegleider textiel**

<b>Kerntaak 1 Bereidt productieorder voor</b>			
<b>1.1 werkproces: Maakt een personeelsbezettingplan en machineplanning</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel neemt deel aan de wekelijkse capaciteitsbespreking waarin hij in overleg met de andere ploegleiders de beschikbare mensen en middelen afstemt op de orderplanning van de aankomende week om voor zijn ploeg de concrete personeelsbezetting vast te kunnen stellen. Naar aanleiding van deze bijeenkomst stelt hij de bijbehorende personeels- en machineplanning (wie, waar, wanneer) op.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De personeelsbezetting voor de ploeg voor de aankomende week is vastgesteld. Voor de ploeg is de personeels- en machineplanning voor de aankomende week gemaakt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De ploegleider textiel bespreekt tijdens de capaciteitsbespreking met zijn collega ploegleiders welke mensen en middelen de aankomende week beschikbaar zullen zijn, waarna hij met hen overlegt over welke mensen en middelen hij voor zijn ploeg kan beschikken, zodat hij met de juiste gegevens de personeels- en machineplanning voor de aankomende week kan maken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiceren</li> <li>Machineplanning maken (r)</li> <li>Personeelsbezettingsplan maken (r)</li> <li>Planningen maken (t)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De ploegleider textiel toont vaktechnisch inzicht als hij van de afzonderlijke orders van de orderplanning voor de aankomende week in kaart brengt welke eisen gesteld zullen worden aan de machines, de mensen en de benodigde tijd voor opstarten, verwerken en afhandelen van de order, zodat hij een compleet overzicht heeft van de complexiteit en de duur van de orders om daarmee de orderplanning voor de aankomende week te kunnen maken.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De ploegleider textiel maakt effectief en efficiënt gebruik van de personeelsbezetting en de machinecapaciteit bij het opstellen van de personeels- en machineplanning voor de aankomende week, zodat de orderplanning gehaald kan worden.	

**Kerntaak 1 Bereidt productieorder voor****1.2 werkproces: Draait een proeforder voor nieuw product**

<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel ontvangt voor de proeforder van de werkvoorbereider het voorontwerp en het werkdocument waarop de te leveren kwaliteit staat en de receptuur en alle stappen die genomen moeten worden om tot het nieuwe product te komen. De ploegleider textiel volgt het verloop van de proeforder stap voor stap en beoordeelt samen met de technoloog en de kwaliteitscontroleur de kwaliteit van het bij de stap behorende tussenproduct en of aanpassing in het verdere verloop van de proeforder wenselijk en mogelijk is. Hij registreert het verloop van de proeforder in het proeforderbestand door de goedgekeurde stappen af te vinken en bij de overige stappen de aanpassingen te noteren.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het proces om tot het nieuwe product te komen is de ploegleider textiel duidelijk. Het verloop van de proeforder is stap voor stap gevolgd, beoordeeld en waar nodig en waar mogelijk aangepast. Het verloop van de proeforder is vastgelegd in het proeforderbestand.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li></ul>	De ploegleider textiel legt aan de kwaliteitscontroleur en de technoloog voor hoe hij oordeelt over het in de besproken stap bereikte tussenproduct en luistert naar hun oordeel om zo tot overeenstemming te komen wat het definitieve oordeel over deze stap in de proeforder is, waarna hij mogelijke aanpassingen in het vervolg van het productieproces voorlegt aan de kwaliteitscontroleur en de technoloog om zo tot overeenstemming te komen of aanpassingen wel of niet gedaan gaan worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Aan discussie en overleg deelnemen (t)</li><li>Communiceren</li><li>Format toepassen</li><li>Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li><li>Geautomatiseerde bestanden gebruiken</li><li>Kwaliteitseisen naleven</li><li>Processpecifieke voorschriften beoordelen</li><li>Productieprocessen om textielproducten te realiseren interpreteren</li><li>Visuele en tactiele eigenschappen van textielproducten kennen</li><li>Werkdocumenten lezen (t)</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De ploegleider textiel vinkt de goedgekeurde stappen op de juiste plaats en op de juiste wijze af in het proeforderbestand en noteert de aanpassingen volledig en éénduidig en op de juiste plaats in het bestand, zodat er geen misverstanden ontstaan over de kwaliteit en het verloop van de proeforder.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li></ul>	De ploegleider textiel neemt de visuele en tactiele kwaliteit van het voorontwerp en de informatie over de receptuur en het stappenplan die genoteerd staat op het werkdocument in zich op en maakt zich zo een voorstelling van het verloop van de proeforder, waarna hij tijdens het draaien van de proeforder de procesparameters controleert en interpreteert, zodat hij in staat is om de proeforder stap voor stap op te volgen en elke stap mede te beoordelen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	De ploegleider textiel volgt elke stap van de proeforder en stelt aan de hand van de daarbijbehorende eisen de kwaliteit van het verloop van de proeforder in die stap vast, zodat hij hierover kan	

<b>Kerntaak 1 Bereidt productieorder voor</b>			
<b>1.2 werkproces: Draait een proeforder voor nieuw product</b>			
		rapporteren en de kwaliteit kan bespreken met de andere betrokkenen.	

<b>Kerntaak 1 Bereidt productieorder voor</b>			
<b>1.3 werkproces: Start een nieuwe productieorder op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel ontvangt van de werkvoorbereider het werkdocument waarop hij alle stappen kan zien die genomen moeten worden om tot het product voor de klant te komen. Hij verdeelt aan de hand van de personeels- en machineplanning de werkzaamheden over de werknemers en de machines. Hij controleert de start van het proces door het product visueel te beoordelen of door een testmethode toe te passen. Hij beslist of aanpassingen in afstellingen of in het procesverloop nodig zijn, waarna de productie gestart kan worden. Hij registreert eventuele aanpassingen en zijn akkoord met de start van de productie in het logboek / orderopvolgingbestand.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkzaamheden zijn aan de beschikbare werknemers toebedeeld. De start van het proces is gecontroleerd, beoordeeld en waar nodig aangepast. Het verloop van de start van het proces en de goedgekeurde start van de productie is vastgelegd in het orderopvolgingbestand.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>	De ploegleider textiel neemt duidelijke beslissingen over aanpassingen in afstelling van machines of in het procesverloop die nodig zijn om het gevraagde product conform de kwaliteitseisen te produceren, zodat de productie gestart kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiceren</li> <li>Format toepassen</li> <li>Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>Geautomatiseerde bestanden gebruiken</li> <li>Kwaliteit visueel beoordelen</li> <li>Kwaliteitseisen naleven</li> <li>Machinekennis</li> <li>Machineplanning maken</li> <li>Personeelsbezettingsplan maken</li> <li>Procedures lezen</li> <li>Productieprocessen kennen</li> <li>Testmethodes uitvoeren</li> </ul>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> </ul>	De ploegleider textiel geeft helder en duidelijk aan welke werknemers aan welke machines welk deel van de werkzaamheden moeten uitvoeren en controleert of zijn instructies zijn begrepen, zodat de order gestart kan worden.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De ploegleider textiel noteert de uitgevoerde aanpassingen en de goedkeuring met de start van de productie volledig en eenduidig en op de juiste plaats in het bestand, zodat er geen misverstanden ontstaan over het verloop van de start van de productieorder.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	De ploegleider textiel controleert het eerst zichtbare resultaat van het product visueel en volgens de vastgestelde testmethode op de kwaliteitseisen, zodat hij zich een oordeel kan vormen over de kwaliteit van proces en product	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De ploegleider textiel leest het werkdocument en weet zo welke instructies en welke procedure hij met zijn ploeg moet volgen om de tot het gewenste product te komen.	

## Kerntaak 2 Begeleidt het productieproces

### Proces-competentie-matrix Ploegleider textiel

Kerntaak 2 Begeleidt het productieproces		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Bewaakt het productieproces	x	x								x	x								x	
2.2	Bewaakt de productkwaliteit	x									x	x								x	
2.3	Ziet toe op het werken aan machines en met apparatuur		x			x						x									
2.4	Bewaakt het productieproces m.b.t. de orderplanning					x					x							x			
2.5	Draagt zorg voor een soepele ploegoverdracht		x			x														x	

### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Ploegleider textiel**

<b>Kerntaak 2 Begeleidt het productieproces</b>			
<b>2.1 werkproces: Bewaakt het productieproces</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel houdt overzicht op het verloop van de werkzaamheden en de kwaliteit van het proces. Hij neemt bij machinestoringen direct contact op met de monteur. Hij grijpt in bij (dreigende) problemen/verstoringen/calamiteiten door oorzaak en gevolg vast te stellen. Hij komt tot een haalbare oplossing en aanpassing in het productieproces. Hij registreert het probleem, de oplossing en zijn akkoord met de oplossing in het logboek / orderopvolgingbestand.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het productieproces wordt doorlopend bewaakt. (Dreigende) problemen zijn ontdekt en afgehandeld. De daarbij gehanteerde aanpassingen in het proces zijn genoteerd in het logboek / orderopvolgingbestand.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>	De ploegleider textiel neemt op tijd de beslissing om in te grijpen in het proces en/of contact op te nemen met de monteur als er sprake is van een (dreigende) machinestoring, zodat problemen aan het product voorkomen of tot een minimum beperkt worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bedrijfsrichtlijnen toepassen</li> <li>Communiceren</li> <li>Format toepassen</li> <li>Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>Geautomatiseerde bestanden gebruiken</li> <li>Kwaliteitseisen naleven</li> <li>Procesparameters controleren, interpreteren en aanpassen</li> <li>Producteisen kennen</li> <li>Productieproces kennen</li> <li>Verslagen/ rapportages maken, plannen/ voorstellen opstellen (t)</li> <li>Werking machines en apparatuur begrijpen</li> </ul>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Functioneren van mensen controleren</li> </ul>	De ploegleider textiel houdt in de gaten of de werknemers de werkzaamheden volgens de richtlijnen uitvoeren en spreekt hen hierop aan, zodat de werkzaamheden in positieve zin bijdragen aan de kwaliteit van het productieproces.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De ploegleider textiel noteert het probleem, de oplossing en zijn akkoord met de uitgevoerde aanpassing volledig en eenduidig en op de juiste plaats in het bestand, zodat er geen misverstanden ontstaan over het verloop van de productieorder.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De ploegleider textiel toont vlot te kunnen associëren als hij voor (dreigende) problemen/verstoringen/calamiteiten een oorzaak, gevolg en ter oplossing een aanpassing in het productieproces vaststelt, zodat het verdere proces goed kan verlopen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	De ploegleider textiel bewaakt de kwaliteit van product en proces aan de hand van de eisen zoals vastgelegd in het werkdocument, en anticipeert aan de hand van zijn bevindingen op het verdere procesverloop, zodat hij problemen/verstoringen/calamiteiten kan voorzien en al het mogelijke kan doen om die te voorkomen.	

## Kerntaak 2 Begeleidt het productieproces

### 2.2 werkproces: Bewaakt de productkwaliteit

<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel signaleert tijdens het proces afwijkingen aan het product. Hij probeert de afwijking op te lossen door de machineafstelling aan te passen, waarna hij het product opnieuw beoordeelt. Afhankelijk van het resultaat en de ernst van de afwijking beslist hij of de order stopgezet of afgewerkt kan worden. Hij registreert de afwijking, de oplossing en de beslissing over stopzetten of afwerken in het logboek / orderopvolgingbestand.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Afwijkingen aan het product zijn gesignaleerd en d.m.v. machineafstelling geprobeerd te verhelpen. Er is een beslissing genomen over stopzetten of afwerken van de order. Afwijking, oplossing en beslissing zijn genoteerd in het logboek / orderopvolgingbestand.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>Beslissingen nemen</li></ul>	De ploegleider textiel neemt een duidelijke beslissing over het afwerken of stopzetten van de order, zodat werknemers weten wat hen te doen staat en de status van de order duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"><li>Format toepassen</li><li>Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li><li>Geautomatiseerde bestanden gebruiken</li><li>Kwaliteitseisen naleven</li><li>Procedures voor klachten en klachtafhandeling toepassen</li><li>Productieprocessen kennen</li><li>Verslagen/ rapportages maken, plannen/ voorstellen opstellen (t)</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De ploegleider textiel noteert het probleem, de oplossing en zijn beslissing over stopzetten of afwerken van de order volledig en eenduidig en op de juiste plaats in het bestand, zodat er geen misverstanden ontstaan over de status van de productieorder	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De ploegleider textiel neemt de (dreigende) afwijking aan het product in zich op en concludeert hieruit of aanpassing van de machineafstelling kan bijdragen aan het oplossen van de geconstateerde afwijking of het voorkomen van een dreigende afwijking, zodat na de machineafstelling het product conform de kwaliteitseisen wordt geproduceerd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	De ploegleider textiel bewaakt de kwaliteit van het product aan de hand van de eisen zoals vastgelegd in het werkdocument, en anticipeert aan de hand van zijn bevindingen op de productkwaliteit in het verdere procesverloop, zodat hij afwijkingen kan voorzien en al het mogelijke kan doen om die te voorkomen.	

## Kerntaak 2 Begeleidt het productieproces

### 2.3 werkproces: Ziet toe op het werken aan machines en met apparatuur

<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel ziet erop toe dat de werknemers tijdens het productieproces op de juiste manier omgaan met de machines en apparatuur en dat zij het dagelijks onderhoud aan de machines op het juiste moment en zonder nadelige gevolgen voor het productieproces uitvoeren. Hij meldt ongevallen en bijna-ongevallen bij de veiligheidscoördinator.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er wordt toegezien op de omgang met machines en apparatuur. Er wordt toegezien op het uitvoeren van dagelijks onderhoud. Ongevallen en bijna-ongevallen zijn gemeldt bij de veiligheidscoördinator.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uitoefenen van gezag</li><li>• Functioneren van mensen controleren</li></ul>	De ploegleider textiel houdt in de gaten of de werknemers tijdens het productieproces op de juiste manier omgaan met de machines en de apparatuur en het dagelijks onderhoud op het juiste moment uitvoeren en eist onmiddellijke aanpassing van het gedrag als hij hen hierop aanspreekt, zodat het functioneren van machines en apparatuur niet door toedoen van de werknemers wordt verstoord en het dagelijks onderhoud aan de machines en apparatuur het productieproces niet nadelig beïnvloedt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communiceren</li><li>• Informatie uitwisselen (t)</li><li>• Machines kennen</li><li>• Veiligheidseisen naleven</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactief informeren</li></ul>	De ploegleider textiel meldt het ontstaan van ongevallen en bijna- ongevallen bij de veiligheidscoördinator, zodat deze altijd op de hoogte is en passende maatregelen kan nemen.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De ploegleider textiel toont vlot te kunnen associëren door het verband te zien tussen de handelingen van de werknemer en het ontstaan van ongevallen en bijna- ongevallen zowel op het moment zelf als in een breder perspectief, zodat hij de werknemer kan corrigeren en indien nodig de veiligheidscoördinator kan informeren.	

## Kerntaak 2 Begeleidt het productieproces

### 2.4 werkproces: Bewaakt het productieproces m.b.t. de orderplanning

<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel bewaakt bij de lopende order de werkplannen en de detailplanningen. Hij stelt de status van de order vast, vergelijkt de huidige situatie met de prognoses en signaleert eventuele knelpunten voor de orderportefeuille. Hij overlegt met de productie leider of en zo ja welke ingrepen noodzakelijk zijn. Hij registreert de ingreep en zijn akkoord met de ingreep in het logboek / orderopvolgingbestand.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De verloop van de productieorder is vergeleken met het geprognosticeerde verloop. Gevolgen voor de orderplanning zijn bekend en ingrepen in de orderplanning zijn gedaan. De status van de order, de ingreep en het akkoord met de ingreep staat geregistreerd in het logboek / orderopvolgingbestand.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li></ul>	De ploegleider textiel legt aan de productie leider voor hoe hij de einddatum van de order heeft berekend en luistert naar zijn oordeel over de berekening en de mogelijkheid om de geplande einddatum te veranderen om zo tot overeenstemming te komen welke ingrepen noodzakelijk zijn, zodat de productie leider de orderplanning kan aanpassen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Communiceren</li><li>Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li><li>Geautomatiseerde bestanden gebruiken</li><li>Informatie uitwisselen (t)</li><li>Luisteren naar een informatieve boodschap, voordracht/presentatie, discussie (t)</li><li>Orderplanning aanpassen</li><li>Over genomen beslissingen rapporteren (t)</li><li>Productietijden interpreteren</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De ploegleider textiel noteert de ingreep over de afwerking van de lopende productieorder en zijn akkoord volledig en éénduidig en op de juiste plaats in het bestand, zodat er geen misverstanden ontstaan over de status van de productieorder.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Voortgang bewaken</li></ul>	De ploegleider textiel vergelijkt de stand van zaken rond de productieorder met de geprognosticeerde stand van zaken zoals genoteerd in de werkplannen en de detailplanningen, zodat hij weet wat de status van de order op dat moment is, waarna hij een prognose van het verdere verloop van de order maakt door de zaken die een positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben hierin te betrekken, zodat uiteindelijk een aangepaste en realistische einddatum voor de lopende productieorder berekend is.	

**Kerntaak 2 Begeleidt het productieproces****2.5 werkproces: Draagt zorg voor een soepele ploegoverdracht**

<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel neemt aan het begin van zijn ploegendienst de verantwoordelijkheid over van de ploegleider van de vorige ploegendienst. Hij draagt aan het eind van zijn ploegendienst de verantwoordelijkheid over aan de ploegleider van de volgende ploegendienst. Zij nemen samen de logboeken / orderopvolgingbestanden door en bespreken de zaken (man, machine, methode) die daarin vermeld staan. Als alles duidelijk is zien beide ploegleiders toe op een juiste operator-to-operator werkoverdracht.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De ploegoverdracht op het niveau van ploegleiders heeft volgens de procedure plaatsgevonden. De ploegoverdracht op het niveau van operators heeft volgens de procedure plaatsgevonden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Functioneren van mensen controleren</li></ul>	De ploegleider textiel houdt in de gaten of zijn werknemers de operator-to-operator werkoverdracht volgens de richtlijnen uitvoeren en spreekt hen hierop aan, zodat de werkoverdracht volgens de procedure verloopt en in positieve zin bijdraagt aan de continuering van het productieproces.	<ul style="list-style-type: none"><li>Communiceren</li><li>Informatie uitwisselen (t)</li><li>Informatieve teksten lezen (t)</li><li>Procedure operator-to-operator werkoverdracht toepassen</li><li>Procedure ploegoverdracht toepassen</li><li>Productieproces kennen</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li><li>Proactief informeren</li></ul>	De ploegleider textiel neemt met de collega-ploegleider van de volgende ploeg de logboeken / orderopvolgingbestanden door en bespreekt de zaken (man, machine, methode) die daarin vermeld staan, waarna hij aan de collega-ploegleider extra uitleg geeft bij de genomen beslissingen en hem informeert over de mogelijke problemen die hij voorziet, zodat de collega-ploegleider het productieproces goed kan overnemen en hij al bij voorbaat alert is op mogelijke calamiteiten.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De ploegleider textiel volgt de procedure die geldt voor ploegoverdracht, zodat aan alle regels wordt voldaan en de ploegoverdracht altijd op de zelfde manier wordt gerealiseerd.	

### Kerntaak 3 Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces

#### Proces-competentie-matrix Ploegleider textiel

Kerntaak 3 Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Verbetert de kwaliteit van het bedrijfsproduct											X					X			X	
3.2	Verbetert de kwaliteit van het productieproces									X		X		X							
3.3	Ontwikkelt werkmethoden en werkinstructies								X			X				X					
3.4	Ziet toe op tijdig onderhoud aan het machinepark					X								X					X		
3.5	Draagt bij aan product- en procesinnovatie															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 Ploegleider textiel**

<b>Kerntaak 3 Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces</b>			
<b>3.1 werkproces: Verbetert de kwaliteit van het bedrijfsproduct</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel draagt bij aan de kwaliteitsverbetering van het bedrijfsproduct. Hij woont kwaliteitsvergaderingen bij waarin het bedrijfsproduct periodiek wordt geëvalueerd. Hij krijgt vanuit deze vergaderingen instructies mee om de kwaliteit van het bedrijfsproduct te verbeteren. Hij neemt zijn eigen werkaandeel in de gerealiseerde producten onder de loep. Hij denkt mee over de verbetering van het bedrijfsproduct en het voorkomen van klachten en instrueert medewerkers daarover.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het bedrijfsproduct is in de kwaliteitsvergadering geëvalueerd. Het eigen werkaandeel in het bereikte resultaat is de ploegleider textiel duidelijk. De instructies t.a.v. verbetering van product en proces zijn duidelijk.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De ploegleider textiel associeert de gegevens in de kwaliteitsrapportage van het besproken product met het gehanteerde productieproces en toont technisch inzicht door met een mogelijke oorzaak/gevolg en bijbehorende oplossing te komen, zodat een kwaliteitsprobleem of een klacht in de toekomst voorkomen kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aan discussie en overleg deelnemen (t)</li> <li>Gehanteerde productieprocessen interpreteren</li> <li>Instructies lezen (t)</li> <li>Luisteren naar een informatieve boodschap, voordracht/presentatie, discussie (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> <li>Ontstaansprocedure van de textielproducten kennen</li> <li>Proces- en productparameters verzamelen, combineren en interpreteren (r)</li> <li>Productieproces kennen</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leren van feedback en fouten</li> </ul>	De ploegleider textiel volgt aandachtig de evaluatie van het bedrijfsproduct tijdens de kwaliteitsvergaderingen met de bedoeling om de kwaliteit van het bedrijfsproduct te leren doorgronden en het eigen aandeel in het realiseren van de producten onder de loep te nemen, zodat hij mogelijke verbeteringen in zijn werkaandeel kan benoemen en kan toepassen bij volgende opdrachten.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	De ploegleider textiel volgt de mondelinge en schriftelijke instructies op die tijdens de kwaliteitsvergaderingen aan de ploegleiders worden meegegeven, zodat de in de kwaliteitsvergadering genomen acties die tot verbetering van het bedrijfsproduct moeten leiden worden uitgevoerd.	

### Kerntaak 3 Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces

#### 3.2 werkproces: Verbetert de kwaliteit van het productieproces

<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel levert periodiek een evaluatierapport over het productieproces. Hij vermeldt hierin de knelpunten die hij op de langere termijn voorziet. Tijdens ploegleidersvergaderingen die voorgezeten worden door de productie leider, worden deze ervaringen uitgewisseld en draagt de ploegleider textiel bij aan het komen tot concrete voorstellen voor procesverbetering en de daarbij behorende wijziging van voorschriften en/of receptuur en eventuele investeringen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het periodieke evaluatierapport over het productieproces is gemaakt. Knelpunten zijn in het rapport genoemd. Concrete voorstellen voor procesverbetering zijn gedaan. De bijbehorende wijziging van voorschriften en/of receptuur en eventuele investeringen zijn bekend.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De ploegleider textiel maakt een volledig en nauwkeurig evaluatierapport voorzien van gegevens die in tabellen en overzichten zijn verwerkt, zodat dit rapport kan bijdragen aan de discussie die moet leiden tot procesverbetering.	<ul style="list-style-type: none"><li>Bedrijfsproduct kennen</li><li>Efficiencyverschillen berekenen</li><li>Evaluatierapportage maken (t)</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>Expertise delen</li></ul>	De ploegleider textiel stelt vragen en geeft antwoord op vragen van anderen over ieders ervaringen opgedaan tijdens de productieprocessen, waarna hij aan de hand van voorbeelden voorstellen doet die tot procesverbetering kunnen leiden, zodat in samenspraak een concreet voorstel gedaan wordt waarvan de gevolgen wat betreft wijziging van voorschriften en/of receptuur en eventuele investeringen zijn geïnventariseerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>Informatie uitwisselen (t)</li><li>Informatieve teksten lezen (t)</li><li>Instructies lezen (t)</li><li>Monoloog houden (t)</li><li>Productieprocessen kennen</li></ul>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Conclusies trekken</li></ul>	De ploegleider textiel bekijkt aandachtig de informatie in de logboeken / orderopvolgingbestanden en maakt hieruit alle mogelijke gevolgtrekkingen over het productieproces, waarna hij de consequenties van deze gevolgtrekkingen in het juiste perspectief plaatst alvorens conclusies te trekken en knelpunten te benoemen, zodat het evaluatierapport juiste en weloverwogen informatie en goed onderbouwde weergave van knelpunten bevat.	<ul style="list-style-type: none"><li>Verslagen/ rapportages maken, plannen/ voorstellen opstellen (t)</li></ul>

### Kerntaak 3 Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces

#### 3.3 werkproces: Ontwikkelt werkmethode en werkinstructies

<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel stelt nieuwe of aangepaste werkmethode en werkinstructies voor zowel nieuwe producten als voor bestaande producten voor als hij denkt dat dit tot een beter resultaat kan leiden. Hij schat in of veranderde werkmethode of werkinstructies bij zijn werknemers en/of productiemachines tot problemen kunnen leiden en doet een voorstel hoe dit op te lossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkmethode en werkinstructie voor de eerste proeforder van het nieuwe product zijn vastgesteld. Voorstellen zijn gedaan voor aangepaste werkmethode en werkinstructies die tot een beter resultaat leiden. Problemen voor werknemers of productiemachines zijn met bijbehorende oplossingen geïnventariseerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li></ul>	De ploegleider textiel komt met een voorstel voor een verbeterde werkmethode en verbeterde werkinstructies, waarvan hij de werking kan onderbouwen met vooronderstellingen, zowel als met feiten en duidelijke voorbeelden, zodat de technoloog en de kwaliteitscontroleur zich een beeld kunnen vormen van de effecten van de nieuwe werkmethode en de weg naar verbeterde werkmethode en werkinstructies wordt ingezet.	<ul style="list-style-type: none"><li>Aan discussie en overleg deelnemen (t)</li><li>Bedrijfsproduct kennen</li><li>Communiceren</li><li>Monoloog houden (t)</li><li>Productieprocessen kennen</li><li>Relatie productiemiddelen-productieproces begrijpen</li><li>Relatie product-proces begrijpen</li><li>Relatie tussen aanwezige en gewenste kennis begrijpen</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De ploegleider textiel associeert een nieuwe werkmethode en werkinstructie met de tot nu toe gehanteerde werkmethode en werkinstructie en toont technisch inzicht door mogelijke gevolgen voor werknemers of productiemachines te voorzien en de daarvoor mogelijke oplossingen te noemen, zodat de beslissing over het wel/niet introduceren van de nieuwe werkmethode/werkinstructie weloverwogen genomen kan worden.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Vernieuwend en creatief handelen</li></ul>	De ploegleider textiel toont zich creatief in het vinden van mogelijke nieuwe een aangepaste werkmethode en werkinstructies en ziet behalve de doorgaans gehanteerde werkwijze ook alternatieve werkwijzen, waarover hij met de technoloog en de kwaliteitscontroleur in discussie gaat, zodat de meest effectieve en efficiënte werkmethode en werkinstructie wordt gekozen.	

### Kerntaak 3 Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces

#### 3.4 werkproces: Ziet toe op tijdig onderhoud aan het machinepark

<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel analyseert de overzichten die hij van de operators ontvangt waarop de machineproblemen vermeld staan die zij hebben moeten oplossen. Hij overlegt met de monteur over de problemen en als een probleem meteen opgelost kan worden zorgt hij ervoor dat de monteur zijn werk kan doen. Als uit het overleg blijkt dat uitgebreid onderhoud noodzakelijk is, neemt hij contact op met de planner om het onderhoud op te laten nemen in de onderhoudsplanning voor productiemiddelen en machines. In de productievergaderingen geeft hij zijn mening over de algehele staat van onderhoud en de daarmee samenhangende kwaliteit van het machinepark.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Machineproblemen zijn met de monteur besproken. Eenvoudig op te lossen problemen zijn door de monteur verholpen. Ingrijpende machineonderhoud is doorgegeven aan de planner en opgenomen in de onderhoudsplanning.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li><li>Proactief informeren</li></ul>	De ploegleider textiel informeert de monteur uitgebreid over de machineproblemen en stemt met hem af welke problemen meteen opgelost kunnen worden en welke niet, waarna hij de problemen die niet meteen opgelost kunnen worden aan de planner meldt, zodat de monteur kleine storingen meteen kan verhelpen en de planner oplossing van grotere storingen in de onderhoudsplanning kan opnemen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Acceptabele verhouding tussen productietijd en storingen begrijpen</li><li>Communiceren</li><li>Informatie uitwisselen (t)</li><li>Informatieve teksten lezen (t)</li><li>Machines kennen</li><li>Mogelijke machineproblemen identificeren</li></ul>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Verbanden leggen</li></ul>	De ploegleider textiel bekijkt de overzichten waarop de machineproblemen vermeld staan en ontdekt de mogelijke samenhang tussen de verschillende machineproblemen onderling of tussen de machineproblemen en de staat van onderhoud, zodat hij voor zichzelf een duidelijk beeld heeft van de machineproblemen waarover hij met de monteur moet overleggen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	De ploegleider textiel signaleert welke machineproblemen negatieve effecten hebben op de kwaliteit van het product en het proces, zodat hij op de hoogte is van de staat van het machinepark en hierover kan rapporteren.	

**Kerntaak 3 Draagt bij aan kwaliteitsverbetering van product en proces****3.5 werkproces: Draagt bij aan product- en procesinnovatie**

<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel volgt de ontwikkelingen in en buiten het eigen vakgebied met het oog op innovatiemogelijkheden. Hij neemt deel aan de besprekingen over de toekomstmogelijkheden voor het bedrijf, en brainstormt mee over mogelijke nieuwe producten. De ploegleider doet in het bijzonder voorstellen over een nieuwe werkmethode, .		
<b>Gewenst resultaat</b>	Ontwikkelingen met het oog op innovatiemogelijkheden zijn gevolgd. Over mogelijke nieuwe producten is gebrainstormd. Over werkmethodes, het voldoen aan de wettelijke eisen en de reproduceerbaarheid van een nieuw product zijn voorstellen gedaan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Vernieuwend en creatief handelen</li></ul>	De ploegleider textiel toont zich creatief in het bedenken van mogelijkheden voor nieuwe producten en in het bijzonder in het vinden van een werkmethode voor het nieuwe product, zowel als in het vinden van mogelijkheden om te voldoen aan de wettelijke eisen en de reproduceerbaarheid van het nieuwe product, zodat tijdens de besprekingen over de toekomstmogelijkheden van het bedrijf het realiseren van mogelijke nieuwe producten op een optimistische en creatieve manier wordt benaderd.	<ul style="list-style-type: none"><li>Bedrijfsproduct kennen</li><li>Informatieve teksten lezen (t)</li><li>Inhoudelijk kijken en luisteren op vakbeurzen</li><li>Productieprocessen kennen</li><li>Relatie product-proces begrijpen</li></ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li></ul>	De ploegleider textiel bezoekt op initiatief van het management de vakbeurzen en leest de vakliteratuur die door het management wordt aanbevolen, zodat hij op de hoogte is van de ontwikkelingen in en buiten het eigen vakgebied en in de vergaderingen kan meedenken en meepraten over innovatiemogelijkheden.	

## Kerntaak 4 Geeft leiding aan zijn ploeg

### Proces-competentie-matrix Ploegleider textiel

Kerntaak 4 Geeft leiding aan zijn ploeg		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
4.1	Maakt keuze voor nieuwe werknemers			x		x															
4.2	Voert functionerings - en beoordelingsgesprekken	x		x		x					x										
4.3	Begeleidt medewerkers		x	x	x																
4.4	Stuurt medewerkers aan	x	x																x		
4.5	Voert werkoverleg	x	x							x	x										

### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Ploegleider textiel**

<b>Kerntaak 4 Geeft leiding aan zijn ploeg</b>			
<b>4.1 werkproces: Maakt keuze voor nieuwe werknemers</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel houdt in de gaten of hij voldoende personeel heeft om de productiviteitsnormen te behalen. Als hij constateert dat hij te weinig personeel heeft, overlegt hij met HRM en de productie leider over personeelsuitbreiding. Hij is actief betrokken bij het intern en extern werven van personeel. Hij levert input voor sollicitatiegesprekken. Hij geeft de productie leider en de afdeling HRM advies over wie van de interne en/of externe kandidaten het best geselecteerd kan worden ter uitbreiding van zijn ploeg.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Extern is geworven voor personeelsuitbreiding van de ploeg. Medewerkers zijn voorgedragen voor interne promotie. De ploegleider heeft zijn keuze uit de externe en interne kandidaten kenbaar gemaakt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen ontwikkelen</li> </ul>	De ploegleider textiel herkent en erkent in zijn ploeg de individuele mogelijkheden en behoefte zich te ontwikkelen en draagt eerst die ploegleden voor voor promotie, zodat de ontwikkelmogelijkheden van de individuele werknemer altijd wordt meegenomen bij de keuze voor nieuw personeel t.b.v. de ploeguitbreiding.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aan discussie en overleg deelnemen (t)</li> <li>Bedrijfsstrategie t.o.v. ontwikkelen personeel begrijpen</li> <li>Communiceren</li> <li>Competenties behorend bij het bedrijf en de functie kennen en interpreteren</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De ploegleider textiel legt aan de productie leider en HRM voor hoe hij oordeelt over de kandidaten voor de nieuwe functie en luistert naar hun oordeel om zo tot overeenstemming te komen welke kandidaten daadwerkelijk in aanmerking komen voor de functie, zodat een definitieve keuze gemaakt kan worden uit kandidaten die voor alle partijen acceptabel zijn.	

**Kerntaak 4 Geeft leiding aan zijn ploeg****4.2 werkproces: Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken**

<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de werknemers. Tijdens deze gesprekken signaleert hij opleidings- en ontwikkelingsbehoeften en –tekortkomingen en inventariseert hij suggesties en ideeën van de werknemer. Hij stelt samen met de werknemer een opleidingsplan vast en legt de datum vast voor een vervolgspraak. De resultaten van de functionerings- en beoordelingsgesprekken verwerkt hij in de desbetreffende personeelsdossiers.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Functionerings- en beoordelingsgesprekken zijn gevoerd. Het opleidingsplan voor de werknemer is met hem besproken en definitief gemaakt. Alle beslissingen zijn verwerkt in het personeelsdossier.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>Beslissingen nemen</li></ul>	De ploegleider textiel neemt aan de hand van het beoordelingsgesprek een duidelijke beslissing over de werknemer en diens plek in het bedrijf wat betreft de combinatie bedrijf-werknemer en werknemer-functie-beloning, zodat aan HRM een helder advies wordt gegeven over functieverandering, aanpassing in beloning of ontslag voor de werknemer.	<ul style="list-style-type: none"><li>Beroepen, functie-eisen en beloning kennen</li><li>Communiceren</li><li>Format toepassen</li><li>Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li><li>Geautomatiseerde bestanden gebruiken</li><li>Informatie uitwisselen (t)</li><li>Productieproces kennen</li><li>Scholingsmogelijkheden kennen</li><li>Verslagen/ rapportages maken, plannen/ voorstellen opstellen (t)</li></ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"><li>Coachen</li><li>Anderen ontwikkelen</li></ul>	De ploegleider textiel geeft de werknemer eerlijke en constructieve feedback over zijn functioneren en bespreekt met hem eventuele tekortkomingen waarin de werknemer zich verder moet ontwikkelen of die door middel van scholing opgelost kunnen worden, zodat het de werknemer duidelijk is hoe hij zijn presteren op de werkvloer kan verbeteren.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li><li>Openhartig en oprecht communiceren</li></ul>	De ploegleider textiel legt een opleidingsplan aan de werknemer voor en daagt hem uit om zich hierin vast te bijten door hem duidelijk en direct te zeggen hoe hij de kansen van de werknemer op succes inschat, waarna zij tot overeenstemming komen over het definitieve opleidingsplan, zodat duidelijk is op welk gebied de werknemer zich gaat scholen en de datum voor een vervolgspraak kan worden vastgelegd.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De ploegleider textiel verwerkt de resultaten van het beoordelings- en functioneringsgesprek op de juiste plaats en op de juiste manier in het personeelsdossier, zodat ten alle tijden duidelijk is welke onderwerpen besproken zijn en welke afspraken gemaakt zijn.	

<b>Kerntaak 4 Geeft leiding aan zijn ploeg</b>			
<b>4.3 werkproces: Begeleidt medewerkers</b>			
<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel motiveert (middels aandacht, begrip en luisterend oor) en stimuleert medewerkers, enerzijds dat medewerkers zich prettig voelen en anderzijds voor een vlot verloop van de processen/ procedures in het bedrijf. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen. Hij besteedt aandacht aan het bevorderen van een goede verstandhouding tussen de medewerkers en bespreekt zaken die het functioneren en de harmonie in het team verstoren. Hij fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen en treedt op als bemiddelaar bij conflicten. Nieuwe medewerkers introduceert hij en maakt hij wegwijs in de processen en procedures binnen het bedrijf.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De medewerkers zijn gemotiveerd om hun werk goed te doen en bij te dragen aan een goede sfeer in het team. De nieuwe medewerker is geïntroduceerd en wegwijs gemaakt in de processen en procedures binnen het bedrijf. De nieuwe medewerker weet wat zijn rol is binnen het team en het team weet dat van de nieuwe medewerker.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Richting geven</li> </ul>	De ploegleider textiel zorgt ervoor dat de nieuwe werknemer kennis maakt met de processen en procedures binnen het bedrijf en dat zijn rol binnen het team en voor het proces zowel voor hem zelf als voor de andere teamleden helder is, zodat de nieuwe werknemer weet wat van hem verwacht wordt en wat hij van het bedrijf kan verwachten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aan discussie en overleg deelnemen (t)</li> <li>Communiceren</li> <li>Conclusies trekken</li> <li>Gesprekken leiden</li> <li>Processen en de procedures in het bedrijf toepassen</li> <li>Productieproces kennen</li> <li>Werkprocessen begeleiden</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coachen</li> <li>Motiveren</li> <li>Anderen ontwikkelen</li> </ul>	De ploegleider textiel motiveert de werknemer om zijn best te doen en geeft de werknemer tijdens het werk eerlijke en constructieve feedback met betrekking tot zijn werk en zijn handelen en vraagt hem hierover een reactie, zodat hij samen met de werknemer tot een oplossing kan komen en de medewerker zich ontwikkelt in het uitoefenen van zijn beroep en zijn handelen op de werkvloer.	
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interesse tonen</li> <li>Luisteren</li> <li>Inleven in andermans gevoelens</li> </ul>	De ploegleider textiel vraagt de werknemers in groepsverband naar hun mening, hun ideeën en de problemen die spelen en geeft elke werknemer de kans zijn zegje over het onderwerp te doen, waarbij hij ervoor zorgt dat de werknemer zijn mening duidelijk heeft verwoord door hem om nadere uitleg te vragen en de mening van de werknemer samen te vatten, zodat de werknemers de standpunten van hun collega's horen, waarna hij de groepsmening over het onderwerp samenvat en zijn mening over het onderwerp daarnaast zet om zo tot een conclusie over het onderwerp te komen die de kwaliteit en de sfeer binnen het team ten goede komt.	

**Kerntaak 4 Geeft leiding aan zijn ploeg****4.4 werkproces: Stuurt medewerkers aan**

<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel informeert en instrueert medewerkers voorafgaand en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de instelspecificaties/schriftelijke instructies, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot Arbo, veiligheid en milieu. Hij onderkent het verband tussen de manier waarop de werknemers met de machines omgaan en een mogelijk hiaat in hun scholing en onderneemt hierop actie door een scholingsplan te maken en hieraan een uitvoerdatum te verbinden. Hij houdt de inzet van de werknemers flexibel door bij het verdelen van de werkzaamheden, behalve recht te doen aan de diversiteit, ook recht te doen aan variatie in werkzaamheden en ploegbezetting.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Medewerkers zijn goed geïnformeerd over werkzaamheden en regels. Hiaat in scholing is onderkend en hierop is actie ondernomen		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>Acties en activiteiten initiëren</li></ul>	De ploegleider textiel onderkent een hiaat in de scholing van de werknemer t.a.v. het omgaan met de machine, waarna hij actie onderneemt om dit hiaat weg te werken door een scholingsplan vast te stellen en hierop een uitvoerdatum vast te leggen, zodat de werknemer zo snel mogelijk op de juiste manier met de machine kan omgaan	<ul style="list-style-type: none"><li>Communiceren</li><li>Doelstellingen van het bedrijf kennen</li><li>Eisen aan machinevaardigheden kennen</li><li>Informatie uitwisselen (t)</li><li>Kwaliteitseisen naleven</li><li>Persoonsgebonden kwaliteiten en competenties kennen</li><li>Productieproces kennen</li><li>Productiviteitseisen naleven</li></ul>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Taken delegeren</li><li>Instructies en aanwijzingen geven</li><li>Diversiteit benutten</li><li>Richting geven</li></ul>	De ploegleider textiel zorgt er bij het toewijzen van de werkzaamheden voor dat zowel diversiteit als flexibele inzetbaarheid een rol speelt, dat de ploeg weet wat de doelen en prioriteiten zijn en het de werknemers duidelijk is welke rol zij binnen het team hebben, om vervolgens de werknemers helder en duidelijk te instrueren over hun taken en de te hanteren regels op het gebied van veiligheid, ARBO en milieu, zodat het de werknemers duidelijk is hoe de productieorder op de juiste manier en conform de bedrijfsregels moet worden uitgevoerd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	De ploegleider textiel houdt aan de hand van gestelde eisen de kwaliteit en de hoeveelheid van het werk dat zijn ploeg levert in de gaten, zodat hij tijdig kan ingrijpen om aan de gestelde eisen te voldoen.	

**Kerntaak 4 Geeft leiding aan zijn ploeg****4.5 werkproces: Voert werkoverleg**

<b>Omschrijving</b>	De ploegleider textiel agendeert en organiseert periodiek werkoverleg met de medewerkers. Tijdens dit overleg informeert hij de medewerkers over zaken aangaande het bedrijfsbeleid c.q. het afdelingsbeleid, over (technische) ontwikkelingen en over het gebruik en de consequenties van het werken met bepaalde arbeidsmiddelen en materialen (werken volgens Arbo-richtlijnen). Hij bespreekt de (afdelings)resultaten, actuele zaken en knelpunten, veranderingen in het werk. Hij legt de gemaakte afspraken vast en bewaakt de naleving van deze afspraken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Periodiek werkoverleg is georganiseerd en de agenda ligt vast. De agendapunten zijn behandeld en hebben tot afspraken geleid. Op naleving van de gemaakte afspraken wordt toegezien.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>Acties en activiteiten initiëren</li></ul>	De ploegleider textiel organiseert periodiek werkoverleg met de werknemers om hen te informeren over zaken aangaande het bedrijfsbeleid c.q. het afdelingsbeleid, over (technische) ontwikkelingen en over het gebruik en de consequenties van het werken met bepaalde arbeidsmiddelen en materialen (werken volgens Arbo-richtlijnen), en stelt voor dit werkoverleg de agenda vast zodat die zaken besproken worden die prioriteit hebben en er voldoende tijd ingeruimd wordt om binnen de tijd de agendapunten goed te bespreken en af te ronden met afspraken.	<ul style="list-style-type: none"><li>Aan discussie en overleg deelnemen (t)</li><li>Agenda maken (t)</li><li>Communiceren</li><li>Format toepassen</li><li>Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li><li>Geautomatiseerde bestanden gebruiken</li><li>Gemaakte afspraken controleren</li><li>Informatie uitwisselen (t)</li><li>Monoloog houden (t)</li><li>Samenvatten</li><li>Werkoverleg organiseren</li><li>Werkoverleg voorbereiden</li></ul>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Functioneren van mensen controleren</li><li>Richting geven</li></ul>	De ploegleider textiel zorgt ervoor dat de werknemers n.a.v. het werkoverleg weten wat de doelen en prioriteiten zijn en dat helder is wat ieders rol in het geheel is en wat de gemaakte afspraken voor een ieder betekent, waarna hij in de gaten houdt of de werknemers zich aan deze afspraken houden, zodat het werkoverleg een positief effect heeft op de werkzaamheden in het algemeen.	
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li></ul>	De ploegleider textiel legt duidelijk en helder uit waar het bij het agendapunt over gaat, licht zijn verhaal met voorbeelden toe en controleert of het verhaal voor iedereen duidelijk, waarna hij de consequentie in de vorm van actiepunten of afspraken duidelijk verwoord, zodat het agendapunt afgerond kan worden en het de werknemers duidelijk is wat er van hen verwacht wordt.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De ploegleider textiel noteert de gemaakte afspraken volledig en eénduidig en op de juiste plaats in het werkoverlegopvolgingbestand, zodat er geen misverstanden	

<b>Kerntaak 4 Geeft leiding aan zijn ploeg</b>			
<b>4.5 werkproces: Voert werkoverleg</b>			
		ontstaan over de gemaakte afspraken en opvolging van het nakomen van de afspraken mogelijk is.	

### **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

Dit kwalificatiedossier is de verantwoordelijkheid van Kenniscentrum Handel, afdeling Educatieve Dienstverlening en Projecten. Bij de ontwikkeling en het onderhoud van het dossier zijn zowel vertegenwoordigers uit de branche als het middelbaar beroepsonderwijs betrokken.

Gedurende het ontwikkel- en onderhoudsproces van het kwalificatiedossier zijn de afgevaardigden van de Kwalificatiecommissie MITT en Paritaire Commissie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (PCBB) van Kenniscentrum Handel en door hen aangewezen klankbordgroepleden uit het onderwijs en bedrijfsleven betrokken. Zij hebben (tussen)producten beoordeeld en becommentarieerd.

De Kwalificatiecommissie MITT van Kenniscentrum Handel bestaat uit de volgende leden:

Vertegenwoordiging van:	Afvaardiging van:	Rol:
Bedrijfsleven MITT	M.I.D. Carpets (voorzitter Kwalificatiecommissie MITT)	Adviserend
Bedrijfstak MITT	MODINT	Toehorend
Bedrijfstak MITT	Raymakers & Co	Adviserend
Beroepsonderwijs MITT	ROC Aventus (tot september 2010)	Adviserend
Beroepsonderwijs MITT	ROC Eindhoven (vanaf september 2010)	Adviserend
Beroepsonderwijs MITT	ROC Mondriaan	Adviserend
Beroepsonderwijs MITT	ROC van Twente	Adviserend
Bedrijfstak MITT	Ten Cate Advanced Textiles (tot september 2010)	Adviserend
Bedrijfstak MITT	Van Tilburg Mode & Sport	Adviserend
Bedrijfstak MITT	Vlisco Helmond	Adviserend
Bedrijfstak MITT	Ten Damme (vanaf september 2010)	Adviserend

De PCBB van Kenniscentrum Handel bestaat uit de volgende leden:

Vertegenwoordiging van:	Op voordracht van:	Rol:
Onafhankelijk voorzitter	Kenniscentrum Handel	
Bedrijfsleven Handel	CBW	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	CBW (tot september 2010)	Adviserend

Bedrijfsleven Handel	Fenedex	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	FNV	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	HBD	Adviserend
Beroepsonderwijs Handel	MBO Raad	Adviserend
Beroepsonderwijs Handel	MBO Raad	Adviserend
Beroepsonderwijs Handel	MBO Raad	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	MKB/Winkelraad	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	Nederlands Verbond Groothandel	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	Raad Nederlandse Detailhandel	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	SOG	Adviserend
Kwalificatiecommissie MITT	Kenniscentrum Handel	Toehorend
HBO	Kenniscentrum Handel	Toehorend
VMBO	Kenniscentrum Handel	Toehorend

De werkgroepleden zijn vertegenwoordigers van onderwijsinstellingen en vertegenwoordigers uit de branche.

## 2.2 Verwantschap

Om de beroepsprofielen te vergelijken met hun beroepskenmerken in de textielbranche zijn er in totaal 11 beroepscompetentieprofielen beschreven voor de hele textielbranche. Door de brancheverkenning en de beschrijving van de beroepscompetentieprofielen te analyseren, is naar voren gekomen op welke gebieden deze beroepscompetentieprofielen gemeenschappelijke elementen bezitten.

Het kwalificatiedossier ploegleider textiel is gebaseerd op de volgende beroepscompetentieprofielen: 1.

Productieleider textiel

2. Bedrijfsleider textiel

De beroepscompetentieprofielen zijn te downloaden op de website van Kenniscentrum Handel ([www.kchandel.nl](http://www.kchandel.nl)).

Deze profielen zijn samengevoegd in één kwalificatiedossier, omdat bij vergelijking van de beroepscompetentieprofielen brede overeenkomsten zijn gevonden in de beroepsuitoefening van de verschillende beroepsbeoefenaren. De verwantschap van deze profielen kenmerkt zich in de overeenkomstige beschrijvingen van kerntaken en beroepscompetenties.

De beroepscompetentieprofielen onder het kwalificatieprofiel ploegleider textiel vertonen m.n. verwantschap op het gebied van werkomgeving, werkprocessen en wet- en regelgeving. Het gaat daarbij om de beoordeling en bewaking van het productieproces. De ploegleider is in staat om leiding te geven aan medewerkers, snel problemen te signaleren en op te lossen en overzicht te hebben over het hele productieproces. In alle profielen draait het om het proces van de productie. De in de profielen genoemde competenties vertonen op dit punt een hoge mate van verwantschap.

De verantwoordelijkheid die de verschillende beroepsbeoefenaren hebben en de complexiteit van de werkzaamheden vertonen ook een hoge mate van verwantschap.

Door het clusteren van deze beroepscompetentieprofielen in één kwalificatieprofiel is in uitvoerende zin voor het onderwijs een brede opleidingsmogelijkheid gecreëerd. De civiele waarde voor deze brede kwalificatie is herkenbaar in de beroepspraktijk. Bij de uitvoering van de beroepspraktijkvorming zal uitdrukkelijk gekeken worden naar de beroepscontext waarbinnen beroepservaring opgedaan kan worden.

Er is ook gekeken naar verwantschap met het kwalificatiedossiers operator C van kenniscentrum PLMF echter heeft er geen clustering plaatsgevonden omdat de verschillen tussen de dossiers te groot bleken zijn. De operator C van kenniscentrum PLMF is meer een verdieping van de vakinhoudelijke werkzaamheden van Operator B, de Ploegleider textiel van LIFT group daarentegen is veel meer een leidinggevende persoon.

## **2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier**

De beroepscompetentieprofielen liggen ten grondslag aan de ploegleider textiel. In het kwalificatiedossier zijn deze kerntaken geschreven naar een gezamenlijke noemer. Hiermee komen dan ook de contextspecifieke aandachtspunten te vervallen waardoor min of meer als vanzelf de beschrijving naar beheersniveau plaatsvindt.

Het verschil tussen vakvolwassen en beginnend beroepsbeoefenaar komt in het kwalificatiedossier tot uitdrukking in de beschrijving van de kerntaken en de werkprocessen, de keuze voor de competenties en de beschrijving van de prestatie-indicatoren. Op aanwijzingen van de leden van de paritaire commissies, klankbordgroepleden, resonansgroepleden en inhoudsdeskundigen heeft er een afzwakking plaatsgevonden op aspecten als verantwoordelijkheid, bevoegdheid en zelfstandigheid.

## 2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

### 2.4.1 Ploegleider textiel

#### *Nederlands*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Ploegleider textiel zich op het volgende niveau:

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

#### Toelichting:

Het subdomein Mondelinge taalvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het (mondeling) rapporteren over het productieproces, het selecteren van nieuwe medewerkers, het aansturen van medewerkers door te stimuleren, corrigeren, instrueren, controleren en hen te evalueren, beargumenteren en implementeren van beleid en het leiden van werkoverleg of spreken bij personele aangelegenheden.

Het subdomein Leesvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het lezen en verwerken van beleid, (activiteiten)plannen en (financiële) administratie, ontwikkelingen op de markt, in de branche en in de organisatie en ten behoeve van werving en selectie van medewerkers.

Het subdomein Schrijfvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het (schriftelijk) rapporteren/registreren van activiteiten, aanpassen/ontwikkelen van werkmethoden, (activiteiten)plannen opstellen, het schriftelijk communiceren met betrokkenen, het opstellen van verbeterplannen en activiteitenplannen.

Voor het subdomein Taalverzorging en taalbeschouwing zijn geen niveau en taken aangegeven: dit subdomein is geïntegreerd met Schrijfvaardigheid en ook zodanig bekeken.

#### *Rekenen*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Ploegleider textiel zich op het volgende niveau:

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

#### Toelichting:

Het subdomein Getallen heeft binnen dit beroep betrekking op maken van personeelsbezettingplan en maken van machineplanning. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep.

Het subdomein Verhoudingen heeft binnen dit beroep betrekking op het beoordelen van processpecifieke voorschriften, aanpassen van orderplanning, verzamelen/combineren/interpreteren van proces- en productparameters en het berekenen van receptuurwijzigingen. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep.

Het beroep kent geen taken binnen de subdomeinen Meten en meetkunde en Verbanden.

Meer informatie over de rekentaken van dit beroep (gerelateerd aan subdomein en niveau) is te vinden in het document 'Overzicht rekentaken in de kwalificatiedossiers MITT' op [www.kchandel.nl](http://www.kchandel.nl).

#### *Moderne vreemde talen - Engels*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Ploegleider textiel zich op het volgende niveau:

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

#### Toelichting:

De volgende taaltaken zijn benoemd voor de ploegleider textiel:

- luisteren: feitelijke informatie over onderwerpen uit het vakgebied begrijpen (bv. tijdens bijeenkomsten en vergaderingen)
- lezen: feitelijke teksten over onderwerpen uit het vakgebied grotendeels begrijpen (bv. in correspondentie en rapporten)
- gesprekken voeren: zaken regelen en sociale contacten onderhouden m.b.t. onderwerpen uit het vakgebied (tijdens werkcontacten, netwerken, telefoneren, etc.)
- spreken: een eenvoudige uiteenzetting geven over een bekend onderwerp van het vakgebied (bv. tijdens presentaties, informeren/adviseren van klant)
- schrijven: met standaardformuleringen aantekeningen maken of formulieren invullen met betrekking tot het vakgebied

In de kolom Vakkennis en vaardigheden in deel C zijn relevante taaltaken - voor Nederlands en MVT - weergegeven. Deze zijn terug te vinden door '(t)' achter de vaardigheid.

*Moderne vreemde talen - MVT naar keuze*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Ploegleider textiel zich op het volgende niveau:

- Luisteren: B1
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: B1
- Spreken: A2
- Schrijven: A2

**Toelichting:**

De volgende taaltaken zijn benoemd voor de ploegleider textiel:

- luisteren: feitelijke informatie over onderwerpen uit het vakgebied begrijpen (bv. tijdens bijeenkomsten en vergaderingen)
- lezen: feitelijke teksten over onderwerpen uit het vakgebied grotendeels begrijpen (bv. in correspondentie en rapporten)
- gesprekken voeren: zaken regelen en sociale contacten onderhouden m.b.t. onderwerpen uit het vakgebied (tijdens werkcontacten, netwerken, telefoneren, etc.)
- spreken: een eenvoudige uiteenzetting geven over een bekend onderwerp van het vakgebied (bv. tijdens presentaties, informeren/adviseren van klant)
- schrijven: met standaardformuleringen aantekeningen maken of formulieren invullen met betrekking tot het vakgebied

In de kolom Vakkennis en vaardigheden in deel C zijn relevante taaltaken voor Nederlands en MVT weergegeven. Deze zijn terug te vinden door '(t)' achter de vaardigheid.

## 2.5 Discussiepunten

Bij de ontwikkeling en onderhoud van dit dossier zijn de volgende discussiepunten signaleerd. Wat betreft deze punten is er voor indiening 2011-2012 een besluit genomen en waar mogelijk verwerkt in het dossier:

- De beroepsspecifieke niveaus voor Nederlands, Moderne Vreemde Talen en Rekenen zijn geëvalueerd en besproken in de Kwalificatiecommissie MITT. In de evaluatie werd aangegeven dat met name de niveaus voor Engels voor de niveau 4 opleidingen te hoog waren. Na verificatie bij het bedrijfsleven bleek inderdaad dat de eisen hoger waren dan de eisen die het beroep stelt. Na overleg met de Kwalificatiecommissie MITT en PCBB zijn deze eisen naar beneden bijgesteld.
- Tijdens het vertalen van de beroepsspecifieke eisen voor Nederlands en rekenen naar het Referentiekader Taal en het Referentiekader Rekenen (paragraaf 2.4 in Deel D van het kwalificatiedossier) is gediscussieerd over de vereiste niveaus van de subdomeinen. In de toelichting bij deze beroepseisen is aangegeven welke taal- dan wel rekentaken kenmerkend zijn voor het beroep en hoe deze zich verhouden tot het referentiekader. De beschreven niveaubepaling is indicatief. Op de website <http://www.kchandel.nl/> zijn alle rekentaken weergegeven samen met het subdomein en het niveau van deze taak. Het aangeven dat deze beroepseisen op een bepaald niveau staan, doet geen uitspraken over de mate waarin het gehele domein binnen deze gehele kwalificatie wordt afgedekt.

## 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 dit dossiers zijn de volgende wijzigingen doorgevoerd:

- taal- en spelfouten zijn aangepast
- eisen voor Nederlands en rekenen zijn in paragraaf 2.4 weergegeven en omgezet naar het format van het Referentiekader taal en het Referentiekader rekenen
- de gegevens voor Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming zijn geactualiseerd
- de discussiepunten en de onderhoudsagenda in deel D zijn aangepast aan de landelijke ontwikkelingen en de besproken punten in de PCBB en de Kwalificatiecommissie MITT

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Onderhoud kwalificatiedossier met ontwikkel- en onderhoudsagenda	Organisatie klankbordgroepen, docentenpanels, evaluatiebijeenkomsten en/of klanttevredenheidsonderzoeken Verwerking n.a.v. (mogelijke) aanpassingen Toetsingskader Onderzoek en verwerking arbeidsmarktontwikkelingen, actualisering bcp's, trends en innovaties binnen beroep en sector	KCH in samenwerking met PCBB, Kwalificatiecommissie MITT, Coördinatiepunt, onderwijs en bedrijfsleven	Continu
Acties/afspraken ter bevordering in-, door- en uitstroom in vmbo, mbo en hbo	Inventarisatie van knelpunten, mogelijkheden kwalificatiestructuur en/of andere oplossingen Uitvoeren afgesproken acties (binnen of buiten het dossier)	KCH in samenwerking met Kwalificatiecommissie MITT, PCBB, met name met vertegenwoordiging vmbo en hbo, onderwijs en bedrijfsleven	Continu
Nederlandse taal en MVT	Onderzoek naar beroepsspecifieke taaltaken	KCH in samenwerking met Kwalificatiecommissie MITT, PCBB, onderwijs en bedrijfsleven	2012-2013

De ontwikkeling, aanpassing en evaluatie van de kwalificatiedossiers worden volgens het KwaliteitsManagementSysteem. Onderdeel hiervan is de klantevaluatie.