4.1 Vellenoffset

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De Vellenoffsetdrukker is werkzaam bij grafimediabedrijven die drukwerk produceren in vele soorten en maten: tijdschriften, reclamedrukwerk, familiedrukwerk, huisstijlen, brochures, catalogi. In het productieproces kunnen drie fasen worden onderscheiden: voorbereiding of prepress, drukken en nabewerken. Als gevolg van de automatisering en digitalisering worden de drie deelprocessen steeds meer aan elkaar gekoppeld. De vellenoffsetpersen waarmee men werkt en de producten die men maakt verschillen en daarvoor heeft hij specialistische kennis nodig. De producties hebben procesmatig wel veel overeenkomsten.
Typerende beroepshouding	De offsetdrukker werkt zelfstandig of in teamverband, waarbij nauwkeurig werken en zelf beslissingen nemen een vereiste is. Kwaliteitsbewustzijn en een goed zicht- en kleuronderscheidendvermogen zijn noodzakelijk voor het uitoefenen van dit beroep.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De vellenoffsetdrukkker niveau 3 is in het algemeen de eindverantwoordelijke voor de productie. Hij controleert en stuurt het productieproces bij. Hij lost voorkomende problemen zelf op. De Vellenoffsetdrukkker niveau 3 stuurt daarbij zijn collega op niveau 2 of ook wel assistenten aan. Zijn er onduidelijkheden of ontbrekende zaken dan overlegt hij met collega’s of leidinggevende. In veel gevallen werkt hij in een team. In voorkomende biedt hij ondersteuning in de volle breedte van het printmedia productieproces. Ondersteunende werkzaamheden in de nabewerking (indien aanwezig) verricht hij altijd onder begeleiding van een vakman op dat gebied.
Complexiteit	De complexiteit van het vellenoffset productieproces hangt samen met het type opdracht en de mogelijkheden van de machine waarop de opdracht gerealiseerd moet worden. Met name het instellen van de machine is werk waarbij verschillende standaard werkwijzen gecombineerd moeten worden en waarbij praktische vaardigheden nodig zijn.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.

2.4 Vellenoffset

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie

Proces-competentie-matrix Vellenoffset

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie		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	Interpreteert de werkinformatie voor de prepress					x								x												
1.2	Verzorgt de elektronische/ handmatige voorbereiding											x									x					
1.3	Archiveert bestanden en materialen					x															x					
1.4	Interpreteert de werkinformatie voor de printmedia productie					x								x				x								
1.5	Richt de werkplek in voor de printmedia productie											x	x								x					
1.6	Zorgt voor geschikt materiaal voor de printmedia productie					x						x								x						

Kerntaak 1 **Realiseert printmedia productie**		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																										
1.7	Stelt de machine in voor de printmedia productie					x						x					x				x					
1.8	Bedient de machine voor de printmedia productie	x				x						x					x			x	x					
1.9	Ruimt na afloop van de printmedia productie de werkplek op					x						x									x					
1.10	Administreert na afloop de printmedia productieordergegevens										x															
1.11	Zorgt voor het onderhoud van de printmedia machines en apparatuur					x						x	x				x			x	x					
1.12	Ondersteunt andere afdelingen bij uitvoerende werkzaamheden					x						x	x								x					
1.13	Lost technische problemen op bij printmedia productie											x		x							x					
1.14	Draagt de printmediaproductie over					x																				
1.15	Beheert kleurmanagement																									

Kerntaak 1 **Realiseert printmedia productie**		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																										
1.16	Voert updates uit bij workflow-software																									

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 Vellenoffset

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.1 werkproces: Interpreteert de werkinformatie voor de prepress			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset ontvangt de prepress werkinformatie. Hij interpreteert de werkinformatie en gaat na of deze en de bijgeleverde materialen duidelijk en compleet zijn. Bij onduidelijkheden overlegt hij met zijn direct leidinggevende of andere betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Beschikken over voldoende informatie om prepresscontrole correct uit te voeren.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Samenwerken en overleggen	• Anderen raadplegen en betrekken	De medewerker vellenoffset overlegt bij onduidelijkheden en/of onvolledigheden met de direct leidinggevende of andere relevante betrokkenen en stelt gerichte vragen om de nodige informatie te achterhalen.	• Kennis van basisbegrippen • Kennis van verschillende soorten printmedia producten en hoe ze technisch in elkaar zitten • Ned. taal: Mondelinge taalvaardigheid
Analyseren	• Gegevens controleren en aannames toetsen	De medewerker vellenoffset gaat na of de werkinformatie en de bijgeleverde materialen volledig zijn zodat hij de prepresscontrole correct kan uitvoeren.	

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.2 werkproces: Verzorgt de elektronische/ handmatige voorbereiding			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset haalt het bestand binnen dat nodig is voor de productie. Hij past een eenvoudige impositie toe. Hij realiseert eenvoudige opmaak met beelden en teksten en wanneer nodig maakt hij handmatig een drukvorm.		
Gewenst resultaat	Een bestand/product dat voldoet aan de specificaties van de orderinstructie en bij de productie correct door de machine kan worden verwerkt.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De medewerker vellenoffset vervaardigt op accurate wijze handmatig een drukvorm volgens specificaties van de betreffende druktechniek, zodat deze drukvorm voor verdere productie geschikt is. Hij realiseert op basis van zijn vaktechnisch inzicht een eenvoudige opmaak met beelden en teksten.	• Kunnen werken met relevante software • Ned. taal: Mondelinge taalvaardigheid
Instructies en procedures opvolgen	• Instructies opvolgen	De medewerker vellenoffset volgt de orderinstructie op en converteert bestanden volgens instructies naar het juiste bestandsformaat zodat de machine waarop de productie uitgevoerd zal worden deze gegevens goed kan verwerken.	

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.3 werkproces: Archiveert bestanden en materialen			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset overlegt met zijn leidinggevende welke bestanden en materialen moeten worden opgeslagen/gearchiveerd. Hij slaat de voor de productie aangepaste bestanden/materialen op.		
Gewenst resultaat	Bestanden en materialen zijn zodanig opgeslagen dat ze snel en eenvoudig weer te vinden zijn.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen	De medewerker vellenoffset bepaalt in overleg met de leidinggevende welke bestanden en materialen worden opgeslagen/gearchiveerd zodat ze voor hergebruik eenvoudig en snel te vinden zijn.	• Kennis van verschillende opslagmedia • Kunnen werken met verschillende opslag/archiveringssystemen • Ned. taal: Begrippenlijst en taalverzorging
Instructies en procedures opvolgen	• Werken conform voorgeschreven procedures	De medewerker vellenoffset archiveert materialen en bestanden met de gewenste specificaties volgens vereisten in de bestaande opslagstructuur zodat ze voor hergebruik eenvoudig en snel te vinden zijn.	

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.4 werkproces: Interpreteert de werkinformatie voor de printmedia productie			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset krijgt zijn werkinstructie, stelt vast of hij dat begrijpt en of alles wat hij nodig heeft compleet is. Hij overlegt bij onduidelijkheden of onvolkomenheden.		
Gewenst resultaat	Beschikt over voldoende informatie om de printmediaproductie uit te voeren.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Samenwerken en overleggen	• Anderen raadplegen en betrekken	De medewerker vellenoffset raadpleegt collega's of leidinggevenden zodat hij over voldoende informatie beschikt om de printmediaproductie uit te voeren.	• Ned. taal: Schrijfvaardigheid • Overweg kunnen met orderinstructie • Planningsvaardigheden • Rekenen: Meten en meetkunde
Analyseren	• Informatie uiteenrafelen • Oplossingen voor problemen bedenken	Demedewerker vellenoffset interpreteert de ontvangen werkinstructie en stelt vast of hij voldoende informatie heeft zodat hij de opdracht volgens instructie uit kanvoeren. Hij zoekt in overleg met ordermanagement of technisch specialist bij onvolledige/ foutieve orderinstructie naar een oplossing zodat hij alsnog de order correct kanuitvoeren.	
Plannen en organiseren	• Activiteiten plannen • Tijd indelen	De medewerker vellenoffset schat de benodigde tijd over de duur van de werkzaamhedenrealistisch in. Hij plant de werkvolgorde en stelt hierbij prioriteiten en houdt rekening met mogelijke knelpunten zodat hij efficiënt kan werken.	

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.5 werkproces: Richt de werkplek in voor de printmedia productie			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset verzamelt alle nodige hulpmiddelen en materialen op basis van de werkinstructies. Hij plaatst ze op een logische plaats op de werkplek. Hij geeft door aan de verantwoordelijke medewerker dat bepaalde materialen bijna op zijn.		
Gewenst resultaat	De werkplek is optimaal ingericht voor de printmediaproductie. De voorraad blijft op peil.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De medewerker vellenoffset gebruikt zijn vaktechnisch inzicht bij het kiezen de benodigde middelen zodat hij met de juiste middelen de opdracht realiseert.	• Kennis van goederenstroom en logistiek binnen het printmedia bedrijf • Kennis van maatregelen die voortvloeien uit arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften • Kennis van materialen en hulpmiddelen • Werkplek voor vellenoffsetdrukken kunnen inrichten
Materialen en middelen inzetten	• Geschikte materialen en middelen kiezen	De medewerker vellenoffset kiest de juiste materialen en hulpmiddelen, zet alles op de juiste plek neer en geeft door als bepaald materiaal bijna op is, zodat hij tijdens de productie alles voorhanden heeft.	
Instructies en procedures opvolgen	• Instructies opvolgen	De medewerker vellenoffset zorgt ervoor dat het inrichten van de werkplek gebeurt volgens de werkinstructies en de (kwaliteit-, arbo- en milieu) normen van het bedrijf zodat de werkplek optimaal is ingericht voor de printmediaproductie.	

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.6 werkproces: Zorgt voor geschikt materiaal voor de printmedia productie			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset controleert voor het starten van de productie alle materialen op bruikbaarheid voor de uit te voeren productie en neemt waar nodig maatregelen. Bij onduidelijkheden overlegt de medewerker met collega's of leidinggevende.		
Gewenst resultaat	Het te gebruiken materiaal is in orde. Voor de gewenste toepassing kan een kwalitatief goed en houdbaar product worden gerealiseerd.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Samenwerken en overleggen	• Anderen raadplegen en betrekken	De medewerker vellenoffset overlegt bij onduidelijkheden met collega's of leidinggevende over de geschiktheid van materiaal om zo tot een optimale keuze voor te gebruiken materiaal te komen.	• Efficiënt en kostenbewust omgaan met substraten, materieel, gereedschappen, tijd en energie • Het materiaal waar nodig kunnen bewerken (b.v. papier op maat snijden) • Kennis van vellenoffsetmaterialen • Keuze voor drukinkt en toevoegingen • Mengen van drukinkt • Ned. taal: Leesvaardigheid • Ned. taal: Mondelinge taalvaardigheid • Rekenen: Verhoudingen • Relevante controles aan het materiaal ten behoeve van de productie kunnen uitvoeren
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De medewerker vellenoffset zorgt voor de juiste combinatie van te bedrukken materiaal en inkt zodat voor de gewenste toepassing een kwalitatief goed en houdbaar product kan worden gerealiseerd.	
Kwaliteit leveren	• Kwaliteitsniveaus halen • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De medewerker vellenoffset signaleert eventuele afwijkingen uit de voorgaande fasen, controleert het te bedrukken materiaal op kwaliteiteigenschappen en neemt waar nodig adequate maatregelen zodat zeker is dat het te gebruiken materiaal in orde is.	

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.7 werkproces: Stelt de machine in voor de printmedia productie			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset stelt de vellenoffsetmachine in volgens de productie- en kwaliteiteisen, hij stelt de machines en apparatuur, programmeert indien nodig en hij zorgt voor een optimale afstemming van de machine units en/of apparatuur.		
Gewenst resultaat	De vellenoffsetmachine is op verantwoorde wijze ingesteld zodat de productie volgens de gewenste kwaliteit(seisen) gerealiseerd kan worden. Problemen worden opgelost. Er wordt verantwoord gewerkt.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Samenwerken en overleggen	• Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren	De medewerker vellenoffset raadpleegt, bij het signaleren van een instellingsprobleem waar hij zelf niet uitkomt, collega's of leidinggevende om zo het probleem alsnog op te lossen.	• Controleren van dikte en looprichting van het te bedrukken materiaal • De benodigde onderdelen in de machine kunnen monteren waar van toepassing in samenwerking met de Technische Dienst • De hulpmiddelen op de juiste wijze kunnen gebruiken • Het inktwerk kunnen beoordelen op technische staat en het inktwerk kunnen afstellen • Het juiste rubberdoek aanbrengen • Het vochtwater kunnen controleren en beheren • In voorkomende gevallen een drukvorm kunnen vervaardigen, deze kunnen controleren op kwaliteit en bij onvoldoende kwaliteit adequate maatregelen kunnen nemen • Kennen van geldende regels voor werken met verschillende chemische stoffen en oplosmiddelen
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De medewerker vellenoffset gebruikt zijn vaktechnisch inzicht bij het instellen en eventueel programmeren van de vellenoffset-machine en/of apparatuur en zorgt voor een optimale afstemming van de verschillende machine-units en/of apparatuur zodat de productie conform de productie-eisen kan verlopen.	
Leren	• Vakkennis en vaardigheden bijhouden	De medewerker vellenoffset onderneemt stappen om vakkennis en vaardigheden steeds goed bij te houden en te ontwikkelen zodat hij ook bij nieuwe machines of applicaties de machine op verantwoorde wijze kan blijven instellen.	
Instructies en procedures opvolgen	• Werken conform voorgeschreven procedures • Werken conform veiligheidsvoorschriften	De medewerker vellenoffset gaat volgens de geldende regels om met verschillende chemische stoffen en oplosmiddelen houdt zich bij het werken aan en rondom de machine en/of apparatuur aan de regels voor arbo en veiligheid zodat er verantwoord wordt gewerkt.	

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.7 werkproces: Stelt de machine in voor de printmedia productie			
			• Kennis van vaktechnische ontwikkelingen • Kunnen werken met arbo-, milieu- en veiligheidsregels • Ned. taal: Mondelinge taalvaardigheid • Veredelingsapparatuur kunnen instellen

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.8 werkproces: Bedient de machine voor de printmedia productie			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset start de machine en evt. gekoppelde apparatuur op. Hij voert voortdurend productiecontroles uit, regelt instellingen bij en voorkomt waar mogelijk productieverstoringen. Hij werkt volgens instructies en normen. Waar van toepassing overlegt hij met collega's.		
Gewenst resultaat	De medewerker vellenoffset bedient de vellenoffsetpers volgens de geldende eisen en normen. De productie verloopt kwalitatief goed en volgens afspraken.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Beslissen en activiteiten initiëren	• Op eigen initiatief handelen	De medewerker vellenoffset probeert procesverstoringen eerst zelf op te lossen en wanneer hij dit niet zelf kan raadpleegt hij de leidinggevende zodat de productieverstoringen zo klein mogelijk worden gehouden.	• De drukafwikkeling/beeldmaat kunnen beoordelen en indien mogelijk rubberdoek en drukspanning kunnen aanpassen • De werkplek tussentijds opgeruimd houden • Droogapparatuur en baankoeling correct kunnen gebruiken waar aanwezig • Het vochtwerk (indien aanwezig) kunnen beoordelen op technische staat en het vochtwerk kunnen afstellen • In voorkomende gevallen aanvullende randapparatuur en bijbehorende materialen op de juiste wijze kunnen gebruiken • Kennis van procestechnieken • Kennis van vaktechnische ontwikkelingen • Kunnen werken volgens gangbare regels en
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Aanpassen aan de groep	De medewerker vellenoffset overlegt bij onduidelijkheden met betrokkenen. Hij stelt zich zo op dat de samenwerking met de collega's soepel verloopt.	
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De medewerker vellenoffset voert op basis van zijn vaktechnisch inzicht productiecontroles uit en regelt de instellingen bij en voorkomt waar mogelijk productieverstoringen, zodat het productieproces optimaal verloopt.	
Leren	• Vakkennis en vaardigheden bijhouden	De medewerker vellenoffset onderneemt stappen om vakkennis en vaardigheden steeds goed bij te houden en te ontwikkelen zodat hij ook bij nieuwe machines of applicaties de machine op verantwoorde wijze kan blijven bedienen.	
Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De medewerker vellenoffset voert productiecontroles uit en werkt nauwkeurig, geconcentreerd en met oog voor detail zodat de productie kwalitatief goed verloopt.	
Instructies en procedures opvolgen	• Werken conform voorgeschreven procedures • Werken conform veiligheidsvoorschriften	De medewerker vellenoffset registreert productiegegevens en verstoringen op de afgesproken wijze zodat achteraf te controleren is hoe de productie is verlopen. Hij werkt volgens de vooraf gestelde kwaliteitsnormen en handelt naar de regels voor arbo, milieu en veiligheid zodat er eenduidig en verantwoord gewerkt wordt.	

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.8 werkproces: Bedient de machine voor de printmedia productie			
			procedures bij de vellenoffsetproductie • Kunnen werken volgens kwaliteitsnormen voor de vellenoffset • Materialen van gegevens voor verdere bewerking kunnen voorzien • Ned. taal: Schrijfvaardigheid • Rekenen: Getallen • Toepassen veredelingstechnieken • Werken volgens de arbowetgeving en maatregelen met betrekking tot bedrijfsafval en verontreiniging

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.9 werkproces: Ruimt na afloop van de printmedia productie de werkplek op			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset verplaatst na afloop de (half)producten naar de volgende bewerkingsfase of tijdelijke opslag. Hij overlegt hierover met betrokkenen, voert afvalmaterialen af en maakt de machine en apparatuur schoon en gereed voor de volgende order.		
Gewenst resultaat	Producten en restmateriaal zijn correct afgevoerd en de werkplek is gereed voor de volgende order.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen	De medewerker vellenoffset overlegt met collega's bij het afvoeren van de producten voor de volgende bewerkingsfase zodat de producten goed worden afgevoerd.	• Kennis van goederenstroom en logistiek binnen het printmedia bedrijf • Kunnen werken volgens gangbare regels en procedures bij de vellenoffsetproductie • Ned. taal: Leesvaardigheid • Overweg kunnen met de machines en alles wat erop en eraan zit
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De medewerker vellenoffset demonteert met behulp van zijn vaktechnisch inzicht accuraat de machineonderdelen die voor de productie zijn toegevoegd en maakt de machine en apparatuur gereed voor de volgende order zodat de productievoorbereiding direct kan starten.	
Instructies en procedures opvolgen	• Werken conform voorgeschreven procedures	De medewerker vellenoffset neemt de regels voor arbo en milieu in acht bij het afvoeren van restmateriaal en bij het vrijmaken van de werkplek en de machine van restantenafval zodat men weer voor een volgende productie kan inrichten.	

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.10 werkproces: Administreert na afloop de printmedia productieordergegevens			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset houdt voor en tijdens de productie de productiegegevens bij. Na afloop registreert hij de productiegegevens op de daarvoor bestemde plekken.		
Gewenst resultaat	Ordergegevens zijn volledig, duidelijk en zorgvuldig administratief verwerkt.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Formuleren en rapporteren	• Nauwkeurig en volledig rapporteren	De medewerker vellenoffset vult alle vereiste (digitale) formulieren, logboeken en orderzakken volledig en duidelijk in en registreert accuraat gesignaleerde problemen zodat alle ordergegevens goed verwerkt kunnen worden.	• Administratieve vaardigheden • Kennis van goederenstroom en logistiek binnen het printmedia bedrijf • Ned. taal: Schrijfvaardigheid • Rekenen: Verbanden

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.11 werkproces: Zorgt voor het onderhoud van de printmedia machines en apparatuur			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset onderhoudt volgens een onderhoudsschema de printmedia-machine en vervangt onderdelen met behulp van gereedschap en persoonlijke beschermingsmiddelen. Hij stemt eventueel zijn werkzaamheden af met een collega.		
Gewenst resultaat	De machine, apparatuur en medewerker blijven optimaal inzetbaar.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen	De medewerker vellenoffset meldt tijdig wanneer de machine/apparatuur aan groot onderhoud toe is en overlegt met relevante betrokkenen zodat het onderhoudsschema gevolgd wordt.	• Diverse veelvoorkomende gereedschappen kunnen hanteren • Kennis van vaktechnische ontwikkelingen • Kunnen werken volgens gangbare regels en procedures bij de vellenoffsetproductie • Ned. taal: Begrippenlijst en taalverzorging • Ned. taal: Mondelinge taalvaardigheid • Overweg kunnen met de vellenoffsetpers en alles wat erop en eraan zit
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	De medewerker vellenoffset onderhoudt op accurate wijze de machine en/of apparatuur volgens het onderhoudsschema, zodat de machine/apparatuur in optimale technische staat verkeert.	
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De medewerker vellenoffset gebruikt bij het onderhoudswerk gereedschappen en persoonlijke hulpmiddelen op juiste wijze.	
Leren	• Vakkennis en vaardigheden bijhouden	De medewerker vellenoffset onderneemt stappen om vakkennis en vaardigheden steeds goed bij te houden en te ontwikkelen zodat hij ook bij nieuwe machines of applicaties de machine op verantwoorde wijze kan blijven onderhouden.	
Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De medewerker vellenoffset voert zijn onderhoudswerkzaamheden dusdanig uit dat de machine zo snel mogelijk en duurzaam inzetbaar is.	
Instructies en procedures opvolgen	• Werken conform voorgeschreven procedures • Werken conform veiligheidsvoorschriften	De medewerker vellenoffset houdt zich aan de veiligheidsnormen, arbowetgeving en milieueisen bij het werken aan en rondom de machine/apparatuur zodat de risico's voor hemzelf en anderen zo beperkt mogelijk zijn.	

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.12 werkproces: Ondersteunt andere afdelingen bij uitvoerende werkzaamheden			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset verricht, bij piekbelasting of onderbezetting, volgens instructie, technisch ondersteunende werkzaamheden bij de nabewerking. Hij gaat verantwoord en efficiënt om met de nodige materialen en middelen (machines en instrumenten). Bij het uitvoeren van zijn werkzaamheden stelt hij zich coöperatief op.		
Gewenst resultaat	Het productieverloop voldoet aan de gestelde eisen. De begeleiding van de medewerker kan beperkt blijven. Er wordt doeltreffend omgegaan met materialen en middelen. De samenwerking met ander ploegleden verloopt soepel.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Samenwerken en overleggen	• Aanpassen aan de groep	De medewerker vellenoffset stelt zich bij zijn ondersteunende werkzaamheden coöperatief op zodanig dat de samenwerking met andere ploegleden soepel verloopt.	• Kennis van de werkingsprincipes van veelvoorkomende grafische machines en instrumenten • Kennis van maatregelen die voortvloeien uit arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften • Kennis van totstandkoming van een eenvoudig gedrukt product • Ned. taal: Leesvaardigheid • Ned. taal: Mondelinge taalvaardigheid • Technisch inzicht
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De medewerker vellenoffset maakt gebruik van zijn technisch inzicht en kennis van het printmedia productieproces bij de ondersteunende werkzaamheden, zodanig dat de begeleiding beperkt kan blijven.	
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Materialen en middelen doelmatig gebruiken	De medewerker vellenoffset hanteert de beschikbare materialen en middelen zo efficiënt mogelijk en werkt op correcte wijze met te gebruiken machines en instrumenten zodat er doeltreffend met materialen en middelen wordt omgegaan.	
Instructies en procedures opvolgen	• Instructies opvolgen	De medewerker vellenoffset voert zijn ondersteunende werkzaamheden uit volgens instructie, aanwijzingen en adviezen van de leidinggevende zodanig dat het productieverloop voldoet aan de gestelde eisen.	

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.13 werkproces: Lost technische problemen op bij printmedia productie			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset signaleert technische problemen en analyseert ze. Hij lost de problemen zelf op of laat dit doen door een specialist. Hij registreert relevante gegevens over het probleem en de oplossing.		
Gewenst resultaat	Technische problemen worden tijdig herkend en veilig opgelost en gegevens daarover zijn verifieerbaar.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De medewerker vellenoffset kiest met behulp van zijn vaktechnisch inzicht de meest geschikte oplossing voor het probleem en voert de oplossing wanneer mogelijk zelf accuraat uit zodat het probleem vakkundig is opgelost.	• Inzicht in vellenoffsettechniek • Kunnen werken met arbo-, milieu- en veiligheidsregels • Vellenoffset problemen kunnen oplossen door technisch inzicht
Analyseren	• Informatie genereren uit gegevens	De medewerker vellenoffset signaleert tijdig technische problemen en analyseert ze zodat hij een diagnose kan stellen.	
Instructies en procedures opvolgen	• Werken conform veiligheidsvoorschriften	De medewerker vellenoffset volgt bij het werken aan de machine veiligheidsregels en voorschriften op zodat de technische problemen veilig voor zichzelf en anderen opgelost worden.	

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.14 werkproces: Draagt de printmediaproductie over			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset bundelt alle noodzakelijke informatie over de productie. Hij draagt de productie-informatie over aan collega’s die de productie overnemen.		
Gewenst resultaat	De overdracht van het werk is goed gecommuniceerd en de relevante gegevens zijn helder bij collega's aangekomen.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Samenwerken en overleggen	• Proactief informeren	De medewerker vellenoffset zorgt er uit zichzelf voor dat zijn collega's goed geïnformeerd zijn over relevante productiegegevens en eventueel te verwachten problemen‘zodat de volgende medewerker de productie naadloos kan voortzetten.	• Inzicht in productieproces • Ned. taal: Mondelinge taalvaardigheid • Ned. taal: Schrijfvaardigheid

Kerntaak 2 Optimaliseert printmedia productieproces

Proces-competentie-matrix Vellenoffset

Kerntaak 2 Optimaliseert printmedia 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 de kwaliteit van het printmedia productieproces																			x						
2.2	Onderzoekt mogelijke verbeteringen voor het printmedia productieproces																									
2.3	Adviseert management over kwaliteitsverbetering printmedia productieproces																									
2.4	Stuurt verbetertrajecten aan																									
2.5	Ontwerpt werkplekinrichting voor de printmedia productie																									

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 Vellenoffset

Kerntaak 2 Optimaliseert printmedia productieproces			
2.1 werkproces: Bewaakt de kwaliteit van het printmedia productieproces			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset voert kwaliteitscontroles uit tijdens de productie, toetst steekproefsgewijs het product aan de producteisen, controleert regelmatig de juistheid van de instellingen, hanteert de afgesproken normen en toleranties voor zeefdrukken en corrigeert waar nodig zodat proces en product aan optimale kwaliteitseisen voldoen. Hij doet voorstellen voor verbetering van de kwaliteit van het werk.		
Gewenst resultaat	Proces en product voldoen aan de gestelde kwaliteit.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Kwaliteitsniveaus halen	De medewerker vellenoffset controleert tijdens de productie voortdurend het proces en de producten op kwaliteit en kwantiteit en pakt afwijkingen aan. Hij doet voorstellen voor verbetering van de kwaliteit van het werk zodat er een nog hogere kwaliteit wordt geleverd van proces en product.	• Afwijkingen aan het product kunnen signaleren • De aantallen kunnen controleren • Hanteren van meet- en controleapparatuur • Kleur, register en afwerkingskwaliteit kunnen beoordelen – met en zonder meetapparatuur – • Ned. taal: Mondelinge taalvaardigheid • Overall inzicht in de vellenoffset-productie is nodig om voorstellen te kunnen doen voor kwaliteits-verbetering van proces en product

Kerntaak 3 Coördineert technische werkprocessen

Proces-competentie-matrix Vellenoffset

Kerntaak 3 Coördineert technische werkprocessen		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	Stuurt medewerkers aan bij printmedia productieproces		x			x																				
3.2	Maakt kortlopende productieplanningen																									
3.3	Instrueert medewerkers																									

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 Vellenoffset

Kerntaak 3 Coördineert technische werkprocessen			
3.1 werkproces: Stuurt medewerkers aan bij printmedia productieproces			
Omschrijving	De medewerker vellenoffset stuurt printmedia-medewerkers en/ of assistenten/leerlingen aan. Hij legt aan de medewerkers en/of assistenten/leerlingen uit wat van hen verwacht wordt en zorgt ervoor dat de werkzaamheden correct worden uitgevoerd. Ook stemt de medewerker vellenoffset de aansturing van printmediamedewerkers af met de productie- of opleidingscoördinator.		
Gewenst resultaat	Printmediamedewerkers en/of assistenten/leerlingen weten welke werkzaamheden van hen worden verwacht en worden eenduidig en op de juiste wijze aangestuurd.		
Competentie	**Component(en)**	**Prestatie-indicator**	**Vakkennis en vaardigheden**
Aansturen	• Instructies en aanwijzingen geven • Functioneren van mensen controleren	De medewerker vellenoffset legt op een duidelijke en begrijpelijke manier aan medewerkers uit wat van hen wordt verwacht, zorgt ervoor dat de werkzaamheden correct worden uitgevoerd en stimuleert en helpt ze als de situatie daarom vraagt, zodat printmediamedewerkers en/of assistenten/leerlingen weten wat er van hen verwacht wordt en ze op de juiste wijze worden begeleid.	• Mensen kunnen aansturen • Ned. taal: Leesvaardigheid • Ned. taal: Mondelinge taalvaardigheid
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen	De medewerker vellenoffset stemt de aansturing van medewerkers en/of assistenten/leerlingen af met de productiecoördinator of opleidingscoördinator zodat ze eenduidig aangestuurd worden.	