



Landelijke  
Kwalificaties MBO

## Meubelstoffeerder

Crebonummer:	22023, 93560, 93570, 94601, 94602
Sector:	Techniek
Branche:	Meubelstoffeerbranche
Opleidingsdomein:	Afbouw, hout en onderhoud
Geldig vanaf:	1 augustus 2012

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	9
1 Inleiding	9
2 Algemene informatie	9
2.1 Colofon	9
2.2 Formele vereisten	10
2.3 Typering Beroepengroep	11
2.4 Loopbaanperspectief	12
2.5 Trends en innovaties	13
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	14
4 Beschrijving van de kwalificaties	16
4.1 Meubelstofeerder	
4.2 Allround meubelstofeerder	
4.3 Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf	
4.4 Ondernemer meubelstofeerbedrijf	
5 Beschrijving van de kerntaken	25
5.1 Kerntaak 1: Meubels stofferen	
5.2 Kerntaak 2: Afdeling meubelstofieren leiden	
5.3 Kerntaak 3: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	31
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Meubels stofferen	32
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Afdeling meubelstofieren leiden	34
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	36
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	39
1 Inleiding	39
2 Kwalificaties	39
2.1 Meubelstofeerder	40
2.2 Allround meubelstofeerder	51
2.3 Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf	71
2.4 Ondernemer meubelstofeerbedrijf	98
3 Certificeerbare eenheden	125
<b>Deel D: Verantwoording</b>	129
1 Inleiding	129
2 Proces- en inhoudsinformatie	130
2.1 Betrokkenen	130
2.2 Verwantschap	132
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	133
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	134
2.5 Discussiepunten	140
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	141
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	143

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Meubelstoffeerder. 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

### Meubelstoffeerder

Een mens zit gemiddeld twaalf uur per etmaal. Daarom zijn er stoelen en banken voor groot en klein, voor rust en werk, voor comfort en, niet onbelangrijk, voor decoratie. Want stoelen en banken zijn weliswaar gebruiksvoorwerpen, maar ook sfeerbepalend.

Een Meubelstoffeerder bekleedt nieuwe en gebruikte meubels, van klassiek tot modern. Het is creatief en soms uniek vakwerk dat de Meubelstoffeerder uitvoert. Zo worden gebruikte, oude stoelen weer als nieuw gemaakt of nieuwe, design meubelen gecreëerd.

Als je wilt gaan werken als Meubelstoffeerder kun je dit op drie niveaus doen, namelijk als:

- Meubelstoffeerder (niveau 2)
- Allround meubelstoffeerder (niveau 3)
- Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)
- Ondernemer meubelstoffeerbedrijf (niveau 4)



*De meubelstoffeerder bevestigt het bekledingsmateriaal aan de romp van de stoel*

#### Meubelstoffeerbedrijven

Meubelstoffeerbedrijven zijn er in vele varianten. Er zijn kleine zelfstandige bedrijven of meubelstoffeerders die onderdeel zijn van een meubelfabriek of grote, high-tech bedrijven. Meubelstoffeerbedrijven kunnen gespecialiseerd zijn in het stofferen van antieke meubelen of juist in moderne design meubelen.

Kleine bedrijven werken vaak voor particulieren die bijvoorbeeld hun favoriete oude stoel of bank willen laten herstofferen. Kleine bedrijven werken ook aan kleinschalige projecten van bedrijven, bijvoorbeeld voor een advocatenkantoor dat de stoelen in de vergaderzaal opnieuw wil laten stofferen.

Grote bedrijven ontwerpen bijvoorbeeld meubelen en produceren deze in de vorm van serieproducten. De meubelen komen uiteindelijk in showrooms te staan om verkocht te worden.

#### De werkzaamheden van een Meubelstoffeerder

De *Meubelstoffeerder* demonteert en herstelt meubels, knipt, snijdt en stikt de onderstoffering en bekleding op maat. Hij\* stoffeert het meubel en draagt zorg voor de afwerking van meubels. Tot slot maakt hij ze klaar voor aflevering aan de klant. Vooral in de kleinere bedrijven heb je als Meubelstoffeerder direct contact met klanten.

De *Allround Meubelstoffeerder*, bewaakt naast zijn stoffeerwerkzaamheden de voortgang en kwaliteit van het (her)stofferingsproces en begeleidt minder ervaren collega's. In sommige bedrijven verricht hij activiteiten in het kader van het ontwikkelen van nieuwe producten.

De Allround meubelstoffeerder informeert (zowel ervaren als onervaren) medewerkers uit zijn team of die hij als vakman begeleidt over de werkopdracht die ze gaan uitvoeren. Hij vertelt wat de medewerkers gaan doen en wat er wordt verwacht. Indien nodig geeft de Allround meubelstoffeerder nadere uitleg over de werkzaamheden.

De *Meewerkend leidinggevende* is over het algemeen werkzaam op een productieafdeling van een groot bedrijf. Op deze afdeling bereidt de Meewerkend leidinggevende de productieprocessen voor. Hij zorgt voor de tijdsplanningen, planningen voor personele inzet en voor alle overige voorwaarden om het productieproces op te starten. Hij coördineert de werkzaamheden, geeft leiding aan het uitvoerend personeel en bewaakt het proces in al haar facetten. Verder is hij verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van de productiemiddelen.

Een *Ondernemer meubelstoffeerbedrijf* heeft een eigen meubelstoffeerbedrijf. Hij stoffeert over het algemeen zelfstandig en heeft dus direct contact met zijn klanten. Naast het stofferen van meubelen heeft hij verschillende werkzaamheden die te maken hebben met het leiden van een onderneming. Zo moet hij acquisitie plegen om voldoende opdrachten binnen te halen. Hij moet prijzen kunnen bepalen en offertes schrijven. Verder realiseert hij de inkoop van materialen en middelen die hij nodig heeft voor het stofferen. Daarnaast moet hij zijn (financiële) bedrijfsadministratie op orde houden.



*De meubelstoffeerder naait de bekledingsstof aan elkaar*

### **Wat wordt er van een Meubelstoffeerder verwacht**

De Meubelstoffeerder is vakkundig in het (her)stofferen van meubelen. Hij werkt gestructureerd en precies en voert opdrachten volgens afspraak uit. Lichamelijk moet een Meubelstoffeerder fit zijn en een goede fysieke gesteldheid hebben vanwege het fysieke werk en de (soms) zware en grote meubels waar hij aan werkt.

De Meubelstoffeerder werkt zelfstandig of samen met anderen als een meubel te groot is om alleen te kunnen stofferen. Verder kan hij alleen of in een team werken, afhankelijk van de grootte van het bedrijf. Als Meubelstoffeerder kun je ook met projectinrichters en gerenommeerde ontwerpers en binnenhuisarchitecten in aanraking komen.

### *Eigenschappen*

Als je aan de slag wilt als Meubelstoffeerder, moet je onderzoeken of dit werk bij je past. Van een beginnende Meubelstoffeerder worden de volgende eigenschappen verwacht:

- Je vindt het leuk om verschillende materialen te leren kennen en ermee te werken. Je houdt ervan om met je handen iets moois te maken en een goed resultaat af te leveren
- Het stofferen van meubels vraagt om inzicht en creativiteit. Ook als er iets tijdens het werk gebeurt waardoor je niet verder kunt, wordt verwacht dat je (in overleg) zelf naar oplossingen zoekt.
- Je werkt soms met kostbare meubels en stoffen. Het is daarom belangrijk dat je nauwkeurig, zorgvuldig en gedisciplineerd werkt.
- Als je in een team werkt, moet je goed kunnen samenwerken met anderen.
- Je moet je goed bewust zijn van de gevolgen van je eigen handelen voor de uitvoering van het werk van anderen. Dit geldt in het bijzonder voor de veiligheid en arbeidsomstandigheden.
- Als je Allround meubelstoffeerder wilt worden, wordt ook verwacht dat je het leuk vindt om de werkzaamheden van andere medewerkers te begeleiden.
- Als Meewerkend leidinggevende moet je flexibel zijn. Je moet om kunnen gaan met veranderende omstandigheden in werkwijze, aanpak en werkzaamheden. Je moet regelmatig wisselen van taken en werkzaamheden.
- Als zelfstandig ondernemer van een meubelstoffeerbedrijf vind je het leuk om het vakmanschap met het ondernemerschap te combineren.
- Als zelfstandig ondernemer moet je enthousiast en ondernemend zijn ingesteld om opdrachten binnen te halen en met de markt mee te gaan.
- Als zelfstandig ondernemer moet je financieel bewust zijn om een gezond bedrijf op te zetten en te houden, dit vraagt onder andere discipline om de bedrijfsadministratie bij te houden.
- Als zelfstandig ondernemer moet je lef hebben. Je moet soms risico's durven te nemen om je bedrijf goed en winstgevend neer te zetten.

### **Enkele uitspraken van Meubelstoffeerders**

*'Ik werk graag met mijn handen. Als Meubelstoffeerder ben je aan het werk met allerlei soorten meubels. De ene keer werk je aan een modern meubelstuk, de andere keer aan een waardevol familiestuk dat hergestoffeerd moet worden. Die stoel heeft voor die mensen heel veel waarde, bijna niet in geld uit te drukken. Die moet jij dan maar even uit elkaar halen en weer mooi maken.'*

*'Meubelstofferen is creatief werk. Je werkt met stoffen, moderne en ouderwetse materialen, stofferegereedschappen en machines. Je hebt te maken met trends en mode, maar toch ook met het echte onvervalste vakmanschap.'*

*'Ik werk al jaren als Meubelstoffeerder, en het blijft een uitdaging doordat ik steeds weer nieuwe materialen en technieken leer kennen en mijn kennis kan overdragen op nieuwe medewerkers. Ook het omgaan met klanten is steeds weer anders, want ieder vogeltje zingt zoals het gebekt is.'*

Voor meer informatie over de verschillende beroepen, kun je de beroepenclips bekijken op <http://internettv.roc.nl>. Kies de sectorgroep Bouw en vervolgens de sector Hout.

### **Plaats in de kwalificatiestructuur**

Het kwalificatiedossier Meubelstofeerder neemt de volgende plaats in de kwalificatiestructuur van Stichting Hout & Meubel in:

# COMPETENTIEGERICHTE KWALIFICATIESTRUCTUUR HOUT- EN MEUBELBRANCHE

PER 1 AUGUSTUS 2011

NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4	NIVEAU 4
<b>KWALIFICATIEDOSSIER ASSISTENT HOUTBRANCHE</b>  ASSISTENT HOUTBRANCHE	<b>KWALIFICATIEDOSSIER MACHINAAL HOUTBEWERKER</b>  MACHINAAL HOUTBEWERKER      ALLROUND MACHINAAL HOUTBEWERKER      MEEWERKEND LEIDINGGEVENDE MACHINAAL HOUTBEWERKEN			<b>KWALIFICATIEDOSSIER WERKVOORBEREIDER HOUTBRANCHE</b>  WERKVOORBEREIDER TIMMERINDUSTRIE  WERKVOORBEREIDER MEUBELINDUSTRIE/(SCHEEPS)INTERIEURBOUW  COMMERCIEEL TECHNISCH MEDEWERKER HOUTHANDEL
	<b>KWALIFICATIEDOSSIER MONTAGEMEDEWERKER TIMMERINDUSTRIE</b>  MONTAGEMEDEWERKER TIMMERINDUSTRIE      ALLROUND MONTAGEMEDEWERKER GEVELEMENTEN      MEEWERKEND LEIDINGGEVENDE MONTAGE TIMMERINDUSTRIE  ALLROUND HOUTSKELETBOUWER			
	<b>KWALIFICATIEDOSSIER MEUBELMAKER/(SCHEEPS)INTERIEURBOUWER</b>  MEUBELMAKER/(SCHEEPS)INTERIEURBOUWER      ALLROUND MEUBELMAKER/(SCHEEPS)INTERIEURBOUWER      MEEWERKEND LEIDINGGEVENDE MEUBELINDUSTRIE/(SCHEEPS)INTERIEURBOUW  ONDERNEMER MEUBELINDUSTRIE/(SCHEEPS)INTERIEURBOUW			
			<b>KWALIFICATIEDOSSIER CREATIEF VAKMANSCHAP (combinatiedossier met SVGB)</b>  ONTWERPEND MEUBELMAKER	
	<b>KWALIFICATIEDOSSIER MEUBELSTOFFEERDER</b>  MEUBELSTOFFEERDER      ALLROUND MEUBELSTOFFEERDER      MEEWERKEND LEIDINGGEVENDE MEUBELSTOFFEERBEDRIJF  ONDERNEMER MEUBELSTOFFEERBEDRIJF			
	<b>KWALIFICATIEDOSSIER LOGISTIEK VAKMAN (combinatiedossier met SVO en Aequor)</b>  LOGISTIEK MEDEWERKER HOUTHANDEL      ALLROUND LOGISTIEK MEDEWERKER HOUTHANDEL      MEEWERKEND LEIDINGGEVENDE LOGISTIEK HOUTHANDEL			
	<b>KWALIFICATIEDOSSIER PARKETTEUR</b>  PARKETTEUR      ALLROUND PARKETTEUR			



\*) Er bestaat in het Nederlands een dilemma als het gaat over het gebruik van woorden die als mannelijk en vrouwelijk geïnterpreteerd kunnen worden. We zouden consequent kunnen werken met 'hij/zij' en 'zijn/haar', maar dat geeft een gedwongenheid die wij stilistisch niet verantwoord vinden. De personen die de handelingen verrichten of beschreven worden, kunnen in onze optiek net zo goed mannen zijn als vrouwen.



## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

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

- *Meubelstofferder*
- *Allround meubelstofferder*
- *Meewerkend leidinggevende meubelstofferbedrijf*
- *Ondernemer meubelstofferbedrijf*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Stichting Hout & Meubel (SH&M)
Ontwikkeld door	Stichting Hout & Meubel, afdeling Innovatie, Arbeidsmarkt en Services in samenwerking met sociale partners en vertegenwoordigers van de branches en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van Stichting Hout & Meubel op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van Stichting Hout & Meubel Op: 25-11-2010 Te: Woerden.

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Meubelstofeerder - 2 Allround meubelstofeerder - 3 Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf - 4 Ondernemer meubelstofeerbedrijf - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naaister meubelindustrie</li> </ul>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het referentieniveau 2F is van toepassing op kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3.</li> <li>• het referentieniveau 3F is van toepassing op kwalificaties op niveau 4.</li> </ul>
Loopbaan en burgerschap	Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo' verbonden. Dit document is gepubliceerd op <a href="http://www.kwalificatiesmbo.nl">www.kwalificatiesmbo.nl</a> .
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op <a href="http://www.kwalificatiesmbo.nl">www.kwalificatiesmbo.nl</a>.</p> <p>De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistent meubelstofeerder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) (18-02-2005)</li> <li>• Aankomend meubelstofeerder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) (18-02-2005)</li> <li>• Meubelstofeerder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) (18-02-2005)</li> <li>• Leidinggevend meubelstofeerder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) (18-02-2005)</li> <li>• Ondernemer meubelstoffen, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) (06-07-2005)</li> <li>• Rekenprofiel kwalificatiedossier Meubelstofeerder 2011-2012 (18-11-2010)</li> <li>• Taalprofiel kwalificatiedossier Meubelstofeerder 2011-2012 (18-11-2010)</li> </ul>

## 2.3 Typering beroepengroep

De Meubelstoffeerder is werkzaam bij bedrijven die meubels stofferen. Dit kunnen meubelfabrieken, ambachtelijke stoffeerbedrijven en industriële bedrijven zijn, waarvan de grootte varieert. De bedrijven leveren aan particulieren, maar ook aan bedrijven en overheid.

De Meubelstoffeerder verricht zijn werkzaamheden over het algemeen in een productieruimte. Hij stoffeert meubels met bekledingsmaterialen. Afhankelijk van het soort bedrijf demonteert en herstelt hij meubels. De Meubelstoffeerder werkt met verschillende materialen, stoffeergereedschappen en machines. De Meubelstoffeerder heeft (beperkt) contact met klanten. Op uitvoerend niveau verricht de Meubelstoffeerder één of meer van de hiervoor genoemde werkzaamheden.

De complexiteit van het werk binnen de meubelstoffering kan variëren. Bij kleine opdrachten in combinatie met gestandaardiseerd werk is de complexiteit beperkt. Opdrachten van grote omvang, afwijkende vormen, moeilijk te verwerken materialen en afwijkingen op standaarddetaileringen (al of niet in combinatie met elkaar) kunnen het werk compliceren.

Gezien de aard van de werkzaamheden en de voorschriften wordt van een Meubelstoffeerder verwacht dat hij zorgvuldig en nauwkeurig is. Bij al zijn werkzaamheden dient de Meubelstoffeerder de (bedrijfs)voorschriften op het gebied van kwaliteit, arbo en milieu in acht te nemen. Ook wordt verwacht dat hij zowel zelfstandig als samen kan werken. Ten slotte moet hij zich bewust zijn van het belang van kwaliteit en (in overleg) problemen kunnen oplossen.

De Meubelstoffeerder kan zich ontwikkelen of laten opleiden tot een Allround meubelstoffeerder die alle voorkomende werkzaamheden verricht, dus ook de niet gestandaardiseerde bewerkingen. Hij stoffeert dan ook de meer uiteenlopende modellen en werkt ook met moeilijk te verwerken bekledingsmaterialen. Hij draagt bij aan productontwikkeling, door bijvoorbeeld ergonomische aanpassingen uit te voeren of nieuwe modellen/modellijnen te ontwikkelen.

Als allround vakman begeleidt hij ook minder ervaren collega's en lerenden bij de uitvoering van de werkopdrachten. Daarnaast moet hij (mede) zorgdragen voor een beheerst verloop van de productieprocessen. Hij dient vooral alert te zijn op situaties die de productieprocessen (kunnen) verstoren, zoals problemen met de haalbaarheid van de planning, (kwaliteits)afwijkingen aan materialen en storingen aan productiemiddelen. Van de Allround meubelstoffeerder wordt verwacht dat hij in voorkomende gevallen de benodigde maatregelen neemt of zijn leidinggevende waarschuwt. In de kleinere bedrijven heeft hij direct contact met klanten.

De Meewerkend leidinggevende is direct betrokken bij de eventuele ontwikkeling van nieuwe producten. Voor uit te voeren projecten bereidt hij productiewerkzaamheden voor. Hij zorgt voor de tijdsplanningen, planningen voor personele inzet en voor alle overige voorwaarden om het productieproces op te starten. Hij coördineert de werkzaamheden, geeft leiding aan het uitvoerend personeel en bewaakt het proces in al haar facetten. Verder is hij verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van de productiemiddelen. Het kan voorkomen dat de Meewerkend leidinggevende communiceert met externe opdrachtgevers, klanten, onderaannemers en leveranciers. Hij communiceert met verschillende interne partijen. Hij rapporteert aan en overlegt met de bedrijfsleiding en directie. Tevens is hij contactpersoon voor andere afdelingen binnen het bedrijf, zoals werkvoorbereiding, inkoop/verkoop, bedrijfsleiding en management. Ook fungeert hij als de vraagbaak voor zijn medewerkers, zowel in technisch opzicht als anderszins en heeft hij een voorbeeldfunctie. De Meewerkend leidinggevende rapporteert aan en overlegt met de bedrijfsleiding en directie en is contactpersoon voor andere afdelingen binnen het bedrijf, bedrijfsleiding en management. Daarnaast kan de Meewerkend leidinggevende optreden als woordvoerder en zo nodig belangenbehartiger zijn voor zijn medewerkers.

De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is altijd uitvoerend meubelstoffeerder. Als volwaardig vakman moet hij in principe alles kunnen maken wat de klant vraagt of verwacht. Daarnaast is de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf zelfstandig ondernemer. Als zelfstandig ondernemer is hij verantwoordelijk voor de (gezonde) bedrijfsvoering van zijn bedrijf. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf heeft een meubelstoffeerbedrijf dat vooral enkelstuks produceert. Dit zijn grotendeels bedrijven zonder personeel (eenmanszaken). Afnemers en klanten zijn vooral particulieren, maar ook bedrijven, (semi)overheid en aannemers.

## 2.4 Loopbaanperspectief

De Meubelstofeerder (niveau 2) kan binnen het onderwijs en de arbeidsmarkt doorgroeien naar Allround meubelstofeerder op niveau 3. Voor de Allround meubelstofeerder is de Meewerkend leidinggevende op niveau 4 de meest voor de hand liggende doorstroom. Voor de Meewerkend leidinggevende (niveau 4) is de doorgroei tot zelfstandig ondernemer de meest voor de hand liggende overstap.

Een ander perspectief binnen de arbeidsmarkt is verbreding van het werkgebied door over te stappen naar een aanpalende bedrijfstak. Bij de meubelstoffering zou dit de textielbranche kunnen zijn.

Een diploma op niveau 4 geeft recht op doorstroom binnen het onderwijs naar het HBO. Bijvoorbeeld naar de HBO-opleiding industrieel product ontwerpen.

## 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>Het arbeidsmarktperspectief op landelijk niveau voor de meubelstoffeerder is relatief goed. De economische crisis zet ook in 2010 en 2011 de beschikbaarheid van bpv-plaatsen en banen, zeker op niveau 2, onder druk. De verwachting is dat deze situatie binnen enkele jaren om slaat in een tekort aan leerlingen en vaklieden. Er is een structureel tekort aan vaklieden op niveaus 3 en 4.</p> <p>Dit perspectief wordt onderbouwd door de volgende arbeidsmarktonderzoeken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelmatig arbeidsmarktonderzoek van het scholings- en werkgelegenheidsfonds SSWM te Woerden, <a href="http://www.sswm.nl">www.sswm.nl</a>,</li> <li>• Jaarlijkse inventarisatie van SH&amp;M t.b.v. <a href="http://www.kansopwerk.nl">www.kansopwerk.nl</a> (prognose landelijk arbeidsmarktperspectief per kwalificatie voor leerlingen na afloop van de opleiding),</li> <li>• Kwartaalmonitor van SH&amp;M t.b.v. <a href="http://www.kansopstage.nl">www.kansopstage.nl</a> (prognose landelijke bpv-markt per kwalificatie met actualisatie per kwartaal) en Colo leerplaatsmonitor (<a href="http://monitor.colo.nl">http://monitor.colo.nl</a>).</li> </ul>
Wetgeving en regelgeving	<p>Arbo- en milieuwetgeving wordt regelmatig aangepast. De Meubelstoffeerder moet bij het uitoefenen van zijn werk rekening houden met die veranderende wetgeving.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>De markt wordt opener, kleine bedrijven krijgen steeds meer een regionale functie en grote bedrijven krijgen steeds meer een internationale functie (bijvoorbeeld export van meubels naar Duitsland). Ondernemers moeten inspelen op deze verandering van functie op geografisch vlak en een bewuste positie innemen en neerzetten in de regio of het buitenland. Er is een afname van meubelbedrijven die ambachtelijk produceren, wat vooral komt door de relatief grote vraag naar moderne versus klassieke meubels, waardoor het vlakstofferen (waarin vaak wordt gewerkt met kussens met hoezen) toeneemt en het hoogstofferen (ambachtelijk meubelstofferen, met gebruik van veren en losse lappen stof) minder vaak voorkomt. Er worden steeds meer moderne meubels hergestoffeerd. Hiermee komt de nadruk te liggen van het onderstofferen (vulling aanbrengen) naar het exact pas maken van stof, en het stikken van hoezen. Er is steeds meer keuze qua stoffen waardoor het voor de klant moeilijker wordt om zelf voor een stof te kiezen. Hierdoor wordt de adviesrol van de Allround meubelstoffeerder naar de klant belangrijker. De orders worden steeds kleiner; minder seriematige productie. Dit stelt eisen aan de flexibiliteit van de Meubelstoffeerder: hij moet makkelijker kunnen switchen tussen orders.</p>

### 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: Meubelstoffeerder

K2: Allround meubelstoffeerder

K3: Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf

K4: Ondernemer meubelstoffeerbedrijf

Kerntaak	Werkproces	Kwalificatie			
		K1	K2	K3	K4
<b>Kerntaak 1: Meubels stofferen</b>					
	1.1 Stofferen van meubels voorbereiden	x	x	x	x
	1.2 Productiegegevens samenstellen		x	x	x
	1.3 Vul- en bekledingsmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren	x	x	x	x
	1.4 Meubels demonteren	x	x	x	x
	1.5 Mallen maken		x	x	x
	1.6 Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken	x	x	x	x
	1.7 Machines instellen en locken en stikken van de bekleding	x	x	x	x
	1.8 Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen	x	x	x	x
	1.9 Gestoffeerde meubels afwerken	x	x	x	x
	1.10 Opdracht afronden	x	x	x	x
<b>Kerntaak 2: Afdeling meubelstofferen leiden</b>					
	2.1 Overleg met productieleiding/werkvoorbereider			x	
	2.2 Werkzaamheden plannen en verdelen			x	
	2.3 Begeleiden en instrueren		x	x	
	2.4 Werkoverleg met het team voeren			x	
	2.5 Productieproces bewaken		x	x	
	2.6 Productiemiddelen en productieruimte beheren			x	
	2.7 Projectgegevens administreren en archiveren			x	
<b>Kerntaak 3: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>					
	3.1 Markt analyseren				x
	3.2 Marketingsplan opstellen				x

Kerntaak	Werkproces	Kwalificatie			
		K1	K2	K3	K4
	3.3	Investeringsbegroting en/of financieringsplan opstellen			X
	3.4	Exploitatie- en liquiditeitsbegroting opstellen			X
	3.5	Potentiële investeerders interesseren			X
	3.6	Netwerken vormen en hierin participeren			X
	3.7	Onderneming promoten en profileren			X
	3.8	Bedrijf inrichten			X
	3.9	Voor de onderneming inkopen en de voorraad beheren		X	X
	3.10	Klanten informeren en adviseren	X	X	X
	3.11	Prijs bepalen en offertes maken		X	X
	3.12	Bedrijfsadministratie uitvoeren			X
	3.13	Financiële situatie bewaken en verantwoorden			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:

- *Meubelstofferder*
- *Allround meubelstofferder*
- *Meewerkend leidinggevende meubelstofferbedrijf*
- *Ondernemer meubelstofferbedrijf*



## 4.1 Meubelstofeerder

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De Meubelstofeerder werkt in de productieruimte van een bedrijf. Het bedrijf waarvoor hij werkt, levert zowel aan particulieren als aan bedrijven (projectinrichting). Afhankelijk van het soort werk doet hij dit in teamverband of werkt hij alleen.
Typerende beroepshouding	<p>Het vak van Meubelstofeerder vereist een beroepshouding waarin de volgende aspecten van belang zijn.</p> <p><i>Nauwkeurig</i> Precies en maatvast willen werken is van belang, omdat het maatwerk betreft. Nauwkeurigheid, netheid, discipline en concentratie zijn tijdens de werkzaamheden van belang, omdat er tijdens de werkzaamheden een goede balans gevonden moet worden tussen snelheid en kwaliteit en omdat er hoge eisen worden gesteld aan het eindresultaat.</p> <p><i>Staat open voor nieuwe ontwikkelingen</i> De Meubelstofeerder wordt in zijn werk regelmatig geconfronteerd met noviteiten met mogelijk nieuwe werkwijzen als gevolg. Hij stelt zich daarin positief op en doet het benodigde om veranderingen zich eigen te maken.</p> <p><i>Stressbestendig</i> Stressbestendigheid is van belang, omdat de Meubelstofeerder onder tijdsdruk werkt. Hij reageert kalm op onverwachte ontwikkelingen en problemen.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	<p><i>Rol</i> De Meubelstofeerder heeft een uitvoerende rol.</p> <p><i>Zelfstandigheid &amp; teamspeler</i> Hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit volgens de ontvangen werkopdracht, instructie en tijdsplanning. Tegelijkertijd is hij verantwoording schuldig aan de Allround meubelstofeerder of (meewerkend) leidinggevende. Ook werkt hij soms met anderen samen aan opdrachten.</p> <p><i>Aansturing</i> Hij wordt bij zijn werkzaamheden aangestuurd door een (meewerkend) leidinggevende. Het toezicht is direct van aard. De leidinggevende is ter plaatse aanwezig.</p> <p><i>Problemen oplossen</i> De Meubelstofeerder is alert bij het signaleren van problemen. Hij meldt problemen bij de leidinggevende en toont initiatief bij het oplossen.</p> <p><i>Verantwoordelijkheid</i> De Meubelstofeerder is verantwoordelijk voor het eindresultaat van het eigen takenpakket.</p> <p><i>Afbreukrisico</i> Het afbreukrisico wordt beperkt door (tussentijdse) zelfcontroles en controles door de leidinggevende.</p>
Complexiteit	<p><i>Aard van het werk</i> De Meubelstofeerder werkt routinematig volgens standaardwerkwijzen. De complexiteit van het werk wordt beïnvloed door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- type materiaal, gereedschap en/of machine;</li> <li>- afgebakende opdrachten in combinatie met gestandaardiseerd werk.</li> </ul>

	<i>Aard van de benodigde kennis en vaardigheden</i> De Meubelstofferder heeft algemene basiskennis van en basisvaardigheden voor de uitoefening van het beroep.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.

## 4.2 Allround meubelstoffeerder

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De Allround meubelstoffeerder werkt in de productieruimte van een bedrijf. Het bedrijf waarvoor hij werkt, levert zowel aan particulieren als aan bedrijven (projectinrichting). Afhankelijk van het soort werk doet hij dit in teamverband of werkt hij alleen.
Typerende beroepshouding	<p>Het vak van Allround meubelstoffeerder vereist een beroepshouding waarin de volgende aspecten van belang zijn.</p> <p><i>Nauwkeurig</i> Precies en maatvast willen werken is van belang, omdat het maatwerk betreft. Nauwkeurigheid, discipline, netheid en concentratie zijn tijdens de werkzaamheden van belang, omdat er tijdens de werkzaamheden een goede balans gevonden moet worden tussen snelheid en kwaliteit en omdat er hoge eisen worden gesteld aan het eindresultaat.</p> <p><i>Staat open voor nieuwe ontwikkelingen</i> De Allround meubelstoffeerder wordt in zijn werk regelmatig geconfronteerd met noviteiten met mogelijk nieuwe werkwijzen als gevolg. Hij stelt zich daarin positief op en doet het benodigde om veranderingen zich eigen te maken.</p> <p><i>Stressbestendig</i> Stressbestendigheid is van belang, omdat de Allround meubelstoffeerder onder tijdsdruk werkt. Hij reageert kalm op onverwachte ontwikkelingen en problemen.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	<p><i>Rol</i> De Allround meubelstoffeerder heeft een uitvoerende en een vaktechnisch begeleidende rol. Hij treedt onder andere vaktechnisch corrigerend, motiverend, instruerend, aansturend en adviserend op.</p> <p><i>Zelfstandigheid &amp; teamspeler</i> Hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit volgens de ontvangen werkopdracht en tijdsplanning. Tegelijkertijd is hij verantwoording schuldig aan de verantwoordelijke Allround meubelstoffeerder of (meewerkend) leidinggevende. Ook werkt hij soms met anderen samen aan opdrachten.</p> <p><i>Aansturing</i> Hij wordt bij zijn werkzaamheden aangestuurd door een (meewerkend) leidinggevende. Het toezicht is indirect van aard. De leidinggevende kan benaderd worden. Problemen oplossen De Allround meubelstoffeerder signaleert problemen en lost ze zoveel mogelijk zelf op. Tevens speelt hij, binnen grenzen, in op wisselende en/of onverwachte omstandigheden. Hij toont daarbij initiatief en creativiteit. Zonodig legt hij problemen voor aan zijn leidinggevende.</p> <p><i>Verantwoordelijkheid</i> De Allround meubelstoffeerder is verantwoordelijk voor het eindresultaat van zijn eigen takenpakket en medeverantwoordelijk voor het eindresultaat van het werk van medewerkers die hij begeleidt.</p> <p><i>Afbreukrisico</i> Het afbreukrisico wordt beperkt door (tussentijdse) controles van het eigen werk en het werk van medewerkers die hij begeleidt. Tevens wordt zijn werk gecontroleerd door zijn leidinggevende.</p>
Complexiteit	<i>Aard van het werk</i>

	<p>De Allround meubelstofeerder werkt in principe routinematig volgens standaardwerkwijzen, maar is ook in staat om waar nodig volgens eigen inzichten te werken.</p> <p>De complexiteit van het werk wordt beïnvloed door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- omvang van de opdracht(en);</li> <li>- afwijkende vormen;</li> <li>- moeilijk te verwerken materialen;</li> <li>- grote afmetingen van het product;</li> <li>- afwijkingen op standaarddetailering.</li> </ul> <p><i>Aard van de benodigde kennis en vaardigheden</i></p> <p>De Allround meubelstofeerder heeft specialistische kennis van en specialistische vaardigheden voor de uitoefening van het beroep. Hiernaast beschikt hij over algemene kennis en vaardigheden die nodig zijn om werkopdrachten te begeleiden.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.

## 4.3 Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf werkt in de productieruimte van een bedrijf. Het bedrijf waarvoor hij werkt, levert zowel aan particulieren als aan bedrijven (projectinrichting). De Meewerkend leidinggevende werkt in teamverband.
Typerende beroepshouding	<p>Voor de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijven zijn de volgende houdingsaspecten en capaciteiten van belang om adequaat te functioneren:</p> <p><i>Nauwkeurig</i> Precies en maatvast willen werken is van belang, omdat het maatwerk betreft. Nauwkeurigheid, netheid, discipline en concentratie zijn tijdens de werkzaamheden van belang, omdat er tijdens de werkzaamheden een goede balans gevonden moet worden tussen snelheid en kwaliteit en omdat er hoge eisen worden gesteld aan het eindresultaat.</p> <p><i>Flexibel</i> Flexibiliteit is van belang om te kunnen omgaan met veranderende omstandigheden in werkwijze, aanpak en werkzaamheden. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf moet regelmatig wisselen van taken en werkzaamheden.</p> <p><i>Staat open voor nieuwe ontwikkelingen</i> De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf wordt in zijn werk regelmatig geconfronteerd met noviteiten met mogelijk nieuwe werkwijzen als gevolg. Hij stelt zich daarin positief op en doet het benodigde om veranderingen zich eigen te maken.</p> <p><i>Stressbestendig</i> Stressbestendigheid is van belang, omdat de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijven onder tijdsdruk werkt. Hij reageert kalm op onverwachte ontwikkelingen en problemen.</p> <p><i>Veiligheidsbewust</i> Veiligheidsbewustzijn is van belang om zijn gezondheid en die van zijn collega's en klanten niet in gevaar te brengen. Hij neemt veiligheidsregels als vanzelfsprekend in acht.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p><i>Rol</i> De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf heeft zowel een uitvoerende als leidinggevende en beleidsuitvoerende rol. Hij treedt onder andere coördinerend, organiserend en initiërend op. Hij heeft een duidelijke voorbeeldfunctie. Daarnaast heeft hij ook een coachende en begeleidende rol naar de mensen die hij leiding geeft.</p> <p><i>Zelfstandigheid</i> Hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit, binnen de gegeven taakstelling vanuit de organisatie.</p> <p><i>Aansturing</i> Hij wordt bij zijn werkzaamheden aangestuurd door een leidinggevende. Het toezicht is indirect van aard. De leidinggevende kan benaderd worden. Problemen oplossen De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf signaleert problemen en lost ze zelf op. Tevens speelt hij in op wisselende en/of onverwachte omstandigheden. Hij toont daarbij initiatief en creativiteit. Zonodig legt hij problemen voor aan zijn leidinggevende.</p> <p><i>Verantwoordelijkheid</i></p>

	<p>De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerder is verantwoordelijk voor het eindresultaat van zijn eigen takenpakket en verantwoordelijk voor het eindresultaat van het werk van medewerkers waaraan hij leiding geeft.</p> <p><i>Afbreukrisico</i> Het afbreukrisico ofwel positieschade is hoog, gezien de eindverantwoordelijkheid.</p>
Complexiteit	<p><i>Aard van het werk</i> De aard van het werk van de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerder is tweeledig. Hij treedt op als leidinggevende waarin hij naar eigen inzicht moet werken en beperkt terug kan vallen op standaardwerkweisen. Tevens treedt hij op als uitvoerend meubelstofeerder. In dat geval werkt hij in principe routinematig volgens standaardwerkweisen, maar is ook in staat om waar nodig volgens eigen inzichten te werken. De complexiteit van het werk wordt beïnvloed door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- omvang van de opdracht(en);</li> <li>- afwijkende vormen;</li> <li>- moeilijk te verwerken materialen;</li> <li>- grote afmetingen van het product;</li> <li>- afwijkingen op standaarddetailering.</li> </ul> <p><i>Aard van de benodigde kennis en vaardigheden</i> De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerder heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor bedrijfsvoering voor het leidinggevende deel van zijn taak. Daarnaast heeft de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerder voor het meewerkende deel van zijn taak specialistische kennis van en specialistische vaardigheden voor de uitoefening van het beroep. Hiernaast beschikt hij over algemene kennis en vaardigheden die nodig zijn om werkopdrachten te begeleiden.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. 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.
Moderne vreemde talen	<p>Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren.</li> <li>• het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven.</li> </ul> <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft een MVT naar keuze.</p>

## 4.4 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is altijd uitvoerend meubelstoffeerder. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf heeft een meubelstoffeerbedrijf wat vooral enkelstuks produceert. Dit is grotendeels een bedrijf zonder personeel (eenmanszaak). De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is zelfstandig ondernemer. Afnemers en klanten zijn vooral particulieren, maar ook bedrijven, (semi)overheid en aannemers.
Typerende beroepshouding	<p>Voor de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf zijn de volgende houdingsaspecten en capaciteiten van belang om adequaat te functioneren:</p> <p><i>Zelfstandig</i> Zelfstandigheid is van belang omdat de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf zelfstandig handelt.</p> <p><i>Nauwkeurig</i> Precies en maatvast willen werken is van belang, omdat het maatwerk betreft. Nauwkeurigheid, discipline, netheid en concentratie zijn tijdens de werkzaamheden van belang, omdat er tijdens de werkzaamheden een goede balans gevonden moet worden tussen snelheid en kwaliteit en omdat er hoge eisen worden gesteld aan het eindresultaat.</p> <p><i>Staat open voor nieuwe ontwikkelingen</i> De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf wordt in zijn werk regelmatig geconfronteerd met noviteiten met mogelijk nieuwe werkwijzen als gevolg. Hij stelt zich daarin positief op en doet het benodigde om veranderingen zich eigen te maken.</p> <p><i>Flexibel</i> Flexibiliteit is van belang om te kunnen omgaan met veranderende omstandigheden in werkwijze, aanpak en werkzaamheden. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf moet regelmatig wisselen van taken en werkzaamheden.</p> <p><i>Stressbestendig</i> Stressbestendigheid is van belang, omdat de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf onder tijdsdruk werkt. Hij reageert kalm op onverwachte ontwikkelingen en problemen.</p> <p><i>Veiligheidsbewust</i> Veiligheidsbewustzijn is van belang om zijn gezondheid en die van werknemers en klanten niet in gevaar te brengen. Hij neemt veiligheidsregels als vanzelfsprekend in acht.</p> <p><i>Conceptueel denken</i> Conceptueel en systematisch denken is van belang om op basis van een ontwerp een product te kunnen produceren en alle benodigde productiestappen te kunnen plannen.</p> <p><i>Creativiteit</i> Creativiteit en exclusiviteit zijn van belang, omdat het product zichzelf moet verkopen en omdat er vaak maatwerk wordt geleverd. Gevoel voor verfijning en detaillering is zeer belangrijk.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p><i>Rol</i> De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf heeft zowel een uitvoerende, initiërende, organiserende als beleidsuitvoerende rol.</p>

	<p><i>Zelfstandigheid</i> Hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit.</p> <p><i>Problemen oplossen</i> De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf signaleert problemen en lost ze zelf op. Tevens speelt hij in op wisselende en/of onverwachte omstandigheden. Hij toont daarbij initiatief en creativiteit.</p> <p><i>Verantwoordelijkheid</i> De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is verantwoordelijk voor het eindresultaat. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor een goede bedrijfsvoering.</p> <p><i>Afbreukrisico</i> Het afbreukrisico ofwel positieschade is hoog, omdat hij voor het rendabel houden van zijn onderneming afhankelijk is van goede eindresultaten.</p>
Complexiteit	<p><i>Aard van het werk</i> De aard van het werk van de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf is tweeledig. Hij treedt op als ondernemer waarin hij naar eigen inzicht moet werken en beperkt terug kan vallen op standaardwerkwijzen. Tevens treedt hij op als uitvoerend meubelstoffeerder. In dat geval werkt hij in principe routinematig volgens standaardwerkwijzen, maar is ook in staat om waar nodig volgens eigen inzichten te werken. De complexiteit van het werk wordt beïnvloed door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- omvang van de opdracht(en);</li> <li>- afwijkende vormen; - moeilijk te verwerken materialen;</li> <li>- grote afmetingen van het product;</li> <li>- afwijkingen op standaarddetailering;</li> <li>- eventuele werknemers.</li> </ul> <p><i>Aard van de benodigde kennis en vaardigheden</i> De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor bedrijfsvoering voor zijn onderneming. Daarnaast heeft de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf voor de uitvoering van zijn vak specialistische kennis van en specialistische vaardigheden nodig.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. 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.
Moderne vreemde talen	<p>Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren.</li> <li>• het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven.</li> </ul> <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft een MVT naar keuze.</p>



## 5. Beschrijving van de kerntaken

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

### 5.1 Kerntaak 1: Meubels stofferen

Kerntaak 1 Meubels stofferen	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Meubelstoffeerder bereidt de werkopdracht voor. Hij neemt de werkopdracht en (indien aanwezig) de productiegegevens door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is. De Meubelstoffeerder controleert de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast. De allround vakman doet tevens verbeteringsvoorstellen.</p> <p>De allround vakman stelt alle benodigde productiegegevens samen. Hiervoor verzamelt, controleert en interpreteert hij eerst alle beschikbare informatie. Bij het verkrijgen van aanvullende informatie overlegt hij met zijn leidinggevende of de opdrachtgever. Hij analyseert deze gegevens en vertaalt de informatie naar productiegegevens die correct en voor de betrokkenen duidelijk zijn. Hij wijkt indien nodig af van standaard gegevens door ook bijzonderheden te noteren.</p> <p>De Meubelstoffeerder selecteert de voor de opdracht benodigde stoffeergereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie door dit te melden bij zijn leidinggevende. De Meubelstoffeerder transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking. Wanneer iemand anders de materialen heeft verzameld, controleert hij of hij alle voor de order benodigde materialen heeft ontvangen.</p> <p>De Meubelstoffeerder demonteert het meubel volgens de geldende richtlijnen. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij. Indien nodig voert de allround vakman kleine reparaties uit.</p> <p>De allround vakman maakt mallen voor een te (her)stofferen meubel. Hij neemt het initiatief om mallen te maken wanneer hij verwacht dat dit type meubel in de toekomst vaker ge(her)stoffeerd moet worden. Hij codeert de mallen voor toekomstig gebruik en archiveert ze.</p> <p>De Meubelstoffeerder tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat.</p> <p>De Meubelstoffeerder stelt de naaimachine en/of lockmachine in voor het stikken van het bekledingsmateriaal. De Meubelstoffeerder stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen. De Meubelstoffeerder lockt en stikt de bekleding aan elkaar op een lockmachine of naaimachine.</p> <p>De Meubelstoffeerder brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het meubel. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het</p>	1.1	Stofferen van meubels voorbereiden
	1.2	Productiegegevens samenstellen
	1.3	Vul- en bekledingsmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren
	1.4	Meubels demonteren
	1.5	Mallen maken
	1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken
	1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding
	1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen
	1.9	Gestoffeerde meubels afwerken
	1.10	Opdracht afronden

vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het. Als de Meubelstofeerder een meubel herstofeert, voert hij zonodig ergonomische aanpassingen door. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Meubelstofeerder het bekledingsmateriaal.

De Meubelstofeerder werkt het standaard meubel af door afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestofeerde, zichtbare delen van het meubel af.

De Meubelstofeerder maakt zijn werkplek schoon, hij maakt de naai- en lockmachines schoon, en voert klein onderhoud uit aan de naaimachines. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op.

## 5.2 Kerntaak 2: Afdeling meubelstofferen leiden

Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden	Werkprocessen bij kerntaak 2														
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf voert overleg met de werkvoorbereider en/of productie leider meubelstofferen over de uit te voeren order meubelstofferen. Bij de onderlinge afstemming van het werk stelt de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf alternatieven voor als hij problemen voorziet bij de uitvoering. Tijdens de uitvoering voert de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf overleg met de werkvoorbereider en/of productie leider over de voortgang van de werkzaamheden. Bij productieproblemen neemt hij initiatief tot dit overleg. Na oplevering van de order evalueert de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf met de werkvoorbereider en/of productie leider of er meer of minder arbeidsuren en materialen zijn gebruikt in verband met de nacalculatie.</p> <p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf ontvangt of verzamelt de productiegegevens en de planning van een order voor meubelstofferen. Hij maakt de planning voor de werkzaamheden. Hij verdeelt de geplande werkzaamheden over de meubelstoffeerders en kent verantwoordelijkheden en werkzaamheden toe.</p> <p>De allround vakman begeleidt meubelstoffeerders bij de uitvoering van hun werkzaamheden. Hij geeft uitleg en instructies aan de meubelstoffeerders waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materiaal de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Hij beantwoordt hierbij eventueel vragen met betrekking tot de uitvoering van de taken. Hij spreekt meubelstoffeerders aan op onveilig gedrag of handelen. Hij bespreekt de oorzaak van stagnatie in werkzaamheden met de meubelstoffeerders en geeft suggesties om het probleem op te lossen. De Meewerkend leidinggevende motiveert en stimuleert medewerkers, bevordert de goede sfeer in het team en spreekt medewerkers aan op hun gedrag en houding. Nieuwe medewerkers introduceert hij en maakt hij wegwijs in de processen en procedures binnen het bedrijf.</p> <p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf organiseert werkoverleg met zijn team. Tijdens dit overleg informeert hij de meubelstoffeerders over het ondernemings- en afdelingsbeleid, bespreekt hij de veranderingen in het werk, de afdelingsresultaten, de actuele zaken en de knelpunten. Hij stimuleert de medewerkers actief deel te nemen aan het werkoverleg. Hij legt afspraken vast.</p> <p>De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt de werkwijze vast om voortgang van activiteiten en projecten te bewaken. Hij houdt toezicht op logistieke activiteiten, de beschikbaarheid van benodigd materiaal, het gebruik van productiemiddelen en de voortgang van projecten die betrekking hebben op meubels stofferen. Hij voert kwaliteitscontrole uit op (eind)producten en bewaakt het kostenaspect van de projecten in betrekking hebben op meubels stofferen. De allround vakman bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat het proces conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu wordt uitgevoerd. Hij informeert de leidinggevende over de planning, de uitgevoerde werkzaamheden en de behaalde resultaten van het werk dat onder zijn begeleiding wordt uitgevoerd en eventuele knelpunten. Hij verantwoordt de bestede tijd en capaciteit.</p>	<table border="1"> <tr> <td>2.1</td><td>Overleg met productieleiding/werkvoorbereider</td></tr> <tr> <td>2.2</td><td>Werkzaamheden plannen en verdelen</td></tr> <tr> <td>2.3</td><td>Begeleiden en instrueren</td></tr> <tr> <td>2.4</td><td>Werkoverleg met het team voeren</td></tr> <tr> <td>2.5</td><td>Productieproces bewaken</td></tr> <tr> <td>2.6</td><td>Productiemiddelen en productieruimte beheren</td></tr> <tr> <td>2.7</td><td>Projectgegevens administreren en archiveren</td></tr> </table>	2.1	Overleg met productieleiding/werkvoorbereider	2.2	Werkzaamheden plannen en verdelen	2.3	Begeleiden en instrueren	2.4	Werkoverleg met het team voeren	2.5	Productieproces bewaken	2.6	Productiemiddelen en productieruimte beheren	2.7	Projectgegevens administreren en archiveren
2.1	Overleg met productieleiding/werkvoorbereider														
2.2	Werkzaamheden plannen en verdelen														
2.3	Begeleiden en instrueren														
2.4	Werkoverleg met het team voeren														
2.5	Productieproces bewaken														
2.6	Productiemiddelen en productieruimte beheren														
2.7	Projectgegevens administreren en archiveren														

De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt een plan op voor het (preventief) onderhoud van productiemiddelen voor het meubelstofferen en regelt en bewaakt de uitvoering ervan. Hij geeft medewerkers opdracht tot het uitvoeren van controles en klein onderhoud. Daarnaast regelt hij de reparatie of vervanging van defecte productiemiddelen of adviseert zijn leidinggevende hierover. Ten slotte ziet hij er op toe dat de productieruimte ordelijk is en regelt hij volgens voorschriften het binnenklimaat van de productieruimte voor het stofferen van meubels.

De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf administreert en archiveert gedurende het gehele productieproces een breed scala van gegevens. Hiertoe maakt hij op een afgesproken plek gestructureerde projectmappen aan (zowel fysiek als in een computersysteem).

### 5.3 Kerntaak 3: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	Werkprocessen bij kerntaak 3																										
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Ondernemer meubelstofeerbedrijf brengt (potentiële) klanten, (koop)gedrag van de doelgroepen en concurrenten in de meubelstofeerbranche in kaart door gegevens te verzamelen en te analyseren. Hij gebruikt informatie over technologische, economische, juridische en maatschappelijke ontwikkelingen om zich een beeld te vormen van de toekomstige situatie. Op basis van zijn analyse maakt hij een afweging van de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen voor de (op te richten) onderneming.</p> <p>De Ondernemer meubelstofeerbedrijf maakt op basis van zijn marktanalyse een marketingplan waarin hij zijn keuzes vastlegt ten aanzien van het vestigingspunt, het prijsbeleid, het assortimentsbeleid, het promotiebeleid en/of het presentatiebeleid. Hij stemt de marketinginstrumenten op elkaar af en wijzigt deze wanneer ze niet op elkaar aansluiten.</p> <p>De Ondernemer meubelstofeerbedrijf beoordeelt de noodzaak voor investeringen (voor aankoop van productiemiddelen) ten behoeve van de op te richten onderneming. Hij rekent de investeringskosten en -opbrengsten door, onderzoekt de financieringsmogelijkheden en bepaalt het investeringsmoment. Deze informatie verwerkt hij in een investeringsbegroting en/of financieringsplan voor de onderneming.</p> <p>De Ondernemer meubelstofeerbedrijf stelt financiële prioriteiten en doelen. Op basis hiervan stelt hij een exploitatiebegroting op om zicht te krijgen op de nettowinst. Hij stelt eveneens een liquiditeitsbegroting op om zicht te krijgen op de ontvangsten en uitgaven per periode. Op basis van deze begrotingen bepaalt hij de behoefte aan financiële middelen.</p> <p>De Ondernemer meubelstofeerbedrijf benadert en informeert potentiële investeerders over de (op te zetten) onderneming. Hij probeert hen te overtuigen van de kansen van zijn plannen, ideeën en/of het ondernemingsplan en onderhandelt over de voorwaarden bij investering.</p> <p>De Ondernemer meubelstofeerbedrijf legt contacten met klanten, collega's, leveranciers, financiers, brancheorganisaties, Kamer van Koophandel en anderen. Hij onderhoudt contacten in zijn netwerk, vraagt hulp van externe contacten en verzamelt informatie tijdens netwerkactiviteiten. De Ondernemer meubelstofeerbedrijf zoekt opdrachten en (commerciële) samenwerkingspartners.</p> <p>De Ondernemer meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw promoot en profileert de onderneming en haar producten op basis van de gekozen marketing- en pr-instrumenten in het marketingplan. Hij zorgt hiermee voor naamsbekendheid van het meubelstofeerbedrijf.</p> <p>De Ondernemer meubelstofeerbedrijf richt de bedrijfsruimte in. Hij realiseert een optimale routing van het productieproces, zodat producten efficiënt geproduceerd worden.</p> <p>De Meewerkend leidinggevende Meubelstofeerbedrijf of Ondernemer meubelstofeerbedrijf koopt machines, gereedschappen, materialen en diensten in. Hij vraagt offertes op en onderhandelt met (toe)leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij bewaakt de kwaliteit van geleverde (kapitaal)goederen, diensten en uitbesteed werk. In geval van onvoldoende kwaliteit of een verkeerde</p>	<table> <tr><td>3.1</td><td>Markt analyseren</td></tr> <tr><td>3.2</td><td>Marketingsplan opstellen</td></tr> <tr><td>3.3</td><td>Investeringsbegroting en/of financieringsplan opstellen</td></tr> <tr><td>3.4</td><td>Exploitatie- en liquiditeitsbegroting opstellen</td></tr> <tr><td>3.5</td><td>Potentiële investeerders interesseren</td></tr> <tr><td>3.6</td><td>Netwerken vormen en hierin participeren</td></tr> <tr><td>3.7</td><td>Onderneming promoten en profileren</td></tr> <tr><td>3.8</td><td>Bedrijf inrichten</td></tr> <tr><td>3.9</td><td>Voor de onderneming inkopen en de voorraad beheren</td></tr> <tr><td>3.10</td><td>Klanten informeren en adviseren</td></tr> <tr><td>3.11</td><td>Prijs bepalen en offertes maken</td></tr> <tr><td>3.12</td><td>Bedrijfsadministratie uitvoeren</td></tr> <tr><td>3.13</td><td>Financiële situatie bewaken en verantwoorden</td></tr> </table>	3.1	Markt analyseren	3.2	Marketingsplan opstellen	3.3	Investeringsbegroting en/of financieringsplan opstellen	3.4	Exploitatie- en liquiditeitsbegroting opstellen	3.5	Potentiële investeerders interesseren	3.6	Netwerken vormen en hierin participeren	3.7	Onderneming promoten en profileren	3.8	Bedrijf inrichten	3.9	Voor de onderneming inkopen en de voorraad beheren	3.10	Klanten informeren en adviseren	3.11	Prijs bepalen en offertes maken	3.12	Bedrijfsadministratie uitvoeren	3.13	Financiële situatie bewaken en verantwoorden
3.1	Markt analyseren																										
3.2	Marketingsplan opstellen																										
3.3	Investeringsbegroting en/of financieringsplan opstellen																										
3.4	Exploitatie- en liquiditeitsbegroting opstellen																										
3.5	Potentiële investeerders interesseren																										
3.6	Netwerken vormen en hierin participeren																										
3.7	Onderneming promoten en profileren																										
3.8	Bedrijf inrichten																										
3.9	Voor de onderneming inkopen en de voorraad beheren																										
3.10	Klanten informeren en adviseren																										
3.11	Prijs bepalen en offertes maken																										
3.12	Bedrijfsadministratie uitvoeren																										
3.13	Financiële situatie bewaken en verantwoorden																										

levering neemt hij contact op met de (toe)leverancier. Hij bestelt tijdig de voorraad.

De allround vakman benadert en ontvangt de klant. De Allround meubelstofeerder verwijst de klant zo nodig door naar zijn leidinggevende. De allround vakman peilt de behoefte van de klant en informeert en adviseert de klant gericht over diverse materialen en keuzemogelijkheden. Gedurende de uitvoering en afhandeling van een opdracht onderhoudt hij het contact met de klant. Bij het opleveren van het meubel verzekert de Ondernemer meubelstofeerbedrijf zich ervan dat de opdracht naar wens is uitgevoerd. Eventuele klachten handelt hij af. De Allround meubelstofeerder overlegt met de leidinggevende of laat deze de klacht afhandelen wanneer hij de klacht niet zelfstandig volgens de klachtenprocedure kan afhandelen.

De Meewerkend leidinggevende Meubelstofeerbedrijf of Ondernemer meubelstofeerbedrijf stelt in een offerte de prijs van het te leveren product vast op basis van arbeidsuren en tarieven, materiaal en uitbestede deelactiviteiten en inkoop. Hij neemt hierin ook de leverings- en betalingsvoorwaarden op. Hij visualiseert zo nodig zijn ontwerp, zodat de klant kan inschatten hoe het meubel eruit gaat zien. Indien de klant dit wenst licht hij de offerte toe. Wanneer de klant instemt met de offerte stelt hij een orderbevestiging op waarin hij de afspraken met klanten duidelijk vastlegt.



























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

De Ondernemer meubelstofeerbedrijf controleert en bewaakt de vastgestelde begrotingen. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt hierop zo nodig maatregelen. Aan de hand van zijn bevindingen en ideeën bepaalt hij welke acties tot verbetering kunnen leiden. Indien gewenst verantwoordt hij zijn financiële beleid naar derden, bijvoorbeeld investeerders.















## 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: Meubels stofferen








Kerntaak 1 Meubels stofferen		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	Stofferen van meubels voorbereiden																									
1.2	Productiegegevens samenstellen																									
1.3	Vul- en bekledingsmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren																									
1.4	Meubels demonteren																									
1.5	Mallen maken																									
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken																									
1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding																									
























Kerntaak 1 Meubels stofferen		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																										
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen																									
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken																									
1.10	Opdracht afronden																									














## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Afdeling meubelstofferen leiden

Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden		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	Overleg met productieleiding/werkvoorbereider																									
2.2	Werkzaamheden plannen en verdelen																									
2.3	Begeleiden en instrueren																									
2.4	Werkoverleg met het team voeren																									
2.5	Productieproces bewaken																									

Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden		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																											
2.6	Productiemiddelen en productieruimte beheren																										
2.7	Projectgegevens administreren en archiveren																										

## 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.1	Markt analyseren																										
3.2	Marketingsplan opstellen																										
3.3	Investeringsbegroting en/of financieringsplan opstellen																										
3.4	Exploitatie- en liquiditeitsbegroting opstellen																										
3.5	Potentiële investeerders interesseren																										
3.6	Netwerken vormen en hierin participeren																										
3.7	Onderneming promoten en profileren																										
3.8	Bedrijf inrichten																										
3.9	Voor de onderneming inkopen en de voorraad beheren																										

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y			
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen			
Werkprocessen																													
3.10	Klanten informeren en adviseren																												
3.11	Prijs bepalen en offertes maken																												
3.12	Bedrijfsadministratie uitvoeren																												
3.13	Financiële situatie bewaken en verantwoorden																												

## **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 Meubelstoffeerder

### Kerntaak 1 Meubels stofferen

#### Proces-competentie-matrix Meubelstoffeerder

Kerntaak 1 Meubels stofferen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Bedrijfsmatig handelen																					
Ondernemend en commercieel handelen																					
Gedrevenheid en ambitie tonen																					
Met druk en tegenslag omgaan																					
Omgaan met verandering en aanpassen																					
Werkprocessen																					
1.1	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X					X				
1.2	Productiegegevens samenstellen																				
1.3	Vul- en bekledingsmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren					X							X							X	
1.4	Meubels demonteren					X						X	X							X	
1.5	Mallen maken																				
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken											X	X							X	X

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding											X	X							X	X					
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen					X						X	X			X				X	X					
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken											X	X							X	X					
1.10	Opdracht afronden					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 Meubelstoffeerder**

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder ontvangt van zijn leidinggevende de werkopdracht met aanvullende instructies en bereidt deze in overleg met zijn leidinggevende voor. Hij neemt de werkopdracht en (indien aanwezig) de productiegegevens door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is. De Meubelstoffeerder controleert de juistheid van de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkopdracht is begrepen en afgestemd met de leidinggevende en alle relevante informatie is bekend. Eventuele fouten zijn gesignaleerd, de productiemethode en werkvolgorde is bepaald. Er zijn machines en handgereedschappen gekozen.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van informatiebronnen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van productiegegevens</li> <li>• Kennis van standaard modellen</li> <li>• Kennis van stoffeertechnieken</li> <li>• Productiegegevens lezen</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij stemt voorafgaand aan het meubelstofferen de opdracht af met zijn leidinggevende en vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt voorafgaand aan het meubelstofferen de werkopdracht nauwkeurig door, zodat hij de opdracht juist interpreteert en begrijpt.
	Leren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	Hij onderhoudt op aangeven van zijn leidinggevende zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich in de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van het stofferen van meubels, zodat hij dit in zijn werk kan toepassen.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.3 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder selecteert de voor de opdracht benodigde stoffeergereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Soms doet hij dit samen met een collega. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie door dit te melden bij zijn leidinggevende. De Meubelstoffeerder transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking, zo nodig met een intern transportmiddel. Wanneer iemand anders de materialen heeft verzameld, controleert hij of hij alle voor de order benodigde materialen heeft ontvangen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen, hulpmiddelen en overige materialen zijn geselecteerd en gecontroleerd in overeenstemming met de opdracht, gestelde kwaliteitseisen van het bedrijf en/of de klant en voorschriften en procedures. Er is actie ondernomen om voorraadtekorten te voorkomen. Het materiaal staat klaar voor bewerking.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van interne transportmiddelen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Lezen van opschriften</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Hij overlegt met collega's over de taakverdeling en de wijze van werken bij het selecteren, controleren en transporteren, zodat de werkzaamheden worden afgestemd. Tevens rapporteert de Meubelstoffeerder bij het selecteren en verzamelen tijdig en duidelijk aan zijn leidinggevende als er een voorraadtekort dreigt te ontstaan, zodat de voorraad op peil blijft.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij selecteert en controleert de benodigde gereedschappen en materialen, zodat hij beschikt over de juiste hoeveelheid materialen die voldoen aan de (kwaliteits)eisen van het bedrijf of de klant. Ook kiest hij een transportmiddel dat geschikt is voor intern transporteren van materialen, zodat het materiaal veilig wordt getransporteerd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het selecteren, controleren en transporteren van materialen en gereedschappen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens opdracht wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.4 werkproces: Meubels demonteren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder demonteert het standaard meubel volgens de geldende richtlijnen. Als het meubel van grote afmeting of groot gewicht is, demonteert hij het samen met een collega. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij netjes.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het meubel is gedemonteerd volgens de richtlijnen. De werkzaamheden zijn afgestemd. Hergebruik van materialen is mogelijk en het meubel is gereed om geherstoffeerd te worden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van standaard constructies/verbindingen van meubels</li> <li>• Kennis van standaard modellen</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt duidelijk met collega's over de taakverdeling en de wijze van demonteren, zodat het demonteren van het meubel zonder vertraging verloopt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt bij het demonteren van het standaard gestoffeerde meubel bedreven en accuraat met zijn handen, waarbij hij technisch inzicht toont door nauwkeurig te bepalen welke onderdelen van het meubel gesloopt moeten worden, zodat hergebruik van materialen mogelijk is en het meubel gereed is om hergestoffeerd te worden.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt gereedschappen en middelen doeltreffend en efficiënt bij het demonteren van het standaard meubel, zodat gereedschappen niet zijn beschadigd en het meubel schadevrij is gedemonteerd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het demonteren van meubels nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal, met behulp van een mal, of het eerder verwijderde materiaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt daarbij rekening met de vleug en het eenvoudige patroon van het bekledingsmateriaal. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat, waarbij hij ervoor zorgt dat er zo min mogelijk restmateriaal ontstaat.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het vul- en bekledingsmateriaal is - binnen de normen en volgens de richtlijnen - op de vereiste maat gemaakt, met zo min mogelijk restmateriaal.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van controlemethoden</li> <li>• Kennis van eenvoudige patronen in bekledingsmateriaal</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van knip- snij- en zaagmethoden</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van soorten vul- en bekledingsmaterialen</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt bij het aftekenen bedreven en secuur en toont technisch inzicht door rekening te houden met eenvoudige patronen en de vleug van de bekleding, waarna hij het afgetekende vul- en bekledingsmateriaal bedreven en accuraat op maat knipt of snijdt, zodat het materiaal geschikt is om het meubel mee te stofferen.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de stoffeergereedschappen doelmatig en efficiënt bij het knippen of snijden, zodat het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal vakkundig wordt uitgevoerd en er geen onnodige kosten worden gemaakt.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij doet er alles aan om het werk in één keer correct uit voeren, werkt in het tempo dat nodig is om de planning te halen en controleert op de vastgestelde aspecten of het werk voldoet aan de kwaliteitsnorm, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder stelt de naaimachine in voor het stikken van het bekledingsmateriaal. Afhankelijk van de soort en dikte van het materiaal, stelt hij onder andere de steeksoort en –grootte in. De Meubelstoffeerder stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen door middel van het maken van een proeflapje. De Meubelstoffeerder lockt en stikt de bekleding aan elkaar (bijvoorbeeld tot hoezen) op een lockmachine of naaimachine. Hierbij houdt hij rekening met de eigenschappen van het materiaal.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De naaimachine is ingesteld. De bekleding is volgens de richtlijnen gelockt of gestikt passend bij de eigenschappen van het materiaal.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van controlemethoden</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt bij het instellen van de naaimachine bedreven en accuraat met zijn handen waarbij hij technisch inzicht toont door rekening te houden met de kenmerken van het materiaal, zodat de machine is ingesteld op de waarden, maatvoering en productiesnelheid die voldoen aan de gestelde (kwaliteits)eisen. Daarnaast lockt of stikt hij het bekledingsmateriaal bedreven en accuraat op de lock- of naaimachine waarbij hij rekening houdt met de eigenschappen van het materiaal, zodat de bekleding volgens kwaliteitseisen gestikt en gelockt is en geschikt is om op het meubel aangebracht te worden.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	Hij gaat zorgvuldig en netjes om met het bekledingsmateriaal en gebruikt de naai- en lockmachine verantwoord en effectief, zodat het bekledingsmateriaal en de machines geen schade oplopen en het werk veilig kan plaatsvinden.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij stikt en lockt de bekleding binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het instellen en bedienen van de naaimachine en het bedienen van de lockmachine nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het standaard meubel. Als het meubel of het materiaal van grote afmeting of groot gewicht is, doet hij dit samen met een collega. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het door het bijvoorbeeld te lijmen of te tacken. Als de Meubelstoffeerder een standaard meubel herstoffeert, voert hij zonodig eenvoudige ergonomische aanpassingen door, bijvoorbeeld door de zitting te verdiepen. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Meubelstoffeerder het bekledingsmateriaal.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De vul- en bekledingsmaterialen zijn volgens de regels en procedures gemodelleerd, aangebracht en bevestigd. De werkzaamheden zijn afgestemd. Er is efficiënt met materialen omgegaan. Het meubel voldoet aan kwaliteitsnormen en de wensen van de klant. Zo nodig zijn eenvoudige ergonomische aanpassingen aangebracht.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van controlemethoden</li> <li>• Kennis van ergonomie van het zitten</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van standaard modellen</li> <li>• Kennis van stoffeertechnieken</li> <li>• Kennis van technieken om materialen te bevestigen</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt met collega's over de taakverdeling en de wijze van aanbrengen van vul- en bekledingsmaterialen, zodat de afspraken duidelijk zijn en de werkzaamheden efficiënt uitgevoerd kunnen gaan worden.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal bedreven en accuraat met zijn handen aan waarbij hij technisch inzicht toont in zijn handelingen, zodat op een efficiënte manier de gewenste vorm ontstaat.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij kiest bij de materialen passende stoffeergereedschappen en gebruikt deze doeltreffend en efficiënt, zodat bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal zo min mogelijk materiaalverspilling plaatsvindt en er geen schade aan het meubel is toegebracht.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Hij komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het oplossen van uitvoeringsproblemen en aanbrengen van eenvoudige ergonomische aanpassingen in het vul- en bekledingsmateriaal, zodat het meubel voldoet aan de wensen van de klant.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal aan binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder werkt het standaard meubel af door afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestoffeerde, zichtbare delen van het meubel af door bijvoorbeeld chromen onderdelen op te poetsen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle meubelonderdelen zijn volgens model gemonteerd en afgewerkt met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Het meubel is afgewerkt volgens de kwaliteitsnormen en de regels en voorschriften.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van afwerkmaterialen</li> <li>• Kennis van bevestigingstechnieken voor afwerkmaterialen</li> <li>• Kennis van controlemethoden</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van montagetechnieken</li> <li>• Kennis van onderhoudsmiddelen voor meubels</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt het standaard meubel bedreven en accuraat met zijn handen af en monteert deze waarbij hij technisch inzicht en begrip voor vorm en constructies toont, zodat het meubel volgens richtlijnen is afgewerkt en gemonteerd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde afwerkmaterialen en gereedschappen doeltreffend en efficiënt, zodat de afwerking en montage netjes en zorgvuldig wordt uitgevoerd.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij werkt het gestoffeerde meubel binnen de gestelde tijd af, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen en werkt niet gestoffeerde, zichtbare delen af, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij afwerken en monteren van het gestoffeerde meubel nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.



<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.10 werkproces: Opdracht afronden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meubelstoffeerder maakt zijn werkplek schoon en voert dagelijks onderhoud uit aan de naai- en lockmachines zoals schoonmaken en oliën. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op. Hij houdt hierbij rekening met veiligheids- en milieuregels. Hij meldt het afronden van de opdracht bij zijn leidinggevende.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een opgeruimde werkplek waarbij de stoffeergereedschappen en overige hulpmiddelen op de daarvoor bestemde plaats zijn opgeborgen. De naai- en lockmachines staan gereed voor volgend gebruik. Restmateriaal is gesorteerd en opgeslagen en afval is afgevoerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van afvalscheiding</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van onderhoudsmiddelen</li> <li>• Kennis van opslagmethoden</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Hij meldt afronding van de opdracht en bevindingen aan de leidinggevende, zodat de leidinggevende volledig geïnformeerd is.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij voert eenvoudig klein onderhoud aan naai- en lockmachines bedreven en accuraat met zijn handen uit en toont technisch inzicht in de uit te voeren handelingen, zodat defecten tijdig worden gesignaleerd en de duurzaamheid van de naaimachines wordt gewaarborgd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bergt restmaterialen, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen netjes en veilig op, tevens kiest hij de juiste onderhoudsmiddelen voor het dagelijks onderhoud en controleert of de naai- en lockmachines naar behoren functioneren en geen defecten vertonen, zodat de materialen, middelen en machines klaar staan voor een volgend gebruik.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het opbergen en afvoeren van restmaterialen, afval, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen, en bij het schoonmaken en onderhouden van naai- en lockmachines nauwgezet aan procedures en (wettelijke) voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

## 2.2 Allround meubelstoffeerder

### Kerntaak 1 Meubels stofferen

#### Proces-competentie-matrix Allround meubelstoffeerder

Kerntaak 1 Meubels stofferen		Competenties																					
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
		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
Werkprocessen																							
1.1	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X				X	X						
1.2	Productiegegevens samenstellen					X						X		X						X			
1.3	Vul- en bekledingsmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren					X							X							X			
1.4	Meubels demonteren					X						X	X								X		
1.5	Mallen maken											X	X								X		
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken											X	X							X	X		

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding											x	x							x	x					
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen					x						x	x			x				x	x					
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken											x	x							x	x					
1.10	Opdracht afronden					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 Allround meubelstoffeerder**

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder ontvangt van zijn leidinggevende de werkopdracht met aanvullende instructies en bereidt deze in overleg met zijn leidinggevende voor. Hij neemt de werkopdracht en (indien aanwezig) de productiegegevens door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is en kan verbeteringsvoorstellen doen. De Allround meubelstoffeerder controleert de juistheid van de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkopdracht is begrepen en afgestemd met de leidinggevende en alle relevante informatie is bekend. Eventuele fouten zijn gesignaleerd, de productiemethode en werkvolgorde is bepaald. Er zijn machines en handgereedschappen gekozen.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van afwijkende modellen</li> <li>• Kennis van het maken van schetsen</li> <li>• Kennis van informatiebronnen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van productiegegevens</li> <li>• Kennis van productiemethoden</li> <li>• Kennis van stoffeertechnieken</li> <li>• Kennis van trends en ontwikkelingen</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij stemt voorafgaand aan het meubelstofferen de opdracht af met zijn leidinggevende en vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt voorafgaand aan het meubelstofferen de werkopdracht en productiegegevens nauwkeurig door, signaleert fouten en ontbrekende gegevens en onderzoekt de mogelijkheden van alternatieve productiemethoden, zodat hij tot een juiste conclusie komt over een voor de opdracht geschikte en uitvoerbare werkvolgorde.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Hij komt met creatieve ideeën en doet vindingrijke verbeteringsvoorstellen voor producten, zodat er nieuwe modellen worden ontwikkeld of bestaande modellen worden aangepast.
	Leren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	Hij neemt initiatieven tot het onderhouden van zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich zelfstandig in de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van meubelstofferen, zodat hij deze in zijn werk kan toepassen.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.2 werkproces: Productiegegevens samenstellen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubestoffeerder stelt zelf op basis van voorschriften alle benodigde productiegegevens samen, wanneer productiegegevens ontbreken bij de werkopdracht of als zijn leidinggevende productiegegevens nodig heeft voor het maken van een offerte. Hiervoor verzamelt, controleert en interpreteert hij eerst alle beschikbare informatie, zoals tekeningen en specificaties van te stofferen meubelen. Bij het verkrijgen van aanvullende informatie overlegt hij met zijn leidinggevende of de opdrachtgever. Hij analyseert deze gegevens en vertaalt de informatie naar productiegegevens die correct en voor de betrokkenen duidelijk zijn. Hij wijkt indien nodig af van standaard gegevens door ook bijzonderheden te noteren zoals speciale materialen of modellen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Informatie is geanalyseerd en vertaald naar correcte en voor de betrokkenen duidelijke productiegegevens. De leidinggevende of de opdrachtgever is geraadpleegd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hoeveelheden en afmetingen vul- en bekledingsmateriaal berekenen</li> <li>Kennis van het maken van schetsen</li> <li>Kennis van machines</li> <li>Kennis van materialen</li> <li>Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>Kennis van productiegegevens</li> <li>Kennis van softwareprogramma's voor verwerking productiegegevens</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> <li>Vaktechnische informatie verzamelen</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij raadpleegt bij het samenstellen van productiegegevens de juiste personen tijdig bij het verkrijgen van aanvullende informatie, zodat hij de productiegegevens op basis van volledige en juiste informatie kan samenstellen.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij stelt productiegegevens zorgvuldig samen voor de werkopdracht of de door zijn leidinggevende te maken offerte waarbij hij technisch inzicht toont en accuraat rekent, zodat deze correct en voor betrokkenen duidelijk zijn.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> </ul>	Hij analyseert de aangeleverde en opgevraagde gegevens grondig en combineert informatie, zodat hij deze kan vertalen naar gebruiksklare productiegegevens voor te stofferen producten.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het samenstellen van productiegegevens nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het samenstellen van productiegegevens volgens opdracht wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.3 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder selecteert de voor de opdracht benodigde stoffeergereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie door dit te melden bij zijn leidinggevende. De Allround meubelstoffeerder transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking, zo nodig met een intern transportmiddel. Wanneer iemand anders de materialen verzamelt, controleert hij of hij alle voor de order benodigde materialen heeft ontvangen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen, hulpmiddelen en overige materialen zijn geselecteerd en gecontroleerd in overeenstemming met de opdracht, gestelde kwaliteitseisen van het bedrijf en/of de klant en voorschriften en procedures. Er is actie ondernomen om voorraadtekorten te voorkomen. Het materiaal staat klaar voor bewerking.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van interne transportmiddelen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Lezen van opschriften</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Hij overlegt met collega's over de taakverdeling en de wijze van werken, zodat de werkzaamheden worden afgestemd. Tevens rapporteert de Allround meubelstoffeerder bij het selecteren en verzamelen tijdig en duidelijk aan zijn leidinggevende als er een voorraadtekort dreigt te ontstaan, zodat de voorraad op peil blijft.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij selecteert en controleert de benodigde gereedschappen en materialen, zodat hij beschikt over de juiste hoeveelheid materialen die voldoen aan de (kwaliteits)eisen van het bedrijf of de klant. Ook kiest hij een transportmiddel dat geschikt is voor intern transporteren van materialen, zodat het materiaal veilig wordt getransporteerd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het selecteren, controleren en transporteren van materialen en gereedschappen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens opdracht wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.4 werkproces: Meubels demonteren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder demonteert het meubel volgens de geldende richtlijnen. Als het meubel van grote afmeting of groot gewicht is, demonteert hij het samen met een collega. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij netjes. Indien nodig voert hij kleine reparaties uit.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het meubel is gedemonteerd volgens de richtlijnen. De werkzaamheden zijn afgestemd. Kleine reparaties zijn uitgevoerd, hergebruik van materialen is mogelijk en het meubel is gereed om geherstoffeerd te worden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van afwijkende modellen</li> <li>• Kennis van constructies/verbindingen van meubels</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van technieken om materialen te bevestigen</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt duidelijk met collega's over de taakverdeling en de wijze van demonteren, zodat het demonteren van het meubel zonder vertraging verloopt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt bij het demonteren van het gestoffeerde meubel bedreven en accuraat met zijn handen, waarbij hij technisch inzicht toont door nauwkeurig te bepalen welke onderdelen van het meubel gesloopt moeten worden, zodat hergebruik van materialen mogelijk is en het meubel gereed is om hergestoffeerd te worden.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt gereedschappen en middelen doeltreffend en efficiënt bij het demonteren van het meubel, zodat gereedschappen niet zijn beschadigd en het meubel schadevrij is gedemonteerd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het demonteren van meubels nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.5 werkproces: Mallen maken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder maakt mallen voor een te (her)stofferen meubel. Hij codeert de mallen wanneer hij verwacht dat dit type meubel in de toekomst vaker ge(her)stoffeed moet worden en archiveert ze.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De mallen zijn volgens de richtlijnen gemaakt, gecodeerd en gearchiveerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van archiveren</li> <li>• Kennis van coderen</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van soorten mallen</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt bij het maken van mallen bedreven en accuraat met zijn handen en toont vaktechnisch inzicht in de uit te voeren handelingen, zodat het juiste materiaal gebruikt wordt en de mal de passende maat en vorm heeft.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde materialen en middelen doeltreffend bij het maken van een mal zonder veel materiaal te verspillen, zodat de mal vakkundig is gemaakt en klaar is voor gebruik.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het maken van mallen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd en de mal is gecodeerd en gearchiveerd.



<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal met behulp van een mal, of het eerder verwijderde materiaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt daarbij rekening met de vleug en het patroon van het bekledingsmateriaal. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat, waarbij hij ervoor zorgt dat er zo min mogelijk restmateriaal ontstaat.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het vul- en bekledingsmateriaal is - binnen de normen en volgens de richtlijnen - op de vereiste maat gemaakt, met zo min mogelijk restmateriaal.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van controlemethoden</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van knip- snij- en zaagmethoden</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van patronen in bekledingsmateriaal</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van soorten vul- en bekledingsmaterialen</li> </ul>	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt bij het aftekenen bedreven en secuur en toont technisch inzicht door rekening te houden met patronen (zoals streeppatronen) de vleug van de bekleding, waarna hij het afgetekende vul- en bekledingsmateriaal vakkundig en precies op maat knipt of snijdt, zodat het materiaal geschikt is om het meubel mee te stofferen.
	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de stoffeergereedschappen doelmatig en efficiënt bij het knippen of snijden, zodat het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal vakkundig wordt uitgevoerd en er geen onnodige kosten worden gemaakt.
	<b>Kwaliteit leveren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij doet er alles aan om het werk in één keer correct uit voeren, werkt in het tempo dat nodig is om de planning te halen en controleert op de vastgestelde aspecten of het werk voldoet aan de kwaliteitsnorm, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	<b>Instructies en procedures opvolgen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

## Kerntaak 1 Meubels stofferen

### 1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding

<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder stelt de naaimachine en/of lockmachine in voor het stikken of locken van het bekledingsmateriaal. Afhankelijk van de soort en dikte van het materiaal, stelt hij onder andere de steeksoort en –grootte in. De Allround meubelstoffeerder stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen door middel van het maken van een proeflapje. De Allround meubelstoffeerder lockt en stikt de bekleding aan elkaar (bijvoorbeeld tot hoezen) op een lockmachine of naaimachine. Hierbij houdt hij rekening met de eigenschappen van het materiaal.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De naaimachine en/of lockmachine is ingesteld. De bekleding is volgens de richtlijnen gelockt of gestikt, passend bij de eigenschappen van het materiaal.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van controlemethoden</li><li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li><li>• Kennis van machines</li><li>• Kennis van materialen</li><li>• Kennis van procedures en voorschriften</li><li>• Kennis van sierstiksels</li></ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij werkt bij het instellen van de naaimachine en/of lockmachine bedreven en accuraat met zijn handen waarbij hij technisch inzicht toont door rekening te houden met de kenmerken van het materiaal, zodat de machine is ingesteld op de waarden, maatvoering en productiesnelheid die voldoen aan de gestelde (kwaliteits)eisen. Daarnaast lockt of stikt hij het bekledingsmateriaal bedreven en accuraat op de lock- of naaimachine waarbij hij rekening houdt met de eigenschappen van het materiaal, zodat de bekleding volgens kwaliteitseisen gestikt en gelockt is en geschikt is om op het meubel aangebracht te worden.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li></ul>	Hij gaat zorgvuldig en netjes om met het bekledingsmateriaal en gebruikt de naai- en lockmachine verantwoord en effectief, zodat het bekledingsmateriaal en de machines geen schade oplopen en het werk veilig kan plaatsvinden.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	Hij stikt en lockt de bekleding binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het instellen en bedienen van de naai- en lockmachine nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het meubel. Als het meubel of het materiaal van grote afmeting of groot gewicht is, doet hij dit samen met een collega. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het door het bijvoorbeeld te lijmen of te tacken. Als de Allround meubelstoffeerder een afwijkend model meubel herstoffeert, voert hij zonodig ergonomische aanpassingen door, bijvoorbeeld door de zitting te verdiepen. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Allround meubelstoffeerder het bekledingsmateriaal.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De vul- en bekledingsmaterialen zijn volgens de regels en procedures gemodelleerd, aangebracht en bevestigd. De werkzaamheden zijn afgestemd. Er is efficiënt met materialen omgegaan. Het meubel voldoet aan kwaliteitsnormen en de wensen van de klant. Zo nodig zijn ergonomische aanpassingen aangebracht.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van afwijkende modellen</li> <li>• Kennis van controlemethoden</li> <li>• Kennis van ergonomie van het zitten</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van standaard modellen</li> <li>• Kennis van stoffeertechnieken</li> <li>• Kennis van technieken om materialen te bevestigen</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt met collega's over de taakverdeling en de wijze van aanbrengen van vul- en bekledingsmaterialen, zodat de afspraken duidelijk zijn en de werkzaamheden efficiënt uitgevoerd kunnen gaan worden.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal bedreven en accuraat met zijn handen op een afwijkend meubel aan waarbij hij technisch inzicht toont door de meest praktische werkvolgorde aan te houden, zodat op een efficiënte manier de gewenste vorm ontstaat.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde afwerkmaterialen en stoffeergereedschappen doeltreffend en efficiënt, zodat bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal zo min mogelijk materiaalverspilling plaatsvindt.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Hij komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het oplossen van uitvoeringsproblemen en aanbrengen van ergonomische aanpassingen in het vul- en bekledingsmateriaal, zodat het meubel voldoet aan de wensen van de klant.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal aan binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de

**Kerntaak 1 Meubels stofferen****1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen**

		opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder werkt een afwijkend model meubel af door afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestoffeerde, zichtbare delen van het meubel af door bijvoorbeeld chromen onderdelen op te poetsen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle meubelonderdelen zijn volgens model gemonteerd en afgewerkt met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Het meubel is afgewerkt volgens de kwaliteitsnormen en de regels en voorschriften.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van afwerkmaterialen</li> <li>• Kennis van bevestigingstechnieken voor afwerkmaterialen</li> <li>• Kennis van controlemethoden</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van montagetechnieken</li> <li>• Kennis van onderhoudsmiddelen voor meubels</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt een afwijkend model meubel bedreven en accuraat met zijn handen af en monteert deze waarbij hij technisch inzicht en begrip voor vorm en constructies toont, zodat het meubel volgens richtlijnen is afgewerkt en gemonteerd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde afwerkmaterialen en gereedschappen doeltreffend en efficiënt, zodat de afwerking en montage netjes en zorgvuldig wordt uitgevoerd.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij werkt het gestoffeerde meubel binnen de gestelde tijd af, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen en werkt niet gestoffeerde, zichtbare delen af, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij afwerken en monteren van het gestoffeerde meubel nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.10 werkproces: Opdracht afronden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder maakt zijn werkplek schoon en voert dagelijks onderhoud uit aan de naai- en lockmachines zoals schoonmaken en oliën. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op. Hij houdt hierbij rekening met veiligheids- en milieuregels. Hij meldt het afronden van de opdracht bij zijn leidinggevende.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een opgeruimde werkplek waarbij de stoffeergereedschappen en overige hulpmiddelen op de daarvoor bestemde plaats zijn opgeborgen. Naai- en lockmachines staan gereed voor volgend gebruik. Restmateriaal is gesorteerd en opgeslagen en afval is afgevoerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van afvalscheiding</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van onderhoudsmiddelen</li> <li>• Kennis van opslagmethoden</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Hij meldt afronding van de opdracht en bevindingen aan de leidinggevende, zodat de leidinggevende volledig geïnformeerd is.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij voert eenvoudig klein onderhoud aan naai- en lockmachines bedreven en accuraat met zijn handen uit en toont technisch inzicht in de uit te voeren handelingen, zodat defecten tijdig worden gesignaleerd en de duurzaamheid van de naaimachines wordt gewaarborgd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bergt restmaterialen, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen netjes en veilig op, tevens kiest hij de juiste onderhoudsmiddelen voor het uitvoeren van dagelijks onderhoud en controleert of de naai- en lockmachines naar behoren functioneren en geen defecten vertonen, zodat de machines, materialen en middelen klaar staan voor een volgend gebruik.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het opbergen en afvoeren van restmaterialen, afval, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen, en bij het schoonmaken en onderhouden van naai- en lockmachines nauwgezet aan procedures en (wettelijke) voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

## Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden

### Proces-competentie-matrix Allround meubelstoffeerder

Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen
Werkprocessen																					
2.1	Overleg met productieleiding/werkvoorbereider																				
2.2	Werkzaamheden plannen en verdelen																				
2.3	Begeleiden en instrueren		x	x								x									
2.4	Werkoverleg met het team voeren																				
2.5	Productieproces bewaken		x			x													x		
2.6	Productiemiddelen en productieruimte beheren																				
2.7	Projectgegevens administreren en archiveren																				

### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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



## **Detaillering proces-competentie-matrix Allround meubelstoffeerder**

<b>Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden</b>		
<b>2.3 werkproces: Begeleiden en instrueren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder begeleidt meubelstoffeerders bij de uitvoering van hun werkzaamheden. Hij geeft uitleg en instructies aan de meubelstoffeerders waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materiaal de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Hij beantwoordt hierbij eventueel vragen met betrekking tot de uitvoering van de taken. Hij spreekt meubelstoffeerders aan op onveilig gedrag of handelen. Hij bespreekt de oorzaak van stagnaties met de meubelstoffeerders en geeft suggesties om het probleem op te lossen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De meubelstoffeerders begrijpen wát ze moeten doen en hoe de opdracht moet worden uitgevoerd. Vragen zijn beantwoord.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewaken van procedures en voorschriften</li> <li>Gebruik maken van mensenkennis</li> <li>Kennis van feedbacktechnieken</li> <li>Kennis van motivatietechnieken</li> <li>Stellen van open en gesloten vragen</li> <li>Toepassen van luistervaardigheden</li> <li>Toepassen van vakinhoudelijke kennis</li> </ul>	<b>Aansturen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Functioneren van mensen controleren</li> </ul>	Hij geeft meubelstoffeerders uitleg, instructies en aanwijzingen die zijn afgestemd op het niveau van de medewerkers, zodat het voor alle meubelstoffeerders duidelijk is welke activiteiten van hen worden verwacht. Daarnaast spreekt hij de meubelstoffeerder aan op onveilig gedrag, zodat de meubelstoffeerder zichzelf en/of zijn collega's niet langer in gevaar brengt.
	<b>Begeleiden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coachen</li> <li>Motiveren</li> </ul>	Hij motiveert op inspirerende wijze de meubelstoffeerders door bijvoorbeeld te benadrukken dat hun inbreng van belang is voor het slagen van een project en geeft hen constructieve feedback over hun functioneren, zodat ze gemotiveerd zijn en vertrouwen hebben in eigen kennen en kunnen.
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	Hij draagt eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze over aan de meubelstoffeerders door het beantwoorden van vragen en het demonstreren van werkzaamheden in de meubelstoffeerderij, zodat de meubelstoffeerders begrijpen wat er van hen verwacht wordt.

<b>Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden</b>		
<b>2.5 werkproces: Productieproces bewaken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround meubelstoffeerder bewaakt de voortgang van de productiewerkzaamheden en ziet erop toe dat het proces conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu wordt uitgevoerd. Hij voert kwaliteitscontrole uit op (eind)producten en bewaakt het kostenaspect van de projecten in de meubelstoffeerderij. Hij informeert de leidinggevende over de planning, de uitgevoerde werkzaamheden en de behaalde resultaten van het werk dat onder zijn begeleiding wordt uitgevoerd en eventuele knelpunten. Hij verantwoordt de bestede tijd en capaciteit.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De productiewerkzaamheden zijn volgens planning, kwaliteits-, arbo-, milieu- en veiligheidseisen uitgevoerd. Afwijkingen zijn geconstateerd en besproken.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheersen van controlemethoden</li> <li>• Inzicht in de organisatie</li> <li>• Kennis van feedbacktechnieken</li> <li>• Stellen van open en gesloten vragen</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> <li>• Toepassen van observatietechnieken</li> <li>• Toepassen van vakinhoudelijke kennis</li> </ul>	<b>Aansturen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Functioneren van mensen controleren</li> </ul>	Hij ziet er op toe dat tijdens de productieprocessen de werknemers de procedures en voorschriften naleven, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.
	<b>Kwaliteit leveren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	Hij controleert tijdens de productieprocessen voortdurend de kwaliteit van de (eind)producten, zodat de order voldoet aan de kwaliteitseisen.
	<b>Samenwerken en overleggen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Hij informeert de leidinggevende actief en duidelijk over zaken die voor hem van belang zijn, zodat de leidinggevende weloverwogen beslissingen kan nemen.

### Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

#### Proces-competentie-matrix Allround meubelstofeerder

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.1	Markt analyseren																									
3.2	Marketingsplan opstellen																									
3.3	Investeringsbegroting en/of financieringsplan opstellen																									
3.4	Exploitatie- en liquiditeitsbegroting opstellen																									
3.5	Potentiële investeerders interesseren																									
3.6	Netwerken vormen en hierin participeren																									
3.7	Onderneming promoten en profileren																									
3.8	Bedrijf inrichten																									

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.9	Voor de onderneming inkopen en de voorraad beheren																									
3.10	Klanten informeren en adviseren					X					X								X	X						
3.11	Prijs bepalen en offertes maken																									
3.12	Bedrijfsadministratie uitvoeren																									
3.13	Financiële situatie bewaken en verantwoorden																									

#### 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 Allround meubelstofeerder**

<b>Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>		
<b>3.10 werkproces: Klanten informeren en adviseren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround Meubelstofeerder benadert en ontvangt de klant. Hij peilt de behoefte van de klant en informeert en adviseert de klant gericht over diverse materialen en keuzemogelijkheden. Gedurende de uitvoering en afhandeling van een opdracht onderhoudt hij het contact met de klant. Bij het opleveren van het meubel verzekert de Allround Meubelstofeerder zich ervan dat de opdracht naar wens is uitgevoerd. Eventuele klachten handelt hij af. Indien nodig voert hij overleg met zijn leidinggevende of laat de klacht door hem afhandelen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De klant is volledig en duidelijk geïnformeerd en heeft advies gehad waar hij tevreden over is. Klachten zijn naar tevredenheid van de klant opgenomen of afgehandeld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van (klantgerichte) verkoopbenadering</li> <li>• Kennis van producten, diensten en materialen</li> <li>• Stellen van open en gesloten vragen</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het afhandelen van klachten nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat de klant tevreden is en het bedrijfsbelang niet geschaad wordt.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	Hij peilt de behoefte van de klant en beantwoordt geduldig vragen van de klant waarna hij de klant van passend advies voorziet en vervolgens vriendelijk checkt of de klant tevreden is, zodat aan de verwachtingen en wensen is voldaan. Daarnaast neemt hij klachten serieus en informeert hij de klant over de klachtenprocedure van het bedrijf en onderneemt zo nodig actie, zodat de klant tevreden is over de afhandeling.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expertise delen</li> </ul>	Hij biedt op vakkundige wijze diensten aan, zodat een eerlijk en deskundig advies over de materialen en technische mogelijkheden gegeven is.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Hij informeert tijdig zijn leidinggevende over de vraag of klacht van een klant wanneer hij deze niet met eigen vakkennis of volgens standaardprocedure kan afhandelen, zodat zijn leidinggevende volledig geïnformeerd is en hij de klant passend kan adviseren.

## 2.3 Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf

### Kerntaak 1 Meubels stofferen

#### Proces-competentie-matrix Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X				X	X									
1.2	Productiegegevens samenstellen					X						X		X						X						
1.3	Vul- en bekledingsmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren					X							X							X						
1.4	Meubels demonteren					X						X	X							X						
1.5	Mallen maken											X	X							X						
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken											X	X						X	X						

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding											x	x							x	x					
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen					x						x	x			x				x	x					
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken											x	x							x	x					
1.10	Opdracht afronden					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.

## **Deatillering proces-competentie-matrix Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf**

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf ontvangt van zijn leidinggevende de werkopdracht met aanvullende instructies en bereidt deze in overleg met zijn leidinggevende voor. Hij neemt de werkopdracht en (indien aanwezig) de productiegegevens door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is en kan verbeteringsvoorstellen doen. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf controleert de juistheid van de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkopdracht is begrepen en afgestemd met de leidinggevende en alle relevante informatie is bekend. Eventuele fouten zijn gesignaleerd, de productiemethode en werkvolgorde is bepaald. Er zijn machines en handgereedschappen gekozen.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheersen van een moderne vreemde taal: mondeling en/of schriftelijk</li> <li>• Kennis van afwijkende modellen</li> <li>• Kennis van het maken van schetsen</li> <li>• Kennis van informatiebronnen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van productiegegevens</li> <li>• Kennis van productiemethoden</li> <li>• Kennis van stoffeertechnieken</li> <li>• Kennis van trends en ontwikkelingen</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij stemt voorafgaand aan het meubelstofferen de opdracht af met zijn leidinggevende en vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt voorafgaand aan het meubelstofferen de werkopdracht en productiegegevens nauwkeurig door, signaleert fouten en ontbrekende gegevens en onderzoekt de mogelijkheden van alternatieve productiemethoden, zodat hij tot een juiste conclusie komt over een voor de opdracht geschikte en uitvoerbare werkvolgorde.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Hij komt met creatieve ideeën en doet vindingrijke verbeteringsvoorstellen voor producten, zodat er nieuwe modellen worden ontwikkeld of bestaande modellen worden aangepast.
	Leren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	Hij neemt initiatieven tot het onderhouden van zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich zelfstandig in de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van meubelstofferen, zodat hij deze in zijn werk kan toepassen.



<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.2 werkproces: Productiegegevens samenstellen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende stoffeerbedrijf stelt zelf op basis van voorschriften alle benodigde productiegegevens samen, wanneer productiegegevens ontbreken bij de werkopdracht. Hiervoor verzamelt, controleert en interpreteert hij eerst alle beschikbare informatie, zoals tekeningen en specificaties van te stofferen meubelen. Bij het verkrijgen van aanvullende informatie overlegt hij met zijn leidinggevende of de opdrachtgever. Hij analyseert deze gegevens en vertaalt de informatie naar productiegegevens die correct en voor de betrokkenen duidelijk zijn.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Informatie is geanalyseerd en vertaald naar correcte en voor de betrokkenen duidelijke productiegegevens. De leidinggevende of de opdrachtgever is geraadpleegd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheersen van een moderne vreemde taal: mondeling en/of schriftelijk</li> <li>• Hoeveelheden en afmetingen vul- en bekledingsmateriaal berekenen</li> <li>• Kennis van het maken van schetsen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van productiegegevens</li> <li>• Kennis van softwareprogramma's voor verwerking productiegegevens</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> <li>• Vaktechnische informatie verzamelen</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij raadpleegt bij het samenstellen van productiegegevens de juiste personen tijdig bij het verkrijgen van aanvullende informatie, zodat hij de productiegegevens op basis van volledige en juiste informatie kan samenstellen.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij stelt productiegegevens zorgvuldig samen voor de werkopdracht of de door zijn leidinggevende te maken offerte waarbij hij technisch inzicht toont en accuraat rekent, zodat deze correct en voor betrokkenen duidelijk zijn.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> </ul>	Hij meubelstoffeerbedrijf analyseert de aangeleverde en opgevraagde gegevens grondig en combineert informatie, zodat hij deze kan vertalen naar gebruiksklare productiegegevens voor te stofferen producten.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het samenstellen van productiegegevens nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het samenstellen van productiegegevens volgens opdracht wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.3 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf selecteert de voor de opdracht benodigde stoffeergereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Soms doet hij dit samen met een collega. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking, zo nodig met een intern transportmiddel. Wanneer iemand anders de materialen heeft verzamelt, controleert hij of hij alle voor de order benodigde materialen heeft ontvangen. Hij houdt zich hierbij aan procedures en richtlijnen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen, hulpmiddelen en overige materialen zijn geselecteerd en gecontroleerd in overeenstemming met de opdracht, gestelde kwaliteitseisen van het bedrijf en/of de klant en voorschriften en procedures. Er is actie ondernomen om voorraadtekorten te voorkomen. Het materiaal staat klaar voor bewerking.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van interne transportmiddelen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Lezen van opschriften</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt met collega's over de taakverdeling en de wijze van werken, zodat de werkzaamheden worden afgestemd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij selecteert en controleert de benodigde gereedschappen en materialen zodat hij beschikt over de juiste hoeveelheid materialen die voldoen aan de (kwaliteits)eisen van het bedrijf of de klant. Ook kiest hij een transportmiddel dat geschikt is voor intern transporteren van materialen, zodat het materiaal veilig wordt getransporteerd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het selecteren, controleren en transporteren van materialen en gereedschappen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens opdracht wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.4 werkproces: Meubels demonteren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf demonteert het meubel volgens de geldende richtlijnen. Als het meubel van grote afmeting of groot gewicht is, demonteert hij het samen met een collega. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij netjes. Indien nodig voert hij kleine reparaties uit.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het meubel is gedemonteerd volgens de richtlijnen. De werkzaamheden zijn afgestemd. Kleine reparaties zijn uitgevoerd, hergebruik van materialen is mogelijk en het meubel is gereed om geherstoffeerd te worden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van afwijkende modellen</li> <li>• Kennis van constructies/verbindingen van meubels</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van technieken om materialen te bevestigen</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt duidelijk met collega Meubelstoffeerders over de taakverdeling en de wijze van demonteren, zodat het demonteren van het meubel zonder vertraging verloopt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt bij het demonteren van het gestoffeerde meubel bedreven en accuraat met zijn handen, waarbij hij technisch inzicht toont door nauwkeurig te bepalen welke onderdelen van het meubel gesloopt moeten worden, zodat hergebruik van materialen mogelijk is en het meubel gereed is om hergestoffeerd te worden.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt gereedschappen en middelen doeltreffend en efficiënt bij het demonteren van het meubel, zodat gereedschappen niet zijn beschadigd en het meubel schadevrij is gedemonteerd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het demonteren van meubels nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.5 werkproces: Mallen maken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf maakt mallen voor een te (her)stofferen meubel. Hij neemt het initiatief om mallen te maken wanneer hij verwacht dat dit type meubel in de toekomst vaker ge(her)stoffeed moet worden. Hij codeert de mallen voor toekomstig gebruik en archiveert ze.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De mallen zijn volgens de richtlijnen gemaakt, gecodeerd en gearcheeerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van archiveren</li> <li>• Kennis van coderen</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van soorten mallen</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt bij het maken van mallen bedreven en accuraat met zijn handen en toont vaktechnisch inzicht in de uit te voeren handelingen, zodat het juiste materiaal gebruikt wordt en de mal de passende maat en vorm heeft.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde materialen en middelen doeltreffend bij het maken van een mal zonder veel materiaal te verspillen, zodat de mal vakkundig is gemaakt en klaar is voor gebruik.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het maken van mallen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd en de mal is gecodeerd en gearcheeerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal met behulp van een mal, of het eerder verwijderde materiaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt daarbij rekening met de vleug en het patroon van het bekledingsmateriaal. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat, waarbij hij ervoor zorgt dat er zo min mogelijk restmateriaal ontstaat.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het vul- en bekledingsmateriaal is - binnen de normen en volgens de richtlijnen - op de vereiste maat gemaakt, met zo min mogelijk restmateriaal.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van controlemethoden</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van knip- snij- en zaagmethoden</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van patronen in bekledingsmateriaal</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van soorten vul- en bekledingsmaterialen</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt bij het aftekenen bedreven en secuur en toont technisch inzicht door rekening te houden met patronen (zoals streppatronen) de vleug van de bekleding, waarna hij het afgetekende vul- en bekledingsmateriaal vakkundig en precies op maat knipt of snijdt, zodat het materiaal geschikt is om het meubel mee te stofferen.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de stoffeergereedschappen doelmatig en efficiënt bij het knippen of snijden, zodat het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal vakkundig wordt uitgevoerd en er geen onnodige kosten worden gemaakt.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij doet er alles aan om het werk in één keer correct uit voeren, werkt in het tempo dat nodig is om de planning te halen en controleert op de vastgestelde aspecten of het werk voldoet aan de kwaliteitsnorm, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

## Kerntaak 1 Meubels stofferen

### 1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt de naaimachine en/of lockmachine in voor het stikken of locken van het bekledingsmateriaal. Afhankelijk van de soort en dikte van het materiaal, stelt hij onder andere de steeksoort en –grootte in. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen door middel van het maken van een proeflapje. De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf lockt en stikt de bekleding aan elkaar (bijvoorbeeld tot hoezen) op een lockmachine of naaimachine. Hierbij houdt hij rekening met de eigenschappen van het materiaal.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De naaimachine en/of lockmachine is ingesteld. De bekleding is volgens de richtlijnen gelockt of gestikt, passend bij de eigenschappen van het materiaal.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van controlemethoden</li><li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li><li>• Kennis van machines</li><li>• Kennis van materialen</li><li>• Kennis van procedures en voorschriften</li><li>• Kennis van sierstiksels</li></ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij werkt bij het instellen van de naaimachine en/of lockmachine bedreven en accuraat met zijn handen waarbij hij technisch inzicht toont door rekening te houden met de kenmerken van het materiaal, zodat de machine is ingesteld op de waarden, maatvoering en productiesnelheid die voldoen aan de gestelde (kwaliteits)eisen. Daarnaast lockt of stikt hij het bekledingsmateriaal bedreven en accuraat op de lock- of naaimachine waarbij hij rekening houdt met de eigenschappen van het materiaal, zodat de bekleding volgens kwaliteitseisen gestikt en gelockt is en geschikt is om op het meubel aangebracht te worden.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li></ul>	Hij gaat zorgvuldig en netjes om met het bekledingsmateriaal en gebruikt de naai- en lockmachine verantwoord en effectief, zodat het bekledingsmateriaal en de machines geen schade oplopen en het werk veilig kan plaatsvinden.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Hij stikt en lockt de bekleding binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het instellen en bedienen van de naai- en lockmachine nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het meubel. Als het meubel of het materiaal van grote afmeting of groot gewicht is, doet hij dit samen met een collega. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het door het bijvoorbeeld te lijmen of te tacken. Als de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf een afwijkend model meubel herstoffeert, voert hij zonodig ergonomische aanpassingen door, bijvoorbeeld door de zitting te verdiepen. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf het bekledingsmateriaal.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De vul- en bekledingsmaterialen zijn volgens de regels en procedures gemodelleerd, aangebracht en bevestigd. De werkzaamheden zijn afgestemd. Er is efficiënt met materialen omgegaan. Het meubel voldoet aan kwaliteitsnormen en de wensen van de klant. Zo nodig zijn ergonomische aanpassingen aangebracht.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van afwijkende modellen</li> <li>• Kennis van controlemethoden</li> <li>• Kennis van ergonomie van het zitten</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van standaard modellen</li> <li>• Kennis van stoffeertechnieken</li> <li>• Kennis van technieken om materialen te bevestigen</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt met collega's over de taakverdeling en de wijze van aanbrengen van vul- en bekledingsmaterialen, zodat de afspraken duidelijk zijn en de werkzaamheden efficiënt uitgevoerd kunnen gaan worden.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal bedreven en accuraat met zijn handen op een afwijkend meubel aan waarbij hij technisch inzicht toont door de meest praktische werkvolgorde aan te houden, zodat op een efficiënte manier de gewenste vorm ontstaat.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij kiest bij de materialen passende stoffeergereedschappen en gebruikt deze doeltreffend en efficiënt, zodat bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal zo min mogelijk materiaalverspilling plaatsvindt.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Hij komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het oplossen van uitvoeringsproblemen en aanbrengen van ergonomische aanpassingen in het vul- en bekledingsmateriaal, zodat het meubel voldoet aan de wensen van de klant.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal aan binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen</b>		
		opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.



<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf werkt een afwijkend model meubel af door afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestoffeerde, zichtbare delen van het meubel af door bijvoorbeeld chromen onderdelen op te poetsen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle meubelonderdelen zijn volgens model gemonteerd en afgewerkt met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Het meubel is afgewerkt volgens de kwaliteitsnormen en de regels en voorschriften.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van afwerkmaterialen</li> <li>• Kennis van bevestigingstechnieken voor afwerkmaterialen</li> <li>• Kennis van controlemethoden</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van montagetechnieken</li> <li>• Kennis van onderhoudsmiddelen voor meubels</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt een afwijkend model meubel bedreven en accuraat met zijn handen af en monteert deze waarbij hij technisch inzicht en begrip voor vorm en constructies toont, zodat het meubel volgens richtlijnen is afgewerkt en gemonteerd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde afwerkmaterialen en gereedschappen doeltreffend en efficiënt, zodat de afwerking en montage netjes en zorgvuldig wordt uitgevoerd.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij werkt het gestoffeerde meubel binnen de gestelde tijd af, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen en werkt niet gestoffeerde, zichtbare delen af, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij afwerken en monteren van het gestoffeerde meubel nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.10 werkproces: Opdracht afronden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf maakt zijn werkplek schoon en voert dagelijks onderhoud uit aan de naai- en lockmachines zoals schoonmaken en oliën. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op. Hij houdt hierbij rekening met veiligheids- en milieuregels. Hij meldt het afronden van de opdracht bij zijn leidinggevende.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een opgeruimde werkplek waarbij de stoffeergereedschappen en overige hulpmiddelen op de daarvoor bestemde plaats zijn opgeborgen. Naai- en lockmachines staan gereed voor verder gebruik. Restmateriaal is gesorteerd en opgeslagen en afval is afgevoerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van afvalscheiding</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van onderhoudsmiddelen</li> <li>• Kennis van opslagmethoden</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Hij meldt afronding van de opdracht en bevindingen aan de leidinggevende, zodat de leidinggevende volledig geïnformeerd is.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij voert eenvoudig klein onderhoud aan naai- en lockmachines bedreven en accuraat met zijn handen uit en toont technisch inzicht in de uit te voeren handelingen, zodat defecten tijdig worden gesignaleerd en de duurzaamheid van de naaimachines wordt gewaarborgd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bergt restmaterialen, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen netjes en veilig op, tevens kiest hij de juiste onderhoudsmiddelen voor het dagelijks onderhoud en controleert of de naai- en lockmachines naar behoren functioneren en geen defecten vertonen, zodat de machines, materialen en middelen klaar staan voor een volgend gebruik.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het opbergen en afvoeren van restmaterialen, afval, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen, en bij het schoonmaken en onderhouden van naai- en lockmachines nauwgezet aan procedures en (wettelijke) voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.

## Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden

### Proces-competentie-matrix Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf

Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Overleg met productieleiding/werkvoorbereider					X						X									
2.2	Werkzaamheden plannen en verdelen		X														X				
2.3	Begeleiden en instrueren		X	X		X						X									
2.4	Werkoverleg met het team voeren					X				X	X										
2.5	Productieproces bewaken		X			X											X		X		
2.6	Productiemiddelen en productieruimte beheren		X									X	X								
2.7	Projectgegevens administreren en archiveren										X									X	

### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf**

Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden		
2.1 werkproces: Overleg met productieleiding/werkvoorbereider		
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf voert overleg met de werkvoorbereider en/of productie leider meubelstofferen over de uit te voeren order meubelstofferen. Ze bespreken de inhoud van de order en nemen de beschikbare productiegegevens en voorgestelde productiemethoden door. Bij de onderlinge afstemming van het werk stelt de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf alternatieven voor als hij problemen voorziet bij de uitvoering. Tijdens de uitvoering voert de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf overleg met de werkvoorbereider en/of productie leider over de voortgang van de werkzaamheden. Bij productieproblemen neemt hij initiatief tot dit overleg. Na oplevering van de order stelt de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf met de werkvoorbereider en/of productie leider of er meer of minder arbeidsuren en materialen zijn gebruikt in verband met de nacalculatie.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De order kan in productie worden genomen. Betrokkenen zijn op de hoogte van de voortgang van de productie. Afwijkend productieverloop is vastgesteld.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretieren van orders</li> <li>• Interpretieren van productiegegevens</li> <li>• Kennis van procesevaluatie</li> <li>• Samenvatten van gegevens</li> <li>• Stellen van open en gesloten vragen</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt met de productie leider en/of werkvoorbereider over de uit te voeren order, brengt tijdig en adequaat informatie in omtrent het verloop van de order en mogelijke problemen, zodat de order met instemming van betrokkenen wordt uitgevoerd en het afbreukrisico tot een minimum wordt beperkt. Daarnaast evalueert hij na oplevering van de order mondeling met de productie leider en/of werkvoorbereider de afwijkende gegevens, zodat evaluatie en nacalculatie kan plaatsvinden.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expertise delen</li> </ul>	Hij beantwoordt tijdens het overleg adequaat vragen over het vakspecialisme en draagt de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze over, zodat problemen worden opgelost en beslissingen betreffende de order op basis van gedeelde expertise en juiste informatie worden genomen.

<b>Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden</b>		
<b>2.2 werkproces: Werkzaamheden plannen en verdelen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf ontvangt of verzamelt de productiegegevens en de planning van een order voor meubelstofferen. Hij maakt de planning voor de werkzaamheden op basis van beschikbare productiemedewerkers en productiemiddelen. Hij verdeelt de geplande werkzaamheden over de meubelstoffeerders op basis van competenties en kent verantwoordelijkheden en werkzaamheden toe.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkzaamheden, productiemedewerkers en productiemiddelen zijn gepland en verdeeld binnen het vastgestelde tijdspad van de order.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruiken van planningssoftware</li> <li>• Interpretieren van orders</li> <li>• Kennis van sollicitatiegesprekken</li> </ul>	<b>Aansturen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taken delegeren</li> <li>• Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li> <li>• Diversiteit benutten</li> </ul>	Hij wijst taken en verantwoordelijkheden toe aan de meubelstoffeerders, waarbij hij rekening houdt met de aard van de werkzaamheden en de competenties van medewerkers, zodat voor elke taak de juiste persoon wordt ingezet.
	<b>Plannen en organiseren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Hij plant de werkzaamheden in en maakt hiervoor effectief en efficiënt gebruik van aanwezige capaciteit bij de meubelstoffeerders en productiemiddelen, zodat de orders tijdig opgeleverd kunnen worden.

## Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden

### 2.3 werkproces: Begeleiden en instrueren

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf begeleidt meubelstoffeerders bij de uitvoering van hun werkzaamheden. Hij geeft uitleg en instructies aan de meubelstoffeerders waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materiaal de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Hij beantwoordt hierbij eventueel vragen met betrekking tot de uitvoering van de taken. Hij spreekt meubelstoffeerders aan op onveilig gedrag of handelen. Hij bespreekt de oorzaak van stagnaties met de meubelstoffeerders en geeft suggesties om het probleem op te lossen. Hij motiveert en stimuleert medewerkers, bevordert een goede sfeer in het team en spreekt medewerkers aan op hun gedrag en houding. Nieuwe medewerkers introduceert hij en maakt hij wegwijs in de processen en procedures binnen het meubelstoffeerbedrijf.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De meubelstoffeerders begrijpen wát ze moeten doen en hoe de opdracht moet worden uitgevoerd. Vragen zijn beantwoord.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bewaken van procedures en voorschriften</li><li>• Gebruik maken van mensenkennis</li><li>• Gebruiken van gesprekstechnieken met betrekking tot feedback</li><li>• Kennis van groepsdynamiek</li><li>• Kennis van motivatietechnieken</li><li>• Samenvatten van gegevens</li><li>• Stellen van open en gesloten vragen</li><li>• Toepassen van luistervaardigheden</li><li>• Toepassen van vakinhoudelijke kennis</li></ul>	<b>Aansturen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies en aanwijzingen geven</li><li>• Functioneren van mensen controleren</li></ul>	Hij geeft meubelstoffeerders uitleg, instructies en aanwijzingen die zijn afgestemd op het niveau van de medewerkers, zodat het voor alle meubelstoffeerders duidelijk is welke activiteiten van hen worden verwacht. Daarnaast spreekt hij de meubelstoffeerders aan op onveilig gedrag, zodat de meubelstoffeerder zichzelf en/of zijn collega's niet langer in gevaar brengt.
	<b>Begeleiden</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coachen</li><li>• Motiveren</li></ul>	Hij motiveert op inspirerende wijze de meubelstoffeerders door bijvoorbeeld te benadrukken dat hun inbreng van belang is voor het slagen van een project en geeft hen constructieve feedback over hun functioneren, zodat ze gemotiveerd zijn en vertrouwen hebben in eigen kennen en kunnen.
	<b>Samenwerken en overleggen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proactief informeren</li></ul>	Hij introduceert nieuwe medewerkers en vertelt hen wat de bedrijfsregels inhouden, zodat de nieuwe medewerkers goed geïnformeerd zijn over het bedrijf.
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Expertise delen</li></ul>	Hij draagt eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze over aan de meubelstoffeerders door het beantwoorden van vragen en het demonstreren van werkzaamheden in het meubelstoffeerbedrijf, zodat de meubelstoffeerders begrijpen wat er van hen verwacht wordt.

## Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden

### 2.4 werkproces: Werkoverleg met het team voeren

<b>Omschrijving</b>	Naast het dagelijks aansturen van productiemedewerkers, organiseert de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf werkoverleg met zijn team. Tijdens dit overleg informeert hij de meubelstoffeerders over het ondernemings- en afdelingsbeleid, bespreekt hij de veranderingen in het werk, de afdelingsresultaten, de actuele zaken en de knelpunten. Hij stimuleert de medewerkers actief deel te nemen aan het werkoverleg. Hij legt afspraken vast.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De medewerkers zijn op de hoogte van de stand van zaken van de organisatie en het werk. Afspraken over de organisatie en de uitvoering van het werk zijn vastgelegd en worden nageleefd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gebruiken van tekstverwerkingsprogramma's</li><li>• Kennis van evalueren</li><li>• Maken van verslagen</li><li>• Stik- en locktechnieken beheersen</li><li>• Toepassen van luistervaardigheden</li><li>• Toepassen van presentatietechnieken</li></ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li><li>• Proactief informeren</li></ul>	Hij informeert tijdens het werkoverleg de meubelstoffeerders, maakt melding van belangrijke zaken en stimuleert de medewerkers om hun opvattingen, ideeën en andere relevante informatie in te brengen, zodat de medewerkers en hijzelf volledig geïnformeerd zijn en weten wat er van elkaar verwacht wordt.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij legt tijdens het werkoverleg gemaakte afspraken nauwkeurig vast, zodat gemaakte afspraken later te raadplegen en controleren zijn.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Expertise delen</li></ul>	Hij wendt tijdens het werkoverleg zijn vakdeskundigheid aan bij het beantwoorden van eventuele vragen en bespreken van knelpunten, zodat de medewerkers voldoende op de hoogte zijn om het werk op de juiste wijze te kunnen uitvoeren.



**Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden****2.5 werkproces: Productieproces bewaken**

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt de werkwijze vast om voortgang van activiteiten en projecten te bewaken. Hij houdt toezicht op logistieke activiteiten, de beschikbaarheid van benodigd materiaal, het gebruik van productiemiddelen en de voortgang van projecten die betrekking hebben op meubels stofferen. Hij bewaakt de voortgang van de productiewerkzaamheden en ziet erop toe dat het proces conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu wordt uitgevoerd. Hij voert kwaliteitscontrole uit op (eind)producten en bewaakt het kostenaspect van de projecten in betrekking hebben op meubels stofferen. Hij informeert de leidinggevende over de planning, de uitgevoerde werkzaamheden en de behaalde resultaten van het werk dat onder zijn begeleiding wordt uitgevoerd en eventuele knelpunten. Hij verantwoordt de bestede tijd en capaciteit	
<b>Gewenst resultaat</b>	De productiewerkzaamheden zijn volgens planning, kwaliteits-, arbo-, milieu- en veiligheidseisen uitgevoerd. Afwijkingen zijn geconstateerd en besproken.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheersen van controlemethoden</li><li>• Inzicht in de organisatie</li><li>• Kennis van feedbacktechnieken</li><li>• Stellen van open en gesloten vragen</li><li>• Toepassen van luistervaardigheden</li><li>• Toepassen van observatietechnieken</li><li>• Toepassen van vakinhoudelijke kennis</li></ul>	Aansturen <ul style="list-style-type: none"><li>• Functioneren van mensen controleren</li></ul>	Hij ziet er op toe dat tijdens de productieprocessen de werknemers de procedures en voorschriften naleven, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"><li>• Voortgang bewaken</li></ul>	Hij bewaakt voortdurend de voortgang van activiteiten en projecten ten aanzien van deadlines, waarbij hij alert is op zaken die positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben, zodat de voortgang tijdig kan worden bijgestuurd en de order binnen de gestelde tijd geproduceerd wordt .
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	Hij controleert tijdens de productieprocessen voortdurend de kwaliteit van de (eind)producten, zodat de order voldoet aan de kwaliteitseisen.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"><li>• Kostenbewust handelen</li></ul>	Hij ziet er tijdens de productieprocessen op toe dat verspilling, stagnatie of inefficiënte werkmethode worden voorkomen door tijdig op te treden, zodat er geen onnodige kosten worden gemaakt.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"><li>• Proactief informeren</li></ul>	Hij informeert de leidinggevende actief en duidelijk over zaken die voor hem van belang zijn, zodat de leidinggevende weloverwogen beslissingen kan nemen.

## Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden

### 2.6 werkproces: Productiemiddelen en productieruimte beheren

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt een plan op voor het (preventief) onderhoud van productiemiddelen voor het meubelstofferen (bijvoorbeeld machines, handgereedschappen, installaties, hulpmiddelen en transportmiddelen) en regelt en bewaakt de uitvoering ervan. Hij geeft medewerkers opdracht tot het uitvoeren van controles en klein onderhoud. Daarnaast regelt hij de reparatie of vervanging van defecte productiemiddelen of adviseert zijn leidinggevende hierover. Ten slotte ziet hij er op toe dat de productieruimte ordelijk is en regelt hij volgens voorschriften het binnenklimaat van de productieruimte voor het stofferen van meubels.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een ordelijke werkplaats met het juiste binnenklimaat voorzien van de nodige goed onderhouden productiemiddelen om de gewenste producten efficiënt te produceren.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Geven van informatie</li></ul>	Aansturen <ul style="list-style-type: none"><li>• Functioneren van mensen controleren</li></ul>	Hij ziet er op toe dat het onderhoud conform voorgeschreven voorschriften en procedures wordt uitgevoerd. Daarnaast ziet hij er op toe dat de werkruimte ordelijk is, zodat er geen gevaarlijke situaties kunnen ontstaan en het materiaal geen schade oploopt.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Hij zorgt voortdurend dat productiemiddelen goed onderhouden worden door zelf reparaties of vervanging van defect materieel te regelen en medewerkers controles en klein onderhoud te laten plegen, zodat al het mogelijke is gedaan om de productiemiddelen en productieruimte in optimale staat te houden. Daarnaast regelt hij een juist binnenklimaat door meetapparatuur af te lezen, zodat al het mogelijke is gedaan om de productiemiddelen en productieruimte in optimale staat te houden.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Expertise delen</li></ul>	Hij adviseert zijn leidinggevende over de aanschaf van nieuwe productiemiddelen, zodat zijn leidinggevende op basis van relevante informatie een beslissing kan nemen over de aanschaf.

**Kerntaak 2 Afdeling meubelstofferen leiden****2.7 werkproces: Projectgegevens administreren en archiveren**

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf administreert en archiveert gedurende het gehele productieproces een breed scala van gegevens (bijvoorbeeld ikb-lijsten, onderhoudsgegevens, gegevens voor arbo, milieu en kwaliteit, werkplannen en tekeningen). Hiertoe maakt hij op een afgesproken plek gestructureerde projectmappen aan (zowel fysiek als in computersysteem).	
<b>Gewenst resultaat</b>	Projectgegevens die inzichtelijk zijn en die gebruikt kunnen worden voor de berekening van de daadwerkelijk gemaakte kosten en als input kunnen worden gebruikt voor toekomstige projecten. Gegevens in het kader van kwaliteit, arbo en milieu die toegankelijk zijn voor inspectie.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gebruiken van archiefsystemen</li><li>• Kennis van certificering</li><li>• Lezen van projectgegevens</li><li>• Toepassen van registratieprocedures</li></ul>	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij administreert nauwkeurig de projectgegevens, zodat de desbetreffende projectgegevens op de voorgeschreven wijze gearcheerd kunnen worden en eenvoudig te raadplegen zijn.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij volgt de wettelijke richtlijnen en bedrijfsvoorschriften bij het administreren en archiveren van projectgegevens, zodat de gegevens inzichtelijk zijn vastgelegd en evaluatie, nacalculatie en controle kan plaatsvinden.

### Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

#### Proces-competentie-matrix Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.1	Markt analyseren																									
3.2	Marketingsplan opstellen																									
3.3	Investeringsbegroting en/of financieringsplan opstellen																									
3.4	Exploitatie- en liquiditeitsbegroting opstellen																									
3.5	Potentiële investeerders interesseren																									
3.6	Netwerken vormen en hierin participeren																									
3.7	Onderneming promoten en profileren																									
3.8	Bedrijf inrichten																									

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.9	Voor de onderneming inkopen en de voorraad beheren	x																x		x					x	
3.10	Klanten informeren en adviseren										x								x							
3.11	Prijs bepalen en offertes maken									x	x															x
3.12	Bedrijfsadministratie uitvoeren																									
3.13	Financiële situatie bewaken en verantwoorden																									

#### 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 Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf**

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		
3.9 werkproces: Voor de onderneming inkopen en de voorraad beheren		
<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende koopt machines, gereedschappen, materialen en diensten in. Hij vraagt offertes op en onderhandelt met (toe)leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij bewaakt de kwaliteit van geleverde (kapitaal)goederen, diensten en uitbesteed werk. In geval van onvoldoende kwaliteit of een verkeerde levering neemt hij contact op met de (toe)leverancier. Hij bestelt tijdig de voorraad.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Gunstige voorwaarden waar tegen machines, gereedschappen, materialen en diensten afgenomen kunnen worden. De productiemiddelen zijn aanwezig en de voorraad is op peil.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheersen van een moderne vreemde taal: mondeling en/of schriftelijk</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van methoden van voorraadbeheer</li> <li>• Lezen van offertes</li> <li>• Maken van berekeningen</li> <li>• Toepassen van onderhandelings technieken</li> </ul>	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beslissingen nemen</li> <li>• Afgewogen risico's nemen</li> </ul>	Hij weegt de voor- en nadelen van verschillende leveranciers tegen elkaar af, rekening houdend met de mogelijkheden, beperkingen, risico's en beschikbaarheid, zodat hij weloverwogen voor de onderneming heeft ingekocht.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Hij bepaalt het juiste moment van inkoop en zorgt ervoor dat de gewenste machines, gereedschappen, materialen en diensten in passende hoeveelheid aanwezig dan wel beschikbaar zijn, zodat essentiële productiemiddelen aanwezig zijn en er geen onnodige voorraad of tekort ontstaat.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	Hij bewaakt de kwaliteit van geleverde machines, gereedschappen, materialen en diensten aan de hand van de gemaakte afspraken, signaleert afwijkingen tijdig en grijpt in, zodat er volgens afgesproken kwaliteit is geleverd
	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Ziet zakelijke kansen bij het inkopen van machines, gereedschappen, materialen en diensten en gebruikt in de onderhandeling met leveranciers kennis over de markt en de prijsstelling van andere leveranciers, zodat tegen gunstige voorwaarden wordt ingekocht.

**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.10 werkproces: Klanten informeren en adviseren**

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf benadert en ontvangt de klant. Hij peilt de behoefte van de klant en informeert en adviseert de klant gericht over diverse materialen en keuzemogelijkheden. Gedurende de uitvoering en afhandeling van een opdracht onderhoudt hij het contact met de klant. Bij het opleveren van het meubel verzekert de Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf zich ervan dat de opdracht naar wens is uitgevoerd. Eventuele klachten handelt hij af.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De klant is volledig en duidelijk geïnformeerd en heeft advies gehad waar hij tevreden over is. Klachten zijn naar tevredenheid van de klant opgenomen of afgehandeld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheersen van een moderne vreemde taal: mondeling en/of schriftelijk</li><li>• Kennis van (klantgerichte) verkoopbenadering</li><li>• Kennis van producten, diensten en materialen</li><li>• Stellen van open en gesloten vragen</li><li>• Toepassen van luistervaardigheden</li></ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het afhandelen van klachten nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat de klant tevreden is en het bedrijfsbelang niet geschaad wordt.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"><li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li><li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	Hij peilt de behoefte van de klant en beantwoordt geduldig vragen van de klant waarna hij de klant van passend advies voorziet en vervolgens vriendelijk checkt of de klant tevreden is, zodat aan de verwachtingen en wensen is voldaan. Daarnaast neemt hij klachten serieus en informeert hij de klant over de klachtenprocedure van het bedrijf en onderneemt zo nodig actie, zodat de klant tevreden is over de afhandeling.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Expertise delen</li></ul>	Hij biedt op vakkundige wijze diensten aan, zodat een eerlijk en deskundig advies over de materialen en technische mogelijkheden gegeven is.

**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.11 werkproces: Prijs bepalen en offertes maken**

<b>Omschrijving</b>	De Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf stelt in een offerte de prijs van het te leveren product vast op basis van arbeidsuren en tarieven, materiaal en uitbestede deelactiviteiten en inkoop. Hij neemt hierin ook de leverings- en betalingsvoorwaarden op. Hij visualiseert zo nodig zijn ontwerp, zodat de klant kan inschatten hoe het meubel eruit gaat zien. Indien de klant dit wenst licht hij de offerte toe. Wanneer de klant instemt met de offerte stelt hij een orderbevestiging op waarin hij de afspraken met klanten duidelijk vastlegt.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Correct opgestelde offertes die een duidelijk beeld van de te leveren producten en diensten en de bijbehorende prijs-, leverings- en betalingsvoorwaarden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Inzicht in kosten</li><li>Kennis van het maken van offertes</li><li>Kennis van kostensoorten</li><li>Kennis van wet- en regelgeving</li></ul>	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Hij baseert zijn offerte op de gecalculeerde kosten en de gewenste winstmarge, zodat de geoffreerde dienst (financieel) voordeel oplevert voor de onderneming.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij stelt een duidelijke en volledige offerte op en licht deze toe, zodat de klant wordt geïnformeerd over het te leveren product, de prijs en de leverings- en betalingsvoorwaarden.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij toont bij het maken van constructie-tekeningen en materiaalspecificaties zijn technisch inzicht en visualiseert zijn ontwerp, zodat deze de juiste gegevens opleveren voor de calculatie.



## 2.4 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf

### Kerntaak 1 Meubels stofferen

#### Proces-competentie-matrix Ondernemer meubelstoffeerbedrijf

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X				X	X									
1.2	Productiegegevens samenstellen					X						X		X						X						
1.3	Vul- en bekledingsmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren												X							X						
1.4	Meubels demonteren											X	X								X					
1.5	Mallen maken											X	X								X					
1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken											X	X							X	X					

Kerntaak 1 Meubels stofferen		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	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding											x	x							x	x					
1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen											x	x			x				x	x					
1.9	Gestoffeerde meubels afwerken											x	x							x	x					
1.10	Opdracht afronden											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 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf**

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.1 werkproces: Stofferen van meubels voorbereiden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf bereidt de werkopdracht voor. Hij neemt de werkopdracht door en interpreteert deze. Hij maakt hierbij gebruik van zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het vak. Hij vraagt om uitleg en aanvullende informatie bij de opdrachtgever als de opdracht niet helder is en kan verbeteringsvoorstellen doen. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf controleert de juistheid van de gegevens en stelt de materialen en de te gebruiken machines en handgereedschappen vast.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkopdracht is begrepen en alle relevante informatie is bekend. Eventuele fouten zijn gesignaleerd, de productiemethode en werkvolgorde is bepaald. Er zijn machines en handgereedschappen gekozen.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheersen van een moderne vreemde taal: mondeling en/of schriftelijk</li> <li>• Kennis van afwijkende modellen</li> <li>• Kennis van het maken van schetsen</li> <li>• Kennis van informatiebronnen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van productiegegevens</li> <li>• Kennis van productiemethoden</li> <li>• Kennis van stoffeertechnieken</li> <li>• Kennis van trends en ontwikkelingen</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij stemt voorafgaand aan het meubelstofferen de opdracht af met de opdrachtgever en vraagt om uitleg en aanvullende informatie als de opdracht niet helder is, zodat hij de opdracht op basis van volledige en juiste informatie kan uitvoeren.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij neemt voorafgaand aan het meubelstofferen de werkopdracht nauwkeurig door, signaleert fouten en ontbrekende gegevens en onderzoekt de mogelijkheden van alternatieve productiemethoden, zodat hij tot een juiste conclusie komt over een voor de opdracht geschikte en uitvoerbare werkvolgorde.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Hij komt met creatieve ideeën en doet vindingrijke verbeteringsvoorstellen voor producten, zodat er nieuwe modellen worden ontwikkeld of bestaande modellen worden aangepast.
	Leren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	Hij neemt initiatieven tot het onderhouden van zijn vakkennis en vaardigheden en verdiept zich zelfstandig in de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van meubelstofferen, zodat hij deze in zijn werk kan toepassen.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.2 werkproces: Productiegegevens samenstellen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt zelf op basis van voorschriften alle benodigde productiegegevens samen. Hiervoor verzamelt, controleert en interpreteert hij eerst alle beschikbare informatie, zoals tekeningen en specificaties van te stofferen meubelen. Bij het verkrijgen van aanvullende informatie overlegt hij met de opdrachtgever. Hij analyseert deze gegevens en vertaalt de informatie naar productiegegevens die correct en duidelijk zijn.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Informatie is geanalyseerd en vertaald naar correcte en voor de betrokkenen duidelijke productiegegevens.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheersen van een moderne vreemde taal: mondeling en/of schriftelijk</li> <li>• Hoeveelheden en afmetingen vul- en bekledingsmateriaal berekenen</li> <li>• Kennis van het maken van schetsen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van productiegegevens</li> <li>• Kennis van softwareprogramma's voor verwerking productiegegevens</li> <li>• Toepassen van luistervaardigheden</li> <li>• Vaktechnische informatie verzamelen</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij raadpleegt bij het samenstellen van productiegegevens de juiste personen tijdig bij het verkrijgen van aanvullende informatie, zodat hij de productiegegevens op basis van volledige en juiste informatie kan samenstellen.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij stelt productiegegevens zorgvuldig samen waarbij hij technisch inzicht toont en accuraat rekt, zodat de productiegegevens correct en duidelijk zijn.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> </ul>	Hij analyseert de aangeleverde en opgevraagde gegevens grondig en combineert informatie, zodat hij deze kan vertalen naar gebruiksklare productiegegevens voor te stofferen producten.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het samenstellen van productiegegevens nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het samenstellen van productiegegevens volgens de bedrijfsrichtlijnen wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.3 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf selecteert de voor de opdracht benodigde stoffeergereedschappen, bekledings- en vulmaterialen, hulpmiddelen en overige materialen. Hij controleert of het verzamelde materiaal voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf en de eisen die de klant stelt. Hij signaleert wanneer de voorraad materialen op dreigt te raken en onderneemt hierop actie. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf transporteert het materiaal naar de plaats voor bewerking, zo nodig met een intern transportmiddel.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Bekledings- en vulmaterialen, stoffeergereedschappen, hulpmiddelen en overige materialen zijn geselecteerd en gecontroleerd in overeenstemming met de opdracht, gestelde kwaliteitseisen van het bedrijf en/of de klant en voorschriften en procedures. Het materiaal staat klaar voor bewerking.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van interne transportmiddelen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Lezen van opschriften</li> </ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij selecteert en controleert de benodigde gereedschappen en materialen, zodat hij beschikt over de juiste hoeveelheid materialen die voldoen aan de (kwaliteits)eisen van het bedrijf of de klant. Ook kiest hij een transportmiddel dat geschikt is voor intern transporteren van materialen, zodat het materiaal veilig wordt getransporteerd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het selecteren, controleren en transporteren van materialen en gereedschappen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens opdracht wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.4 werkproces: Meubels demonteren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf demonteert het meubel volgens de geldende richtlijnen. Materiaal dat opnieuw gebruikt kan worden of dat als mal kan dienen, verwijderd hij netjes. Indien nodig voert hij kleine reparaties uit.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het meubel is gedemonteerd volgens de richtlijnen. Kleine reparaties zijn uitgevoerd, hergebruik van materialen is mogelijk en het meubel is gereed om geherstoffeerd te worden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van afwijkende modellen</li> <li>• Kennis van constructies/verbindingen van meubels</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van technieken om materialen te bevestigen</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt bij het demonteren van het gestoffeerde meubel bedreven en accuraat met zijn handen, waarbij hij technisch inzicht toont door nauwkeurig te bepalen welke onderdelen van het meubel gesloopt moeten worden, zodat hergebruik van materialen mogelijk is en het meubel gereed is om hergestoffeerd te worden.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt gereedschappen en middelen doeltreffend en efficiënt bij het demonteren van het meubel, zodat gereedschappen niet zijn beschadigd en het meubel schadevrij is gedemonteerd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het demonteren van meubels nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.5 werkproces: Mallen maken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf maakt mallen voor een te (her)stofferen meubel. Hij neemt het initiatief om mallen te maken wanneer hij verwacht dat dit type meubel in de toekomst vaker ge(her)stoffeed moet worden. Hij codeert de mallen voor toekomstig gebruik en archiveert ze.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De mallen zijn volgens de richtlijnen gemaakt, gecodeerd en gearcheveerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van archiveren</li> <li>• Kennis van coderen</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van soorten mallen</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt bij het maken van mallen bedreven en accuraat met zijn handen en toont vaktechnisch inzicht in de uit te voeren handelingen, zodat het juiste materiaal gebruikt wordt en de mal de passende maat en vorm heeft.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde materialen en middelen doeltreffend bij het maken van een mal zonder veel materiaal te verspillen, zodat de mal vakkundig is gemaakt en klaar is voor gebruik.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het maken van mallen nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd en de mal is gecodeerd en gearcheveerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.6 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf tekent de vorm af op het vul- en bekledingsmateriaal met behulp van een mal, of het eerder verwijderde materiaal of meet de vorm af van het meubel. Hij houdt daarbij rekening met de vleug en het patroon van het bekledingsmateriaal. Hij houdt bij het aftekenen zo min mogelijk restmateriaal over. Vervolgens knipt en/of snijdt hij het vul- en bekledingsmateriaal op een snijtafel op maat, waarbij hij ervoor zorgt dat er zo min mogelijk restmateriaal ontstaat.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het vul- en bekledingsmateriaal is - binnen de normen en volgens de richtlijnen - op de vereiste maat gemaakt, met zo min mogelijk restmateriaal.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van controlemethoden</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van knip- snij- en zaagmethoden</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van patronen in bekledingsmateriaal</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• Kennis van soorten vul- en bekledingsmaterialen</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt bij het aftekenen bedreven en secuur en toont technisch inzicht door rekening te houden met patronen (zoals streep patronen) de vleug van de bekleding, waarna hij het afgetekende vul- en bekledingsmateriaal vakkundig en precies op maat knipt of snijdt, zodat het materiaal geschikt is om het meubel mee te stofferen.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de stoffeergereedschappen doelmatig en efficiënt bij het knippen of snijden, zodat het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal vakkundig wordt uitgevoerd en er geen onnodige kosten worden gemaakt.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij doet er alles aan om het werk in één keer correct uit voeren, werkt in het tempo dat nodig is om de planning te halen en controleert op de vastgestelde aspecten of het werk voldoet aan de kwaliteitsnorm, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het op maat maken van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig en volgens afspraak wordt uitgevoerd.



## Kerntaak 1 Meubels stofferen

### 1.7 werkproces: Machines instellen en locken en stikken van de bekleding

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt de naaimachine en/of lockmachine in voor het stikken of locken van het bekledingsmateriaal. Afhankelijk van de soort en dikte van het materiaal, stelt hij onder andere de steeksoort en –grootte in. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt doorvoersnelheid en persvoetdruk in. Hij controleert de instellingen door middel van het maken van een proeflapje. De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf lockt en stikt de bekleding aan elkaar (bijvoorbeeld tot hoezen) op een lockmachine of naaimachine. Hierbij houdt hij rekening met de eigenschappen van het materiaal.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De naaimachine en/of lockmachine is ingesteld. De bekleding is volgens de richtlijnen gelockt of gestikt, passend bij de eigenschappen van het materiaal.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van controlemethoden</li><li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li><li>• Kennis van machines</li><li>• Kennis van materialen</li><li>• Kennis van procedures en voorschriften</li><li>• Kennis van sierstiksels</li></ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij werkt bij het instellen van de naaimachine en/of lockmachine bedreven en accuraat met zijn handen waarbij hij technisch inzicht toont door rekening te houden met de kenmerken van het materiaal, zodat de machine is ingesteld op de waarden, maatvoering en productiesnelheid die voldoen aan de gestelde (kwaliteits)eisen. Daarnaast lockt of stikt hij het bekledingsmateriaal bedreven en accuraat op de lock- of naaimachine waarbij hij rekening houdt met de eigenschappen van het materiaal, zodat de bekleding volgens kwaliteitseisen gestikt en gelockt is en geschikt is om op het meubel aangebracht te worden.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li></ul>	Hij gaat zorgvuldig en netjes om met het bekledingsmateriaal en gebruikt de naai- en lockmachine verantwoord en effectief, zodat het bekledingsmateriaal en de machines geen schade oplopen en het werk veilig kan plaatsvinden.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	Hij stikt en lockt de bekleding binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het instellen en bedienen van de naai- en lockmachine nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.

**Kerntaak 1 Meubels stofferen****1.8 werkproces: Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf brengt de vul- en bekledingsmaterialen aan op het meubel. Hij bevestigt singels of veren die de basis vormen waarop de vulmaterialen worden aangebracht. Vervolgens modelleert hij het vulmateriaal in de gewenste vorm en bevestigt het door het bijvoorbeeld te lijmen of te tacken. Als de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf een meubel herstoffeert, voert hij zonodig ergonomische aanpassingen door, bijvoorbeeld door de zitting te verdiepen. Nadat de vulmaterialen zijn gemodelleerd, wordt het bekledingsmateriaal aangebracht. Daarvoor spant en bevestigt de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf het bekledingsmateriaal.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De vul- en bekledingsmaterialen zijn volgens de regels en procedures gemodelleerd, aangebracht en bevestigd. De werkzaamheden zijn afgestemd. Er is efficiënt met materialen omgegaan. Het meubel voldoet aan kwaliteitsnormen en de wensen van de klant. Zo nodig zijn ergonomische aanpassingen aangebracht.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van afwijkende modellen</li><li>• Kennis van controlemethoden</li><li>• Kennis van ergonomie van het zitten</li><li>• Kennis van gereedschappen</li><li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li><li>• Kennis van materialen</li><li>• Kennis van procedures en voorschriften</li><li>• Kennis van standaard modellen</li><li>• Kennis van stoffeertechnieken</li><li>• Kennis van technieken om materialen te bevestigen</li></ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal bedreven en accuraat met zijn handen op een afwijkend meubel aan waarbij hij technisch inzicht toont door de meest praktische werkvolgorde aan te houden, zodat op een efficiënte manier de gewenste vorm ontstaat.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>	Hij kiest bij de materialen passende stoffeergereedschappen en gebruikt deze doeltreffend en efficiënt, zodat bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal zo min mogelijk materiaalverspilling plaatsvindt.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"><li>• Vernieuwend en creatief handelen</li></ul>	Hij komt met creatieve ideeën en toont zich vindingrijk bij het oplossen van uitvoeringsproblemen en aanbrengen van ergonomische aanpassingen in het vul- en bekledingsmateriaal, zodat het meubel voldoet aan de wensen van de klant.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Hij brengt vul- en bekledingsmateriaal aan binnen de gestelde tijd, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het aanbrengen van vul- en bekledingsmateriaal nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.9 werkproces: Gestoffeerde meubels afwerken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf werkt het meubel af door afwerkmaterialen aan te brengen en de losse onderdelen te monteren met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Vervolgens werkt hij de niet gestoffeerde, zichtbare delen van het meubel af door bijvoorbeeld chromen onderdelen op te poetsen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle meubelonderdelen zijn volgens model gemonteerd en afgewerkt met daarvoor bestemde stoffeergereedschappen. Het meubel is afgewerkt volgens de kwaliteitsnormen en de regels en voorschriften.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van afwerkmaterialen</li> <li>• Kennis van bevestigingstechnieken voor afwerkmaterialen</li> <li>• Kennis van controlemethoden</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kennis van materialen</li> <li>• Kennis van montagetechnieken</li> <li>• Kennis van onderhoudsmiddelen voor meubels</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij werkt het meubel bedreven en accuraat met zijn handen af en monteert deze waarbij hij technisch inzicht en begrip voor vorm en constructies toont, zodat het meubel volgens richtlijnen is afgewerkt en gemonteerd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt de benodigde afwerkmaterialen en gereedschappen doeltreffend en efficiënt, zodat de afwerking en montage netjes en zorgvuldig wordt uitgevoerd.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij werkt het gestoffeerde meubel binnen de gestelde tijd af, controleert op de vastgestelde aspecten en herstelt eventuele tekortkomingen en werkt niet gestoffeerde, zichtbare delen af, zodat de opdracht binnen de gestelde tijd en met de gewenste kwaliteit wordt opgeleverd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij afwerken en monteren van het gestoffeerde meubel nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 1 Meubels stofferen</b>		
<b>1.10 werkproces: Opdracht afronden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf maakt zijn werkplek schoon en voert dagelijks onderhoud uit aan de naai- en lockmachines zoals schoonmaken en oliën. Daarnaast voert hij restmateriaal en afval af en ruimt gebruikte stoffeergereedschappen op. Hij houdt hierbij rekening met veiligheids- en milieuregels.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een opgeruimde werkplek waarbij de stoffeergereedschappen en overige hulpmiddelen op de daarvoor bestemde plaats zijn opgeborgen. Naai- en lockmachines staan gereed voor gebruik. Restmateriaal is gesorteerd en opgeslagen en afval is afgevoerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van afvalscheiding</li> <li>• Kennis van gereedschappen</li> <li>• Kennis van machines</li> <li>• Kennis van onderhoudsmiddelen</li> <li>• Kennis van opslagmethoden</li> <li>• Kennis van procedures en voorschriften</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij voert eenvoudig klein onderhoud aan naai- en lockmachines bedreven en accuraat met zijn handen uit en toont technisch inzicht in de uit te voeren handelingen, zodat defecten tijdig worden gesignaleerd en de duurzaamheid van de naaimachines wordt gewaarborgd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij bergt restmaterialen, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen netjes en veilig op, tevens kiest hij de juiste onderhoudsmiddelen voor het uitvoeren van dagelijks onderhoud en controleert of de naai- en lockmachines naar behoren functioneren en geen defecten vertonen, zodat de machines, materialen en middelen klaar staan voor een volgend gebruik.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich bij het opbergen en afvoeren van restmaterialen, afval, stoffeergereedschappen en hulpmiddelen, en bij het schoonmaken en onderhouden van naai- en lockmachines nauwgezet aan procedures en (wettelijke) voorschriften, zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.

### Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

#### Proces-competentie-matrix Ondernemer meubelstoffeerbedrijf

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.1	Markt analyseren													X											X	
3.2	Marketingsplan opstellen	X									X														X	
3.3	Investeringsbegroting en/of financieringsplan opstellen										X															X
3.4	Exploitatie- en liquiditeitsbegroting opstellen										X															X
3.5	Potentiële investeerders interesseren	X							X																	
3.6	Netwerken vormen en hierin participeren							X																	X	
3.7	Onderneming promoten en profileren																	X							X	
3.8	Bedrijf inrichten																			X						X

Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.9	Voor de onderneming inkopen en de voorraad beheren	x																x		x					x	
3.10	Klanten informeren en adviseren										x								x							
3.11	Prijs bepalen en offertes maken									x	x															x
3.12	Bedrijfsadministratie uitvoeren									x								x								
3.13	Financiële situatie bewaken en verantwoorden									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 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf**

<b>Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>		
<b>3.1 werkproces: Markt analyseren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstoffeerbedrijf brengt (potentiële) klanten, (koop)gedrag van de doelgroepen en concurrenten in de meubelstoffeerbranche in kaart door gegevens te verzamelen en te analyseren. Hij gebruikt informatie over technologische, economische, juridische en maatschappelijke ontwikkelingen om zich een beeld te vormen van de toekomstige situatie. Op basis van zijn analyse maakt hij een afweging van de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen voor de (op te richten) onderneming.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch beeld van kansen en bedreigingen in de huidige en toekomstige markt.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheersen van een moderne vreemde taal: mondeling en/of schriftelijk</li> <li>• Gebruiken van informatiebronnen</li> <li>• Kennis van consumentengedrag</li> <li>• Kennis van de meubelstoffeerbranche</li> <li>• Kennis van vormen van marktonderzoek</li> </ul>	<b>Analyseren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	Hij inventariseert informatie over de markt, de concurrentie, de technologische, maatschappelijke, economische en juridische ontwikkelingen en de kenmerken van de doelgroepen, wensen en behoeften van (potentiële) klanten en maakt op basis hiervan rationele inschattingen, zodat hij een realistisch beeld krijgt van de huidige en toekomstige marktsituatie ten behoeve van het ondernemingsplan.
	<b>Ondernemend en commercieel handelen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Hij volgt de markt(en) waarbinnen de (op te zetten) onderneming actief is en is alert op kansen en bedreigingen, zodat hij zijn plannen zakelijk kan onderbouwen.

<b>Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>		
<b>3.2 werkproces: Marketingsplan opstellen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf maakt op basis van zijn marktanalyse een marketingplan waarin hij zijn keuzes vastlegt ten aanzien van het vestigingspunt, het prijsbeleid, het assortimentsbeleid, het promotiebeleid en/of het presentatiebeleid. Hij stemt de marketinginstrumenten op elkaar af en wijzigt deze wanneer ze niet op elkaar aansluiten.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het marketingplan past bij de bedrijfsformule van de (op te zetten) onderneming en geeft een duidelijk beeld van het gebied waarop de onderneming zich profileert en/of onderscheidt van de concurrenten.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuleren van marketingdoelen</li> <li>• Formuleren van marketingstrategieën</li> <li>• Kennis van budgettering</li> <li>• Kennis van de marketingmix</li> <li>• Kennis van marketingstrategieën</li> <li>• Kennis van wet- en regelgeving</li> </ul>	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afgewogen risico's nemen</li> </ul>	Hij weegt risico's af en maakt weloverwogen keuzes ten aanzien van het marketingbeleid, zodat hij een reëel marketingplan opstelt.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij stelt een duidelijk marketingplan op, zodat betrokkenen (zoals potentiële investeerders) goed worden geïnformeerd over de marketingmix van de onderneming.
	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	Hij ziet zakelijke kansen en manieren om zich te profileren en/of te onderscheiden van zijn concurrenten, rekening houdend met de financiële consequenties van keuzes, zodat hij een concurrerend marketingplan heeft.



**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.3 werkproces: Investeringsbegroting en/of financieringsplan opstellen**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf beoordeelt de noodzaak voor investeringen (voor aankoop van productiemiddelen) ten behoeve van de op te richten onderneming. Hij rekent de investeringskosten en -opbrengsten door, onderzoekt de financieringsmogelijkheden en bepaalt het investeringsmoment. Deze informatie verwerkt hij in een investeringsbegroting en/of financieringsplan voor de onderneming.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Afgewogen investeringsbesluiten.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van en inzicht in interne en externe financieringsvormen</li><li>• Kennis van en inzicht in vaste en vlottende activa</li><li>• Kennis van productiemiddelen</li></ul>	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"><li>• Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Hij schat de financiële consequenties in van de investerings- en financieringsmogelijkheden, zodat hij op basis daarvan een verantwoord investeringsbesluit kan nemen.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij schrijft een overzichtelijke investeringsbegroting en/of financieringsplan, zodat inzichtelijk is welke investeringen nodig zijn.

<b>Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>		
<b>3.4 werkproces: Exploitatie- en liquiditeitsbegroting opstellen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf stelt financiële prioriteiten en doelen. Op basis hiervan stelt hij een exploitatiebegroting op om zicht te krijgen op de nettowinst. Hij stelt eveneens een liquiditeitsbegroting op om zicht te krijgen op de ontvangsten en uitgaven per periode. Op basis van deze begrotingen bepaalt hij de behoefte aan financiële middelen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De exploitatie- en liquiditeitsbegroting geven zicht op de financiële situatie van de onderneming en sluiten aan bij de financiële doelstellingen.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van (belasting)wetgeving</li> <li>• Kennis van budgettering</li> <li>• Kennis van omzetprognoses, inkoopkosten en bedrijfskosten</li> </ul>	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Hij verwerkt financiële gegevens op basis van financiële prioriteiten en doelen in haalbare begrotingen en budgetten, zodat hij op basis daarvan de behoefte aan financiële middelen voor de onderneming kan bepalen.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij schrijft een overzichtelijke exploitatie- en liquiditeitsbegroting en/of financieringsplan, zodat de financiële situatie van de onderneming inzichtelijk is.

<b>Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>		
<b>3.5 werkproces: Potentiële investeerders interesseren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf benadert en informeert potentiële investeerders over de (op te zetten) onderneming. Hij probeert hen te overtuigen van de kansen van zijn plannen, ideeën en/of het ondernemingsplan en onderhandelt over de voorwaarden bij investering.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De investeerders hebben een afgewogen besluit genomen om al dan niet te investeren.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van financieringsmogelijkheden</li> <li>• Toepassen van onderhandelings technieken</li> <li>• Toepassen van presentatietechnieken</li> </ul>	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfvertrouwen tonen</li> <li>• Acties en activiteiten initiëren</li> </ul>	Hij benadert potentiële investeerders op eigen initiatief en met vertrouwen in de eigen plannen, zodat hij ze kan informeren en enthousiasmeren voor zijn onderneming.
	Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li> <li>• Onderhandelen</li> </ul>	Hij geeft een heldere en overtuigende onderbouwing van de kansen van de onderneming, speelt actief in op vragen en onderhandelt over de voorwaarden, zodat financiers en andere betrokkenen overtuigd raken van het bestaansrecht van de onderneming.

<b>Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>		
<b>3.6 werkproces: Netwerken vormen en hierin participeren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf legt contacten met klanten, collega's, leveranciers, financiers, brancheorganisaties, Kamer van Koophandel en anderen. Hij onderhoudt contacten in zijn netwerk, vraagt hulp van externe contacten en verzamelt informatie tijdens netwerkactiviteiten. De Ondernemer meubelstofeerbedrijf zoekt opdrachten en (commerciële) samenwerkingspartners.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De onderneming maakt deel uit van een actueel netwerk waardoor hij mogelijk zijn onderneming versterkt, zijn concurrentiepositie verstevigt en waar (commerciële) samenwerking uit kan voortvloeien.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheersen van een moderne vreemde taal: mondeling en/of schriftelijk</li> <li>• Kennis van marktontwikkelingen/marktmechanismen</li> <li>• Kennis van organisaties binnen de meubelstofeerbranche</li> <li>• Kennis van samenwerkingsvormen</li> <li>• Nemen van initiatief</li> </ul>	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kansen en mogelijkheden benutten</li> <li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li> </ul>	Hij gebruikt zijn netwerk om zakelijke kansen aan te grijpen en de commerciële positie van zijn bedrijf te vergroten, om de continuïteit van de onderneming te waarborgen.
	Relaties bouwen en netwerken <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaties opbouwen met mensen</li> <li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li> </ul>	Hij legt actief contacten met mensen binnen en buiten de branche en (potentiële) klanten en bouwt en onderhoudt een relatienetwerk, zodat hij over een netwerk beschikt dat meerwaarde heeft voor zijn bedrijf.

<b>Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>		
<b>3.7 werkproces: Onderneming promoten en profileren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf promoot en profileert de onderneming en haar producten op basis van de gekozen marketing- en pr-instrumenten in het marketingplan. Hij zorgt hiermee voor naamsbekendheid van het meubelstofeerbedrijf.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Naamsbekendheid van het meubelstofeerbedrijf. Potentiële klanten hebben een positief beeld van het meubelstofeerbedrijf en het productenaanbod.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheersen van een moderne vreemde taal: mondeling en/of schriftelijk</li> <li>• Kennis van productiemiddelen</li> <li>• Kennis van sterke punten van de onderneming</li> <li>• Toepassen van presentatietechnieken</li> </ul>	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li> </ul>	Hij promoot en profileert zijn onderneming, zodat de naamsbekendheid van zijn onderneming wordt vergroot.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> </ul>	Hij plant en regelt promotionele activiteiten, zodat de onderneming positief geprofileerd wordt.

<b>Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap</b>		
<b>3.8 werkproces: Bedrijf inrichten</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf richt de bedrijfsruimte in. Hij realiseert een optimale routing van het productieproces, zodat producten efficiënt geproduceerd worden. Bij de inrichting van de bedrijfsruimte houdt hij rekening met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften van zorgsystemen en de kenmerken van het meubelstofeerbedrijf.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een optimale routing van het productieproces en een bedrijfsruimte ingericht volgens de geldende wet- en regelgeving.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inzicht in productieprocessen</li> <li>Kennis van wet- en regelgeving</li> </ul>	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	Hij bepaalt de meest efficiënte routing van het productieproces, zodat geen onnodige kosten worden gemaakt.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Hij past bij het inrichten van de bedrijfsruimte de actuele wettelijke richtlijnen en veiligheidsvoorschriften toe, zodat de ruimte hieraan voldoet.

**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.9 werkproces: Voor de onderneming inkopen en de voorraad beheren**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf koopt machines, gereedschappen, materialen en diensten in. Hij vraagt offertes op en onderhandelt met (toe)leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij bewaakt de kwaliteit van geleverde (kapitaal)goederen, diensten en uitbesteed werk. In geval van onvoldoende kwaliteit of een verkeerde levering neemt hij contact op met de (toe)leverancier. Hij bestelt tijdig de voorraad.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Gunstige voorwaarden waar tegen machines, gereedschappen, materialen en diensten afgenomen kunnen worden. De productiemiddelen zijn aanwezig en de voorraad is op peil.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheersen van een moderne vreemde taal: mondeling en/of schriftelijk</li><li>• Kennis van kwaliteitsnormen</li><li>• Kennis van methoden van voorraadbeheer</li><li>• Lezen van offertes</li><li>• Maken van berekeningen</li><li>• Toepassen van onderhandelings technieken</li></ul>	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"><li>• Beslissingen nemen</li><li>• Afgewogen risico's nemen</li></ul>	Hij weegt de voor- en nadelen van verschillende leveranciers tegen elkaar af, rekening houdend met de mogelijkheden, beperkingen, risico's en beschikbaarheid, zodat hij weloverwogen voor de onderneming heeft ingekocht.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Hij bepaalt het juiste moment van inkoop en zorgt ervoor dat de gewenste machines, gereedschappen, materialen en diensten in passende hoeveelheid aanwezig dan wel beschikbaar zijn, zodat essentiële productiemiddelen aanwezig zijn en er geen onnodige voorraad of tekort ontstaat.
	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"><li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li></ul>	Hij ziet zakelijke kansen bij het inkopen van machines, gereedschappen, materialen en diensten en gebruikt in de onderhandeling met leveranciers kennis over de markt en de prijsstelling van andere leveranciers, zodat tegen gunstige voorwaarden wordt ingekocht.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	Hij bewaakt de kwaliteit van geleverde machines, gereedschappen, materialen en diensten aan de hand van de gemaakte afspraken, signaleert afwijkingen tijdig en grijpt in, zodat er volgens afgesproken kwaliteit is geleverd.

**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.10 werkproces: Klanten informeren en adviseren**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf benadert en ontvangt de klant. Hij peilt de behoefte van de klant en informeert en adviseert de klant gericht over diverse materialen en keuzemogelijkheden. Gedurende de uitvoering en afhandeling van een opdracht onderhoudt hij het contact met de klant. Bij het opleveren van het meubel verzekert de Ondernemer meubelstofeerbedrijf zich ervan dat de opdracht naar wens is uitgevoerd. Eventuele klachten handelt hij af.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De klant is volledig en duidelijk geïnformeerd en heeft advies gehad waar hij tevreden over is. Klachten zijn naar tevredenheid van de klant opgenomen of afgehandeld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheersen van een moderne vreemde taal: mondeling en/of schriftelijk</li><li>• Kennis van (klantgerichte) verkoopbenadering</li><li>• Kennis van producten, diensten en materialen</li><li>• Stellen van open en gesloten vragen</li><li>• Toepassen van luistervaardigheden</li></ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij houdt zich bij het afhandelen van klachten nauwgezet aan procedures en voorschriften, zodat de klant tevreden is en het bedrijfsbelang niet geschaad wordt.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"><li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li><li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	Hij peilt de behoefte van de klant en beantwoordt geduldig vragen van de klant waarna hij de klant van passend advies voorziet en vervolgens vriendelijk checkt of de klant tevreden is, zodat aan de verwachtingen en wensen is voldaan. Daarnaast neemt hij klachten serieus en informeert hij de klant over de klachtenprocedure van het bedrijf en onderneemt zo nodig actie, zodat de klant tevreden is over de afhandeling.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Expertise delen</li></ul>	Hij biedt op vakkundige wijze diensten aan, zodat een eerlijk en deskundig advies over de materialen en technische mogelijkheden gegeven is.



**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.11 werkproces: Prijs bepalen en offertes maken**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf stelt in een offerte de prijs van het te leveren product vast op basis van arbeidsuren en tarieven, materiaal en uitbestede deelactiviteiten en inkoop. Hij neemt hierin ook de leverings- en betalingsvoorwaarden op. Hij visualiseert zo nodig zijn ontwerp, zodat de klant kan inschatten hoe het meubel eruit gaat zien. Indien de klant dit wenst, licht hij de offerte toe. Wanneer de klant instemt met de offerte stelt hij een orderbevestiging op waarin hij de afspraken met klanten duidelijk vastlegt.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Correct opgestelde offertes die een duidelijk beeld van de te leveren producten en diensten en de bijbehorende prijs-, leverings- en betalingsvoorwaarden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Inzicht in kosten</li><li>Kennis van het maken van offertes</li><li>Kennis van kostensoorten</li><li>Kennis van wet- en regelgeving</li></ul>	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Hij baseert zijn offerte op de gecalculeerde kosten en de gewenste winstmarge, zodat de geoffreerde dienst (financieel) voordeel oplevert voor de onderneming.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij stelt een duidelijke en volledige offerte op en licht deze toe, zodat de klant wordt geïnformeerd over het te leveren product, de prijs en de leverings- en betalingsvoorwaarden.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij toont bij het maken van constructie-tekeningen en materiaalspecificaties zijn technisch inzicht en visualiseert zijn ontwerp, zodat deze de juiste gegevens opleveren voor de calculatie.

**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.12 werkproces: Bedrijfsadministratie uitvoeren**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf stelt rekeningen op en verwerkt ze. Hij controleert inkoopnota's en verwerkt ze. Hij registreert en archiveert financiële gegevens en bewaakt de administratie. Hij stelt periodiek financiële overzichten op (zoals een balans, winst- en verliesrekening en een jaarrekening) en levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, zoals de belastingdienst, uitkeringsinstanties en boekhouder/accountant. Hij draagt zijn wettelijke lasten waaronder btw af. Afhankelijk van keuzes van de Ondernemer meubelstofeerbedrijf besteedt hij onderdelen van de financiële administratie uit aan anderen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De administratie is afgehandeld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Basale kennis van boekhouden</li></ul>	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij stelt een volledige rekening op voor zijn klanten, zodat de opdracht financieel kan worden afgesloten. Daarnaast registreert en archiveert hij de financiële gegevens van de onderneming nauwkeurig, zodat de financiële administratie op orde is.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"><li>Voortgang bewaken</li></ul>	Hij bewaakt de administratie, zoals betalingen, de archivering en het inboeken van uitgaven en ontvangsten, zodat er geen achterstanden ontstaan in de financiële administratie.

**Kerntaak 3 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap****3.13 werkproces: Financiële situatie bewaken en verantwoorden**

<b>Omschrijving</b>	De Ondernemer meubelstofeerbedrijf controleert en bewaakt de vastgestelde begrotingen. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt hierop zo nodig maatregelen. Aan de hand van zijn bevindingen en ideeën bepaalt hij welke acties tot verbetering kunnen leiden. Indien gewenst verantwoordt hij zijn financiële beleid naar derden, bijvoorbeeld investeerders.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De conclusies zijn getrokken uit de beschikbare financiële informatie.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Basale kennis van boekhouden</li><li>• Lezen en interpreteren van financiële overzichten</li></ul>	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"><li>• Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Hij kent de financiële zaken die invloed hebben op zijn onderneming en maakt gebruik van financiële informatie, zodat de prestaties van de onderneming gevolgd en daar waar nodig verbeterd kunnen worden.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij zorgt, afhankelijk van keuzes, voor volledige en nauwkeurige rapportages, zodat de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk is (voor derden).
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"><li>• Voortgang bewaken</li></ul>	Hij bewaakt periodiek of financiële doelstellingen gehaald worden op basis van objectieve cijfers en overzichten, zodat tijdig bijgestuurd kan worden.

### 3. Certificeerbare eenheden

In dit hoofdstuk worden de certificeerbare eenheden van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De certificeerbare eenheden welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Naaister meubelindustrie*

### **3.1 Nadere specificatie Naaister meubelindustrie**

#### **Certificeerbare eenheid**

De naaister werkt op de stikafdeling van een meubelstofeerbedrijf. Zij verwerkt alle aangeboden stoffen (waaronder velours, plastic en leer) met de naaimachine, lockmachine en/of met de hand. Ze kan de stofmaten vaststellen aan de hand van de nettomaten. De naaister levert kwalitatief hoog werk, ze kan blindstikken en verricht alle soorten herstellingen. Deze certificeerbare eenheid is gekoppeld aan de Allround meubelstofeerder aangezien de naaister ook de lockmachine moet instellen en dit voorbehouden is aan niveau 3.

#### **Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)**

Naaister meubelindustrie

Proces-competentie-matrix Naaister meubelindustrie

Kerntaak	Werkproces	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	
Kerntaak 1: Meubels stofferen																											
	1.1	Stofferen van meubels voorbereiden					X						X				X	X									
	1.2	Productiegegevens samenstellen																									
	1.3	Vul- en bekledingsmaterialen, stoffeergereedschappen en -hulpmiddelen selecteren, controleren en intern transporteren																									
	1.4	Meubels demonteren																									
	1.5	Mallen maken																									

	1.6	Vul- en bekledingsmaterialen op maat maken																										
	1.7	Machines instellen en locken en stikken van de bekleding										x	x							x	x							
	1.8	Vul- en bekledingsmaterialen aanbrengen																										
	1.9	Gestoffeerde meubels afwerken																										
	1.10	Opdracht afronden					x						x	x							x							

#### Betekenis van deze kerntaak voor deze certificeerbare eenheid

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

## Deel D: Verantwoording

### 1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. Maar ook wat er in dit kwalificatiedossier gewijzigd is ten opzichte van het vorige dossier. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.



## 2. Proces- en inhoudsinformatie

### 2.1 Betrokkenen

Het kwalificatiedossier Meubelstoffeerder is ontwikkeld onder regie van het Innovatiecentrum van de Stichting Hout & Meubel in samenwerking met de branchecommissie Meubelstofferen. De branchecommissie Meubelstofferen heeft de inhoud van het kwalificatiedossier vastgesteld en adviezen uitgebracht en heeft dit dossier ter goedkeuring voorgelegd aan de Paritaire Commissie van de Stichting Hout & Meubel.

De branchecommissie Meubelstofferen van de Stichting Hout & Meubel bestaat uit een Hoofd Werkvoorbereiding, een eigenaar van een meubelstoffeerbedrijf, docenten van ROC's en vakschool, Directeur Sociale partners. De SH&M vertegenwoordiging bestaat uit een opleidingsadviseur, inhoudsdeskundigen en onderwijskundigen.

In de Paritaire Commissie van Stichting Hout & Meubel zijn de MBO-raad en de werkgevers- en werknemersorganisaties vertegenwoordigd en namens de SH&M de teamleider afdeling Innovatiecentrum, Arbeidsmarkt en Services SH&M.

De Paritaire Commissie heeft het Bestuur van de Stichting Hout & Meubel geadviseerd het dossier goed te keuren en het Bestuur heeft vervolgens het dossier vastgesteld.

Op basis van de beoordelingen en opmerkingen van de leden van de Paritaire Commissie, de branchecommissieleden en inhoudsdeskundigen zijn aanbevelingen en discussiepunten geformuleerd. Deze zijn terug te vinden onder paragraaf 2.4 Discussiepunten.

#### *Betrokkenheid docenten bij kwalificatiedossiers SH&*

De betrokkenheid van docenten is bij SH&M in de volgende overleggen en activiteiten geregeld:

1. Docentleden in branchecommissies
2. Jaarlijkse SH&M Praktijkleerday (vmbo-mbo-samenwerkingsverbanden), vooral in teken van cgo
3. Intercollegiale docentenoverleggen (3 à 4 keer per jaar op telkens een andere school in de regio), input vanuit zowel scholen als SH&M
4. Op verzoek uitleg op maat aan docententeams
5. Samen met scholen praktijkopleidersbijeenkomsten organiseren
6. E-mailadres [kd@shm.nl](mailto:kd@shm.nl) voor opmerkingen en vragen over kwalificatiedossiers
7. Expertmeetings onderwijs, bedrijfsleven en SH&M om knelpunten bij succesvolle invoering cgo te inventariseren
8. Regelmatig bezoek opleidingsadviseurs SH&M aan scholen
9. Docent heeft zitting in bedrijfstakgroep BHI-linfra (Bouw, hout interieur en infratechniek)

In de Paritaire Commissie van 9 november 2009 is besloten dat er geen docentenpanel wordt ingesteld. De leden van de Paritaire Commissie zijn van mening dat de betrokkenheid van docenten voldoende geborgd is in de huidige, reguliere overlegmomenten.

#### *Doorstroom van het vmbo naar het mbo*

Samen met het Platform vmbo Bouwen, Wonen en Interieur (voorheen Platform vmbo Bouwtechniek) zich in de afgelopen jaren ingespannen om het onderwijs in vmbo Bouwtechniek vorm te geven. Die inspanning heeft er onder meer toe geleid dat de differentiatie Fijnhout is teruggekeerd als erkende uitstroom in het vmbo. Daarbij heeft SH&M de zorg voor stageplaatsen bij erkende leerbedrijven op zich genomen.

Om de instroom naar vmbo-Bouwtechniek te bevorderen, doorstroom naar mbo gemakkelijker te maken en vmbo vakdocenten Bouwtechniek te ondersteunen, biedt SH&M het vmbo het volgende:

- Leermiddelen afgestemd op het juiste niveau en zorgend voor een doorlopende leerlijn naar het mbo;
- Het leveren van toetsen bij deze leermiddelen;
- Ondersteuning aan docenten en leerlingen bij het leerwerktraject;
- Een bijdrage leveren aan de totstandkoming van het afsluitend examen;
- Nascholing voor vmbo docenten;

- Het verzorgen van voorlichting, aan leerlingen en ouders, om een verantwoorde keus gemakkelijker te maken.

(Zie ook: [www.vmbo-bouwtechniek.nl](http://www.vmbo-bouwtechniek.nl))

*Doorstroom van het mbo naar het hbo*

Adviesbureau Toppen heeft in 2009 in opdracht van SH&M onderzoek gedaan naar de positie van MBO-gediplomeerden (titel: Rendement van opleidingen hout & meubel voor arbeidsmarkt en beroep. Samenvatting van een onderzoek onder gediplomeerden van het mbo van opleidingen binnen de Stichting Hout & Meubel op basis van de gegevens van de MBO-kaart 2008). In dit onderzoeksrapport staat bij hoofdstuk 6 Doorleren: Van alle gediplomeerde mbo-verlaters van opleidingen van SH&M (ongeacht van welk niveau en of zij verder leren of niet) kiest 'slechts' 7% voor een vervolgopleiding op het HBO (landelijk 28%). Doorlerende gediplomeerden die voor een vervolgopleiding op het MBO kiezen, kiezen vrijwel allemaal voor een andere opleiding binnen het domein van de SH&M. De doorleerders gaan dus verder in de richting hout en meubel. Uit het concept vervolgonderzoek over het jaar 2009 blijkt dat 11% van de gediplomeerde mbo-verlaters van SH&M-opleidingen voor een vervolgopleiding op het HBO kiest.

## 2.2 Verwantschap

Voorafgaand aan de keuze om verwante beroepscompetentieprofielen in dit kwalificatiedossier samen te brengen, zijn de beroepscompetentieprofielen in zowel de hout- en meubelbranche als in de woonbranche als geheel bekeken en met elkaar vergeleken. Daarvoor is onderzoek gedaan naar andere kenniscentra, die zich bezighouden met woninginrichting. Er is overleg geweest met KC Handel (kenniscentrum voor de woninginrichting) en de Liftgroep (kenniscentrum voor de Mode, Interieur, Textiel en Tapijt). Alleen de Liftgroep kent in haar kwalificatiedossiers werkprocessen die enige overeenkomst hebben, maar onvoldoende om een samenwerking op dit gebied te starten.

Voor de ontwikkeling van dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van de volgende beroepscompetentieprofielen:

- Assistent meubelstofferder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005;
- Aankomend meubelstofferder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005;
- Meubelstofferder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005;
- Leidinggevend meubelstofferder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 18 februari 2005;
- Ondernemer meubelstofferder, gelegitimeerd door Bestuur Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Meubelindustrie (SSWM) d.d. 6 juli 2005.

De bovenstaande beroepscompetentieprofielen liggen ten grondslag aan het kwalificatiedossier Meubelstofferder daar zij vier beroepen beschrijven die voorkomen in de meubelbranche.

De beroepscompetentieprofielen van de Meubelstofferder en de Allround meubelstofferder verschillen voornamelijk in rol, verantwoordelijkheid en complexiteit. Het meest opvallende verschil bestaat uit het begeleiden van medewerkers, wat alleen wordt gedaan door de Allround meubelstofferder .

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier Meubelstofeerder heeft vier uitstromen. De uitstromen worden gelegitimeerd door de vraag van de arbeidsmarkt. De uitstromen zijn herkenbaar in de onderliggende beroepscompetentieprofielen:

Beroepscompetentieprofiel	Uitstroom in het kwalificatiedossier
BCP Assistent meubelstofeerder BCP Aankomend meubelstofeerder	Meubelstofeerder
BCP Meubelstofeerder	Allround meubelstofeerder
BCP Leidinggevend meubelstofeerder	Meewerkend leidinggevende meubelstofeerbedrijf
BCP Ondernemer meubelstofeerder	Ondernemer meubelstofeerbedrijf

De kerntaken vanuit de BCP's zijn niet één op één terug te vinden in dit kwalificatiedossier vanwege een ander format. De definiëring en structuur van de BCP's zijn anders dan de vereisten voor dit dossier.

Bepalend voor de keuze van uitstromen zijn de volgende aspecten:

- aansluiting op de arbeidsmarkt;
- uitvoerbaarheid voor beroepsonderwijs en bedrijfsleven;
- effect op de loopbaan van de leerling;
- duurzaamheid van het kwalificatiedossier.

Het begeleiden van medewerkers zoals dat in dit dossier voorkomt op niveau 3 en 4 is in de verschillende beroepscompetentieprofielen niet als kerntaak weergegeven. Hierin komt het terug bij de beschrijving van de rol en verantwoordelijkheid. Voor het kwalificatiedossier is, in overleg met de branchecommissies, besloten het begeleiden als werkproces binnen de kerntaak Afdeling leiden op te nemen.

De BCP's beschrijven de vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Het kwalificatiedossier daarentegen beschrijft het eindniveau van de opleiding. Ofwel het niveau van de beginnend beroepsbeoefenaar.

De verschillen tussen de vakvolwassen en de beginnend beroepsbeoefenaar in technische uitvoering zijn klein. Ook van de beginnend Meubelstofeerder wordt verwacht dat hij op zelfstandige wijze de werkprocessen uitvoert. Wel zal hij eerder dan de vakvolwassen Meubelstofeerder overleg plegen met zijn leidinggevende of andere betrokkenen van zijn organisatie. De branchecommissies geven aan dat het een aantal jaren praktijkervaring duurt, voordat iemand vakvolwassen is. Dit heeft te maken met zijn ontwikkeling binnen het bedrijf, het beter en sneller kunnen anticiperen op werkopdrachten en omstandigheden en het toegenomen inzicht in de organisatie en bedrijfsprocessen.

Het kwalificatiedossier Meubelstofeerder is een kwalificatiedossier op niveau 2, 3 en 4. Deze niveaubepaling is gedaan op basis van de criteria complexiteit, verantwoordelijkheid en transfer.

### Meubelstofeerder certificeerbare eenheid

De branchecommissie stelt voor de certificeerbare eenheid 'Naaister meubelindustrie' in het dossier op te nemen. De commissie besluit deze te koppelen aan de Allround meubelstofeerder aangezien de Naaister meubelindustrie ook de lockmachine moet instellen en die voorbehouden is aan niveau 3.

SH&M heeft onderzoek gedaan naar de arbeidsmarktrelevantie van een Certificeerbare Eenheid 'Naaister meubelindustrie'. In de CAO voor de meubelindustrie wordt de functie van Naaister meubelindustrie specifiek genoemd. Dit betekent dat de functie in de bedrijfstak voorkomt. Grotere bedrijven plaatsen regelmatig vacatures voor de functie van 'Naaister meubelindustrie'.

## 2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

### 2.4.1 Meubelstoffeerder

#### *Nederlands*

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

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 1F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 1F

#### Toelichting:

Mondelinge taalvaardigheid: de Meubelstoffeerder stelt vragen bij onduidelijkheden, overlegt met de leidinggevende (wp 1.1) en met collega's (wp 1.3, 1.4 en 1.8), kan instructies begrijpen en de leidinggevende informeren over de voortgang en afronding van de werkzaamheden en onvoorziene situaties.

Leesvaardigheid: de Meubelstoffeerder krijgt te maken met informatieve teksten (bijv. vaktechnische naslagwerken en werkopdrachten in wp 1.1). Daarnaast leest hij instructieve teksten (bijv. bedieningsinstructies in wp 1.6, 1.7 en 1.10).

Schrijfvaardigheid: de Meubelstoffeerder maakt aantekeningen (een materiaalstaat, een werkomschrijving, een snijplan en een planning voor de eigen werkzaamheden in wp 1.1).

Taalverzorging en taalbeschouwing: het maken van aantekeningen vraagt Taalverzorging en taalbeschouwing op niveau 1F.

#### *Rekenen*

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

- Getallen: 2F
- Verhoudingen: 1F
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden: 1F

#### Toelichting:

1. Getallen: de meubelstoffeerder kan spreken over en is bekend met de betekenis van voorkomende getallen (alle wp), en hij gebruikt rekenvaardigheden als optellen, aftrekken, vermenigvuldigen, delen, bijvoorbeeld bij het controleren van de aantallen benodigde materialen (wp 1.3).

2. Verhoudingen: hij is bekend met de termen over verhoudingen zoals per, op, van de (alle wp). Hij kan rekening houden met eventuele patronen door meer stof af te meten naar verhouding van de grootte van het patroon (wp 1.6).

3. Meten en Meetkunde: hij kan spreken over en is bekend met de betekenis van voorkomende maten en afmetingen, omtrek, oppervlakte, inhoud, vlakke en ruimtelijke figuren en veelgebruikte meetkundige begrippen en tijdsaanduidingen (alle wp). Hij kan rekenen met maten (bijv. wp 1.2), hij kan metingen uitvoeren en meetinstrumenten gebruiken (bijv. bij het bepalen van de afmetingen en omtrek van benodigde materialen in wp 1.1 en het aftekenen van de vorm op het vul- en bekledingsmateriaal in wp 1.6). Hij kan schattingen doen (bijv. wp 1.3), een bepaalde plaats in een ruimte vinden (wp 1.3) en hij kan omgaan met 2D representaties van 3D objecten (leest tekeningen in wp 1.1 en tekeningen in handleidingen van naaimachines in wp 1.7, 1.10).

4. Verbanden: hij kan tabellen lezen en maken: hij leest planningen, materiaallijsten en snijplannen (wp 1.1) en hij geeft de gevonden afmetingen en benodigde aantallen weer in een materiaallijst (wp 1.1).

## 2.4.2 Allround meubelstoffeerder

### Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround meubelstoffeerder zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 1F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 1F

### Toelichting:

Mondelinge taalvaardigheid: de Allround meubelstoffeerder stelt vragen bij onduidelijkheden, overlegt met de leidinggevende (wp 1.1) en met collega's (wp 1.3, 1.4, 1.8), begeleidt en instrueert de werknemers en kan de leidinggevende informeren over de voortgang van de werkzaamheden en onvoorziene omstandigheden (wp 1.3, 1.6, 1.10, 2.3, 3.10). Hij heeft ook contact met de klant (wp 3.10).

Leesvaardigheid: de Allround meubelstoffeerder krijgt te maken met informatieve teksten (bijv. vaktechnische naslagwerken en werkopdrachten in wp 1.1). Daarnaast leest hij instructieve teksten (bijv. bedieningsinstructies in wp 1.6, 1.7, 1.10)

Schrijfvaardigheid: de Allround meubelstoffeerder maakt aantekeningen (een werkomschrijving, een materiaalstaat, een snijplan en een planning voor de eigen werkzaamheden wp 1.1 en hij noteert in voorkomende gevallen de basale gegevens voor de klachtafhandeling wp 3.10).

Taalverzorging en taalbeschouwing: het maken van aantekeningen vraagt Taalverzorging en taalbeschouwing op niveau 1F.

### Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround meubelstoffeerder zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen: 1F
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden: 2F

### Toelichting:

1. Getallen: de Allround meubelstoffeerder kan spreken over en is bekend met de betekenis van voorkomende getallen (alle wp), en hij gebruikt rekenvaardigheden als optellen, aftrekken, vermenigvuldigen, delen, bijvoorbeeld bij het berekenen van afmetingen van materialen en de benodigde hoeveelheden materialen voor het opstellen van de materiaallijst (wp 1.2) of het controleren van de aantallen benodigde materialen (wp 1.3). Hij kan symbolen op een computergestuurde naaimachine interpreteren (wp 1.6).

2. Verhoudingen: hij is bekend met de termen over verhoudingen zoals per, op, van de (alle wp). Hij kan rekening houden met eventuele patronen door meer stof af te meten naar verhouding van de grootte van het patroon (wp 1.6).

3. Meten en Meetkunde: hij kan spreken over en is bekend met de betekenis van voorkomende maten en afmetingen, omtrek, oppervlakte, inhoud, vlakke en ruimtelijke figuren en veelgebruikte meetkundige begrippen en tijdsaanduidingen (alle wp). Hij kan rekenen met maten (bijv. wp 1.2), hij kan metingen uitvoeren en meetinstrumenten gebruiken (bijv. bij het bepalen van de afmetingen en omtrek van benodigde materialen in wp 1.1 en het aftekenen van de vorm op het vul- en bekledingsmateriaal in wp 1.6). Hij kan schattingen doen (bijv. wp 1.3), een bepaalde plaats in een ruimte vinden (wp 1.3) en hij kan omgaan met 2D representaties van 3D objecten (leest tekeningen in wp 1.1 en snijschema's in wp 1.2 en tekeningen in handleidingen van naaimachines in wp 1.7, 1.10. Hij maakt schetsen in wp 1.1, maakt snijschema's in wp 1.2, 1.6).

4. Verbanden: hij kan tabellen lezen en maken: hij leest planningen, materiaallijsten en snijplannen (wp 1.1) en hij geeft de gevonden afmetingen en benodigde aantallen weer in een materiaallijst (wp 1.1). Hij kan tabellen en diagrammen (met twee variabelen) interpreteren die voorkomen in artikelen uit vakbladen of van internet (wp 1.1). Allrounders moeten conclusies kunnen trekken uit tabellen zoals materiaalstaten (diepgaandere conclusies dan op niveau 2). Ze moeten tabellen en diagrammen kunnen interpreteren die voorkomen in vakliteratuur.

### 2.4.3 Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf

#### Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 3F
- Leesvaardigheid: 3F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 2F

#### Toelichting:

Mondelinge taalvaardigheid: de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf stelt vragen bij onduidelijkheden, overlegt met de leidinggevende en/of productie leider (wp 1.1, 2.1), met collega's (wp 1.3, 1.4, 1.8), met de klant (3.10) en met leveranciers (wp 1.3, 3.9). Hij begeleidt en instrueert de werknemers (wp 2.3) en kan de leidinggevende informeren (wp 1.6, 1.10, 2.1, 2.3) en adviseren (wp 2.6). Hij luistert naar de medewerkers en geeft hen de ruimte geeft om hun standpunten en ideeën uiteen te zetten (2.3, 2.4). Hij informeert de medewerkers over allerlei zaken tijdens het werkoverleg (wp 2.4).

Leesvaardigheid: de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf krijgt te maken met informatieve teksten (bijv. vaktechnische naslagwerken en werkopdrachten in wp 1.1). Daarnaast leest hij instructieve teksten (bijv. bedieningsinstructies in wp 1.6, 1.7, 1.10). Tot slot krijgt hij betogende teksten onder ogen (websites, brochures en aanvullende informatie over materialen en middelen wp 2.6).

Schrijfvaardigheid: de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf maakt aantekeningen (een werkomschrijving, snijplan, planning van de eigen werkzaamheden en een materiaalstaat wp 1.1, aantekeningen tijdens het werkoverleg wp 2.4). Daarnaast kan de klachtafhandeling noteren (3.10) en planningsschema's invullen (wp 2.2). Hij kan indien nodig korte berichten schrijven aan zijn leidinggevende (alle wp). Hij kan verslagen maken van werkoverleggen (wp 2.4) en hij administreert gegevens (wp 2.7). Hij kan een volledige offerte opmaken (wp 3.11).

Taalverzorging en taalbeschouwing: het maken van bovengenoemde schriftelijke producten vraagt Taalverzorging en taalbeschouwing op niveau 2F.

#### Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf zich op het volgende niveau:

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

#### Toelichting:

1. Getallen: de meewerkend leidinggevende moet in de eerste kerntaak dezelfde rekenhandelingen uitvoeren als op niveau 3 bij de Allrounders. Daarnaast komt de kerntaak Afdeling leiden erbij: Hij kan hoeveelheden materiaal in verband brengen met tijdseenheden en hij kan controleren en schatten of het werk volgens planning vordert (wp 2.1, 2.2, 2.6). Hij berekent na oplevering van de order of er meer of minder arbeidsuren en materialen zijn gebruikt (wp 2.1) en hoe de werkzaamheden voor de order ingedeeld kunnen worden, rekeninghoudend met omstel- en bewerkingstijd en beschikbare machines, manuren en deadlines en de planning voor de order opstellen (wp 2.2). Hij kan schatten (of berekenen) of er een (groot) verschil is tussen de bewerkingstijden van de verschillende werknemers (2.5), of de voorraad voldoende is gezien het in te schatten verbruik en of de hoeveelheid afval en foutief geproduceerde producten niet de geraamde winstmarge aantast (wp 2.5). Dit maakt dat de vereiste rekenvaardigheden zich op niveau 3F bevinden.

2. Verhoudingen: de meewerkend leidinggevende moet in de eerste kerntaak dezelfde rekenhandelingen uitvoeren als op niveau 3 bij de Allrounders. Daarnaast komt de kerntaak Afdeling leiden erbij: hij schat of berekent of er een (groot) verschil is tussen de bewerkingstijden van de verschillende werknemers (wp 2.5) en hij schat of de hoeveelheid afval en foutief geproduceerde producten niet de geraamde winstmarge aantast (wp 2.5). De hiervoor vereiste rekenvaardigheden zijn op niveau 2F.

3. Meten en Meetkunde: de meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf moet in de eerste kerntaak dezelfde rekenhandelingen uitvoeren als op niveau 3 bij de Allrounders. Daarnaast komt de kerntaak Afdeling leiden erbij: hij

kan maten in orders interpreteren (wp 2.1), een rooster opstellen voor het (preventief) onderhoud van productiemiddelen (wp 2.6) en hij kan gegevens over het binnenklimaat aflezen van de meetapparatuur (wp 2.6). Het niveau voor het subdomein Meten en Meetkunde komt daarmee voornamelijk op 3F.

4. Verbanden: de meewerkend leidinggevende moet in de eerste kerntaak dezelfde rekenhandelingen uitvoeren als op niveau 3 bij de Allrounders. Daarnaast komt de kerntaak Afdeling leiden erbij: hij kan tijdens het werkoverleg informatie over de afdelingsresultaten presenteren (wp 2.4). De vaardigheden bevinden zich op niveau 3F.

#### *Moderne vreemde talen - een MVT naar keuze*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Meewerkend leidinggevende meubelstoffeerbedrijf zich op het volgende niveau:

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

#### *Toelichting:*

De paritaire commissie van SH&M heeft vastgesteld dat de leerling op niveau 4 één moderne vreemde taal voor het beroep dient te beheersen. Deze taal kan naar keuze door de onderwijsinstelling worden vastgesteld. De onderwijsinstelling heeft hierdoor de ruimte om in te spelen op regionale en individuele situaties.

Voor de Meewerkend leidinggevende wordt met name in voorbereidende handelingen van de vakgerichte werkzaamheden een beheersing van de moderne vreemde taal gevraagd. Zo kan hij in werkproces .1

(Werkzaamheden voorbereiden) en .2 (Productiegegevens samenstellen) in aanraking komen met het lezen van vakinhoudelijke artikelen in de moderne vreemde taal, informatie opvragen aan anderstalige vakgenoten (via bijvoorbeeld social media of telefonisch) en het lezen van handleidingen in de moderne vreemde taal. Verder zal hij met vocabulaire voor machines en materialen in aanraking kunnen komen.

De Meewerkend leidinggevende geeft in de moderne vreemde taal als vakman invulling aan zijn ondernemerschap (kerntaak 3) tijdens de werkprocessen 3.9 en 3.10. Tijdens genoemde werkprocessen wordt in alle domeinen (dus Luisteren, Lezen, Gesprekken voeren, Spreken en Schrijven) gebruik gemaakt van de moderne vreemde taal.



## 2.4.4 Ondernemer meubelstoffeerbedrijf

### Nederlands

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

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

#### Toelichting:

Mondelinge taalvaardigheid: de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf stelt vragen bij onduidelijkheden en overlegt met de opdrachtgever (wp 1.1). Hij voert gesprekken met de klant (wp 3.10, 3.11) en met leveranciers (1.3, 4.3, 3.9) en met relaties in zijn netwerk of instanties en derden (kerntaak 3). Hij informeert de klanten (wp 3.10) en kan de onderneming promoten en profileren (3.7).

Leesvaardigheid: de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf krijgt te maken met informatieve teksten (bijv. werkopdrachten 1.1, de geldende wet- en regelgeving omtrent het oprichten van een onderneming wp 3.1). Daarnaast leest hij instructieve teksten (bijv. bedieningsinstructies in wp 1.6, 1.7, 1.10). Tot slot krijgt hij betogende teksten onder ogen (websites, brochures en aanvullende informatie over materialen en middelen wp 3.3).

Schrijfvaardigheid: de Ondernemer meubelstoffeerbedrijf kan indien nodig schriftelijk met klanten, leveranciers, relaties in zijn netwerk en relevante personen en instellingen corresponderen. Hij maakt aantekeningen (een werksomschrijving, snijplan en een materiaalstaat wp 1.2). Daarnaast kan hij formulieren invullen (een urenspecificatie met behulp van softwareprogramma's 1.1 en bestelformulieren 1.3). Hij maakt promotiemateriaal (wp 3.7). Hij kan een volledig, nauwkeurig en correct geformuleerd ondernemingsplan opstellen (wp 3.1), administratieve handelingen uitvoeren (wp 3.1, 3.12, 3.13) en hij kan een volledige offerte (3.11) en werkprocedures opstellen (4.10). hij noteert de klachtafhandeling (3.8).

Taalverzorging en taalbeschouwing: het maken van bovengenoemde schriftelijke producten vraagt Taalverzorging en taalbeschouwing op niveau 3F.

### Rekenen

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

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

#### Toelichting:

1. Getallen: de ondernemer meubelstoffeerbedrijf moet in de eerste kerntaak dezelfde rekenhandelingen uitvoeren als bij de allrounder op niveau 3. Daar komt de kerntaak Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap bij: hierin moet hij o.a. het prijsbeleid bepalen (wp 3.2) investeringskosten en –opbrengsten en kostprijzen berekenen (wp 3.3). Hij kan begrotingen opstellen (wp 3.4), de opslagruimte bepalen (3.8), berekenen of uitbesteden goedkoper is (3.9), berekeningen uitvoeren voor het opstellen van de offerte (3.11), inkoopnota's controleren (3.12) en begrotingen bewaken en controleren (wp 3.13). Dit maakt dat de vereiste rekenvaardigheden zich op niveau 3F bevinden.

2. Verhoudingen: moet in de eerste kerntaak dezelfde rekenhandelingen uitvoeren als bij de allrounder op niveau 3. Daar komt de kerntaak Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap bij: Hij bepaalt de meest gunstige vestiging in verhouding met de bijbehorende prijzen (wp 3.2), hij voert verschillende berekeningen uit waarbij verhoudingen en percentages van belang zijn: bij het prijsbeleid bepalen (3.2) investeringskosten en –opbrengsten en kostprijzen berekenen (3.3), begrotingen opstellen (3.4), winstmarges bepalen (3.5, 3.9), berekeningen voor offertes (3.11) en opstellen van rekeningen en periodieke financiële overzichten (3.12) en btw berekenen (3.12). Hij bepaalt de meeste efficiënte routing van het productieproces waarbij hij rekening houdt met de doorlooptijden en benodigde opslagruimtes en hij bepaalt de verhouding productieruimte in verhouding tot de overige ruimtes (3.8). De hiervoor vereiste rekenvaardigheden zijn op niveau 3F.

3. Meten en Meetkunde: de ondernemer meubelstoffeerbedrijf moet in de eerste kerntaak dezelfde rekenhandelingen uitvoeren als bij de allrounder op niveau 3. Daar komt de kerntaak Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap bij: hij kan de bereikbaarheid van de vestigingen bepalen (wp 3.2), de meest efficiënte routing van het productieproces bepalen (wp 3.8) en bepaalt hoeveel ruimte besteed zal worden aan

productieruimte en voor- en eindopslag en overige ruimtes (wp 3.8). hij visualiseert tekenend of schetsend zijn ontwerp voor de klant (3.11). Het niveau voor het subdomein Meten en Meetkunde komt daarmee op 3F.

4. Verbanden: de ondernemer meubelstoffeerbedrijf moet in de eerste kerntaak dezelfde rekenhandelingen uitvoeren als bij de allrounder op niveau 3. Daar komt de kerntaak Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap bij: hij interpreteert diagrammen en tabellen in omzetgegevens van concurrenten en van de regio, informatie over bestedingsgedrag en –bedragen, informatie over economische en maatschappelijke ontwikkelingen (wp 3.1). Hij kan numerieke informatie uit diverse bronnen analyseren, beoordelen en met elkaar combineren en vergelijken en samenvatten en op diverse manieren weergeven. Dit heeft hij o.a. nodig bij het bepalen van het prijsbeleid (3.2), berekenen van de investeringskosten en –opbrengsten en kostprijzen (3.3), vergelijken van meerdere offertes (3.3, 3.9) en vergelijken van de diensten en kosten van banken en hun leningen (3.3), bij het opstellen van begrotingen (3.4), bij het berekenen of uitbesteden goedkoper is (3.9), bij het uitvoeren van berekeningen voor het opstellen van de offerte (3.11), voor het opstellen van rekeningen en periodiek financiële overzichten (3.12), het registreren en archiveren van de financiële gegevens en het weergeven van de financiële informatie in diagrammen (3.13).

#### *Moderne vreemde talen - een MVT naar keuze*

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

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

#### *Toelichting:*

De paritaire commissie van SH&M heeft vastgesteld dat de leerling op niveau 4 één moderne vreemde taal voor het beroep dient te beheersen. Deze taal kan naar keuze door de onderwijsinstelling worden vastgesteld. De onderwijsinstelling heeft hierdoor de ruimte om in te spelen op regionale en individuele situaties.

Voor de Ondernemer wordt met name in voorbereidende handelingen van de vakgerichte werkzaamheden een beheersing van de moderne vreemde taal gevraagd. Zo kan hij in werkproces .1 (Werkzaamheden voorbereiden) en .2 (Productiegegevens samenstellen) in aanraking komen met het lezen van vakinhoudelijke artikelen in de moderne vreemde taal, informatie opvragen aan anderstalige vakgenoten (via bijvoorbeeld social media of telefonisch) en het lezen van handleidingen in de moderne vreemde taal. Verder zal hij met vocabulaire voor machines en materialen in aanraking kunnen komen.

De Ondernemer geeft in de moderne vreemde taal als vakman invulling aan zijn ondernemerschap (kerntaak 3) tijdens de werkprocessen 3.1, 3.6, 3.7, 3.9 en 3.10. Tijdens genoemde werkprocessen wordt in alle domeinen (dus Luisteren, Lezen, Gesprekken voeren, Spreken en Schrijven) gebruik gemaakt van de moderne vreemde taal.

## 2.5 Discussiepunten

In de branchecommissies, Paritaire Commissie en met het coördinatiepunt is er discussie geweest over:

### *Moderne vreemde taal (MVT)*

De Paritaire Commissie heeft voor niveau 4 één moderne vreemde taal naar keuze voor het beroep vastgesteld. De keuze van de moderne vreemde taal voor het beroep wordt dus vrijgelaten. De onderwijsinstelling heeft hierdoor de ruimte om in te spelen op regionale of individuele situaties. Voor het generieke taalniveau MVT is het Engels verplicht. Het ministerie van OCW heeft voor niveau 4 generieke eisen voorgesteld voor het Engels. Deze zullen in de kwalificatiedossiers cohort 2012-2013 hoogstwaarschijnlijk verplichtend opgenomen worden.

### *Niveau Nederlands en rekenen voor het beroep*

Vanaf cohort 2011-2012 zal SH&M de taal- en rekenniveaus volgens het referentiekader van Meijerink weergeven. Voorgaande jaren werd er nog gebruik gemaakt van Raamwerk Nederlands, dat was gebaseerd op het Common European Framework of Reference for languages (CEF). Voor Rekenen werd gebruik gemaakt van het Raamwerk Rekenen/wiskunde mbo. Op advies van de branchecommissies en diverse contactmomenten met docenten heeft de Paritaire Commissie op 1 november 2010 de taalniveaus Nederlands en niveaus rekenen voor het beroep bepaald. Daarbij is de discussie gegaan over het rekenniveau voor niveau 3 voor wat betreft meten en meetkunde. Er was sprake van om dit op niveau 3F te plaatsen. Dit zou hoger zijn dan het generieke rekenniveau. De Paritaire commissie heeft echter unaniem besloten om niveau 2F aan te houden voor de kwalificaties op niveau 3. De reden hiervoor is dat niet kan worden voorzien wat de gevolgen zijn bij een besluit tot afwijken van het generieke niveau, o.a. voor examinering.

SH&M heeft daarnaast taal- en rekenprofielen per uitstroom ontwikkeld voor cohort 2011-2012, om de vaardigheden op het gebied van Nederlands en rekenen binnen de hout- en meubelbranche in kaart te brengen. De generieke taal- en rekeneisen uit het referentiekader worden hierin vertaald naar handelingen binnen het beroepenveld. Met deze profielen kunnen de scholen hun onderwijs ijken en eventueel opnieuw vormgeven. De documenten zijn als download te vinden aan dit kwalificatiedossier (zie paragraaf 2.2, onderdeel Bron- en referentiedocumenten). Tevens zijn deze documenten te vinden op de website van SH&M ([www.shm.nl](http://www.shm.nl)).

## 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.

Deel A: het schema van de kwalificatiestructuur is gewijzigd.

Deel B, in hoofdstuk 2: de taal- en rekentabellen zijn verschoven naar deel D.

Deel C:

- Items in de kolom Vakkennis en vaardigheden zijn aangepast.
- Als de component Vakspecifieke manuele vermogens aanwenden betrof. De geformuleerde pi sluit nu beter aan op de combinatie van componenten.
- De kerntaak Begeleiden (vanaf niveau 3) is opgegaan in de kerntaak Afdeling leiden. De twee werkprocessen uit de voormalige kerntaak Begeleiden vertoonden namelijk qua inhoud overlap met de kerntaak Afdeling leiden. Het voormalige werkproces x.1 Begeleiden en instrueren valt nu onder kerntaak Afdeling leiden, werkproces y.3 Begeleiden en instrueren.
- Het werkproces x.2 Voortgang en kwaliteit bewaken is opgegaan in de kerntaak Afdeling leiden, werkproces y.5 Productieproces bewaken.
- De kerntaak Afdeling leiden voor niveau 4 is gewijzigd. Werkproces y.4 Teamwerk bevorderen is na goedkeuring van branchecommissies en Paritaire Commissie verwijderd. Dit omdat SH&M problemen voorzag met de uitvoering in de praktijk en uitvoering van de examinering van dit werkproces. Naar idee van kbb Aequor is er een extra zin in de werkprocesomschrijving van werkproces y.3 Begeleiden en instrueren toegevoegd om dit aspect te dekken ('Hij motiveert en stimuleert nieuwe medewerkers, bevordert een goede sfeer in het team en spreekt medewerkers aan op hun gedrag en houding'). Belangrijke Vakkennis en vaardigheden-items van de verwijderde werkprocessen zijn in de nieuwe werkprocessen opgenomen onder de kolom Vakkennis en vaardigheden.
- Ook het werkproces y.5 Functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken voorbereiden en voeren is verwijderd, omdat SH&M problemen voorzag in de uitvoering van de praktijk en van de examinering. Na goedkeuring van de branchecommissies en Paritaire Commissie is dit werkproces dus komen te vervallen. Echter, de belangrijke elementen komen terug in andere werkprocessen binnen de kerntaak Afdeling leiden. De theoretische kennis en het kunnen toepassen van de gesprekstechnieken worden voor niveau 4 opgenomen bij de Vakkennis en vaardigheden van het werkproces y.3 Begeleiden en instrueren. Op deze manier kan binnen dit werkproces in de opleiding aandacht gegeven worden aan de gesprekstechnieken zonder dat deze expliciet geëxamineerd hoeven te worden. De theoretische kennis voor sollicitatiegesprekken wordt bij het werkproces y.2 Werkzaamheden plannen en verdelen weggezet bij de Vakkennis en vaardigheden als 'kennis van sollicitatieprocedures'.

- De kerntaak Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap (onderdeel van de kwalificatie Ondernemer Meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw en de kwalificatie Ondernemer meubelstofferbedrijf) is sterk aangepast. Dit betreft vooral een herstructurering en herformulering. De aanpassingen zijn gedaan om meer overlap te krijgen met de kwalificatie Ontwerpend Meubelmaker (kwalificatie binnen combinatiedossier Creatief Vakmanschap van kbb's SVGB en SH&M) en het referentiedocument voor de ondernemer.
- Deel D, paragraaf 3: De ontwikkelagenda is gewijzigd.
- De taal- en rekentabellen zijn in deel D per uitstroom ingevuld, evenals een toelichting per uitstroom. De onderliggende SH&M taal- en rekenprofielen zijn tevens als te downloaden document opgenomen bij het kwalificatiedossier. Tevens staan deze documenten op de website [www.shm.nl](http://www.shm.nl). De kerntaak Leidinggeven is aangepast op basis van het referentiedocument Leidinggeven. In werkproces 3.1 is het adviseren van de leidinggevende verwijderd en naar werkproces 3.7 gegaan, waar deze meer op zijn plek is. In werkproces 3.5 is het component Richting geven verwijderd bij de competentie Aansturen. De competentie begeleiden is toegevoegd aan werkproces 3.5 met de component Anderen ontwikkelen. Uit werkproces 3.7 is de competentie Formuleren en rapporteren verwijderd omdat deze dubbeling vertoonde met werkproces 3.8. De competentie K (Vakdeskundigheid toepassen) is toegevoegd aan werkproces 3.7 in verband met het delen van kennis en adviseren van de leidinggevende.

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Onderhoud kwalificatiedossier: - onderzoek klanttevredenheid	Onderzoeken klanttevredenheid bij afnemers kwalificatiestructuur	SH&M	Continu
Onderhoud kwalificatiedossier: - aansluiting op vmbo en hbo	Uitwerken vertegenwoordiging vmbo en hbo in Paritaire commissie	Paritaire Commissie SH&M	2011
Onderhoud kwalificatiedossier: - actualiteit inhoud dossier	Beslissen wanneer het kwalificatiedossier moet worden aangepast/vernieuwd.	Paritaire Commissie SH&M	2011
Onderhoud kwalificatiedossier: rekenniveau	Monitoren van de vastgestelde rekenniveaus voor het beroep op niveau 3 (meten en meetkunde) en mogelijk aanpassen als gevolg van de uitkomsten.	Paritaire Commissie SH&M	2011-2012
Onderhoud beroepscompetentieprofiel en 1: - aanpassen aan actualiteit	Branchescan: trendonderzoek naar veranderingen in beroepen in hout- en meubelbranche	Paritaire Commissie SH&M	2011
Onderhoud beroepscompetentieprofiel en 2: - aanpassen aan actualiteit	Vertaling branchescan naar kwalificaties en beroepscompetentieprofielen	Paritaire Commissie SH&M	2011
Onderhoud beroepscompetentieprofiel en 3: - aanpassen aan actualiteit	Mogelijke aanpassingen beroepscompetentieprofielen als gevolg van trendonderzoek/branchescan	Paritaire Commissie SH&M	2011
Onderhoud beroepscompetentieprofiel en 4: - aanpassen aan actualiteit	Mogelijke aanpassing kwalificatiedossiers n.a.v. aangepaste beroepscompetentieprofielen	Paritaire commissie SH&M	2012-2013

#### *Onderhoud kwalificatiedossiers*

Het onderhoud van kwalificatiedossiers vindt plaats op verschillende onderdelen, met name: klanttevredenheid, vakinhoud, rekenen, actualiteit en trends & ontwikkelingen. Alle verbeteringen zijn onderdeel van een steeds terugkerende cyclus van continue kwaliteitsverbetering. Elk jaar wordt opnieuw nagegaan of de huidige dossiers nog wel een goede weerslag zijn van de beroepseisen van een beginnend beroepsbeoefenaar binnen de verschillende branches. De uitkomst hiervan kan leiden tot verdere specificatie van dossiers.

#### *Aansluiting op vmbo en hbo*

Om de doorstroom vanuit het vmbo naar het mbo te bevorderen werkt SH&M nauw samen met het Platform vmbo Bouwen, Wonen en Interieur. Deze samenwerking levert z'n vruchten af. Ook de doorstroom mbo-hbo binnen de hout- en meubelbranche blijft een punt van aandacht. Zie hiervoor verder paragraaf 2.1 Betrokkenen

#### *Onderhoud Beroepscompetentieprofielen: aanpassen aan actualiteit*

In 2011 wordt het vooronderzoek om na te gaan in hoeverre de huidige BCP's uit 2005 nog steeds een juist beeld geven van de ontwikkelingen binnen de branches. Dit vooronderzoek gaat na welke BCP's nog actueel en volledig zijn en waar aanscherpingen of wijzigingen nodig zijn. Bijvoorbeeld als er beroepen zijn bijgekomen of beroepen juist niet langer in een branche voorkomen. Op basis van deze informatie wordt met de betreffende bedrijfstak in overleg gegaan over het vernieuwen of ontwikkelen van het BCP en mogelijk aanpassen van het kwalificatiedossier.