

4.1 Digitaal Drukker

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	<p>De digitaal drukker is werkzaam bij (grafi)mediabedrijven die drukwerk produceren met printers (hiermee wordt het geheel van computers, printers en finishing bedoeld, dat deel uitmaakt van de configuratie waarmee de digitaal drukker werkt) op vele substraten zonder dat er een drukvorm aan te pas komt. Hierbij is vaak sprake van kleine oplagen, extreem grote formaten en/of gepersonaliseerd drukwerk. Dit kan zijn bij een repro-afdeling van een bedrijf, een copyshop, een signbedrijf, een drukkerij die (ook) digitale druktechniek toepast of een in grootformaat gespecialiseerd bedrijf.</p> <p>In het productieproces kunnen drie fasen worden onderscheiden: voorbereiding of prepress, drukken/printen en nabewerken. De drie deelprocessen zijn vaak aan elkaar gekoppeld.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De digitaal drukker werkt zelfstandig of in teamverband, waarbij nauwkeurig werken, flexibiliteit en zelf beslissingen nemen een vereiste is. Kwaliteitsbewustzijn, een kritische kijk op het te vervaardigen werk, kleuronderscheidend vermogen en creativiteit zijn noodzakelijk voor het uitoefenen van dit beroep. De digitaal drukker moet inzicht en interesse hebben in technologie en digitale technieken. Hij moet binnen de gegeven ruimte kunnen variëren met kleuren en papier of andere substraten en aan kunnen sluiten bij de wensen van de klant/opdrachtgever.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De digitaal drukker niveau 3 is in het algemeen eindverantwoordelijk voor de productie. Hij controleert en stuurt het productieproces bij en verricht eenvoudig onderhoud. Hij lost voorkomende problemen, indien toegestaan, zelf op en kan aangeleverde bestanden manipuleren en opmaken. De digitaal drukker stuurt daarbij zijn collega op niveau 2 of ook wel assistenten aan. Bij onduidelijkheden of ontbrekende zaken overlegt hij met collega's of leidinggevende. In voorkomende gevallen biedt hij ondersteuning in de volle breedte van het printmedia productieproces. Ondersteunende werkzaamheden in de nabewerking (indien aanwezig) verricht hij veelal onder begeleiding van een vakman op dat gebied.</p>
Complexiteit	<p>De complexiteit hangt samen met het type opdracht en het aantal variabelen op de printer waar de digitaal drukker invloed op kan uitoefenen. Dat is afhankelijk van het type printer waarmee hij werkt en de vereiste specialistische kennis die hij daarvoor nodig heeft. Diverse soorten eindproducten, klantwensen en verschillende manieren waarop het product aangeleverd wordt, maken dat het een complex vak is. Werkzaamheden voert hij vaak onder tijdsdruk uit. Het werken aan digitaal tot stand gebrachte half- of eindproducten middels een printer vereist specifieke kennis van de mogelijkheden, voorwaarden en duurzaamheidskenmerken van de producten, materialen en technieken.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	<p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. 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.</p>
Moderne vreemde talen	<p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.</p>

2.3 Digitaal Drukker

Kerntaak 1 Productie organiseren

Proces-competentie-matrix Digitaal Drukker

Kerntaak 1 Productie organiseren		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Interpreteert/controleert de orderinformatie en werkinstructie en plant zijn werk					X							X					X									
1.2	Maakt kortlopende productieplanningen																										
1.3	Stuurt basisedwerkers aan en/of instrueert ze bij de productie		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 Digitaal Drukker

Kerntaak 1 Productie organiseren		
1.1 werkproces: Interpreteert/controleert de orderinformatie en werkinstructie en plant zijn werk		
Omschrijving	De digitaal drukker ontvangt de orderinformatie en/of werkinstructie. Hij interpreteert de informatie en gaat na of de bijgeleverde materialen duidelijk, compleet en foutloos zijn. Hij gaat na of de gevraagde kwaliteit gerealiseerd kan worden. De digitaal drukker plant, binnen de kaders van de productieplanning, zijn eigen werk. Bij onduidelijkheden of onvolkomenheden overlegt hij met zijn direct leidinggevende of andere betrokkenen.	
Gewenst resultaat	De digitaal drukker beschikt over informatie en materiaal om de controle en de productie correct en naar wens uit te voeren. Er is een duidelijke en realistische planning.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van basisbegrippen • Kennis van verschillende soorten printmedia producten en hoe ze technisch uitgevoerd kunnen worden • Ned. taal: Leesvaardigheid • Ned. taal: Mondelinge Taalvaardigheid • Rekenen: Meten en meetkunde 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	De digitaal drukker overlegt bij onduidelijkheden en/of onvolledigheden met de direct leidinggevende of andere relevante betrokkenen en stelt gerichte vragen om de nodige informatie te achterhalen.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> • Gegevens controleren en aannames toetsen 	De digitaal drukker interpreteert de ontvangen informatie en stelt vast of hij voldoende informatie heeft, zodat hij de opdracht volgens instructie uit kan voeren. Bij onvolledige/foutieve orderinstructie zoekt hij in overleg met ordermanagement of printmediatechnoloog naar een oplossing, zodat hij alsnog de order correct kan uitvoeren.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen 	De digitaal drukker schat de benodigde tijd over de duur van de werkzaamheden realistisch in. Hij plant de werkvolgorde, stelt hierbij prioriteiten en houdt rekening met mogelijke knelpunten, zodat hij efficiënt kan werken.

Kerntaak 1 Productie organiseren		
1.3 werkproces: Stuurt basisedewerkers aan en/of instrueert ze bij de productie		
Omschrijving	De digitaal drukker stuurt basisedewerkers printmedia en/of leerlingen aan. Hij legt aan de basisedewerkers en/of leerlingen uit wat van hen verwacht wordt en zorgt ervoor dat zij de werkzaamheden correct uitvoeren. Ook stemt de digitaal drukker de aansturing van basisedewerkers printmedia af met zijn leidinggevende.	
Gewenst resultaat	Basisedewerkers printmedia en/of leerlingen weten welke werkzaamheden van hen worden verwacht en worden eenduidig en op de juiste wijze aangestuurd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Ned. taal: Leesvaardigheid Ned. taal: Mondelinge Taalvaardigheid 	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> Richting geven Instructies en aanwijzingen geven Functioneren van mensen controleren 	De digitaal drukker legt op een duidelijke en begrijpelijke manier aan basisedewerkers printmedia en/of leerlingen uit wat van hen wordt verwacht, zorgt ervoor dat de werkzaamheden correct worden uitgevoerd, stimuleert en helpt ze als de situatie daarom vraagt, zodat basisedewerkers printmedia en/of leerlingen weten wat er van hen verwacht wordt en ze op de juiste wijze worden begeleid.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De digitaal drukker bespreekt tijdig en regelmatig de aansturing van basisedewerkers printmedia en/of leerlingen met zijn leidinggevende, zodat ze eenduidig aangestuurd worden.

Kerntaak 2 Voorbereiding digitaal drukken

Proces-competentie-matrix Digitaal Drukker

Kerntaak 2 Voorbereiding digitaal drukken		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	Maakt bestand geschikt voor productie op betreffende machine											x								x	
2.2	Beheert kleurmanagement													x						x	
2.3	Voert software updates uit											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 Digitaal Drukker

Kerntaak 2 Voorbereiding digitaal drukken		
2.1 werkproces: Maakt bestand geschikt voor productie op betreffende machine		
Omschrijving	De digitaal drukker haalt het bestand binnen dat nodig is voor de productie en beoordeelt het op technische bruikbaarheid. Indien toegestaan, voert hij zelfstandig correcties uit. Hij past een eenvoudige impositie toe en realiseert eenvoudige opmaak met beelden en teksten. Hij zorgt ervoor dat de data in overeenstemming zijn met de specificaties van de order en stuurt de data naar de betreffende printer.	
Gewenst resultaat	Een bestand dat voldoet aan de specificaties van de orderinstructie en dat bij de productie correct door de printer wordt verwerkt.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Kunnen werken met relevante software Ned. taal: Leesvaardigheid 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Rekening houdend met de aanleverspecificaties en gewenste kwaliteit, gebruikt de digitaal drukker zijn vaktechnisch inzicht bij het realiseren van eenvoudige opmaak van beelden en teksten met behulp van relevante software, zodat de opmaak voor verdere productie geschikt is.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	De digitaal drukker volgt de orderinstructie op en converteert bestanden volgens instructies naar het juiste bestandsformaat, zodat de printer waarop de productie uitgevoerd zal worden deze gegevens goed kan verwerken.

Kerntaak 2 Voorbereiding digitaal drukken		
2.2 werkproces: Beheert kleurmanagement		
Omschrijving	De digitaal drukker controleert of de kleuren van het product overeenkomen met het ontwerp. Eventuele fouten in de kleurstelling herstelt hij in overleg met zijn leidinggevende met behulp van software.	
Gewenst resultaat	Een voorspelbaar resultaat van de kleuroutput.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis en kunnen toepassen van kleurenleer • Kennis en kunnen toepassen van kleurmanagement • Kennis en kunnen toepassen van kleurprofielen • Rekenen: Getallen 	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens 	De digitaal drukker analyseert de beschikbare gegevens grondig, zodat hij op basis van de verzamelde informatie een icc-profiel kan maken.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De digitaal drukker kalibreert op basis van de kleurprofielen beeldschermen en output apparatuur, zodat de kleurweergave optimaal overeenkomt met de uiteindelijke output.

Kerntaak 2 Voorbereiding digitaal drukken		
2.3 werkproces: Voert software updates uit		
Omschrijving	De digitaal drukker voert op basis van instructie de updates uit van de gebruikte software in het hele workflowproces.	
Gewenst resultaat	Updates zijn geïnstalleerd en leiden tot een verbetering van het proces.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Engels: lezen Kennis van betreffende systemen Kennis van relevante software 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De digitaal drukker voert met gebruik van zijn vaktechnisch inzicht regelmatig update(s) uit van binnen de workflow gebruikte software en houdt daarbij de verstoring van de productiewerkzaamheden minimaal, zodat zonder veel overlast de gebruikte software up-to-date is en het printproces soepel verloopt.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	De digitaal drukker volgt nauwgezet de bijgeleverde instructies bij het uitvoeren van de updates en raadpleegt bij onduidelijkheden de leidinggevende, zodat de updates volgens instructie worden uitgevoerd.

Kerntaak 3 Productie realiseren

Proces-competentie-matrix Digitaal Drukker

Kerntaak 3 Productie realiseren		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Richt de werkplek in voor de productie					x						x	x							x	x
3.2	Stelt de machine in en bedient deze voor en tijdens de productie	x				x						x									x
3.3	Ruimt na afloop van een productie de werkplek op					x															x
3.4	Ondersteunt andere afdelingen bij uitvoerende werkzaamheden					x						x	x								x
3.5	Zorgt voor onderhoud van de machine					x						x	x							x	x
3.6	Lost technische problemen op										x	x		x							x
3.7	Administreert en archiveert productiegegevens en/of bestanden					x					x										x

Kerntaak 3 Productie realiseren		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	
		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	Samenwerken en overleggen	Aandacht en begrip tonen	Begeleiden	Aansturen	Beslissen en activiteiten initiëren	
Werkprocessen																											
3.8	Draagt de productie over					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 Digitaal Drukker

Kerntaak 3 Productie realiseren		
3.1 werkproces: Richt de werkplek in voor de productie		
Omschrijving	De digitaal drukker kiest de materialen en hulpmiddelen die nodig zijn voor de productie. Hij verzamelt ze en plaatst ze op een logische plaats op de werkplek. Indien van toepassing behandelt hij het te bewerken oppervlak voor. Als bepaalde materialen bijna op zijn, geeft hij dat door aan de verantwoordelijke basised medewerker. Voor het starten van de productie controleert de digitaal drukker alle producten op bruikbaarheid en neemt waar nodig maatregelen. Hij kiest een geschikte computerapplicatie en bepaalt, indien nodig, de juiste combinatie van het substraat en de inkt/toner. Bij onduidelijkheden overlegt de basised medewerker met collega's of leidinggevende.	
Gewenst resultaat	Het te gebruiken materiaal is in orde, de werkplek is optimaal ingericht voor de productie en de voorraad blijft op peil.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van externe invloeden en hun effecten op producten • Kennis van goederenstroom en logistiek binnen het bedrijf • Kunnen werken met maatregelen die voortvloeien uit arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften • Ned. taal: Leesvaardigheid • Ned. taal: Mondelinge Taalvaardigheid • Rekenen: Verhoudingen 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	De digitaal drukker overlegt bij onduidelijkheden met collega's of leidinggevende over de geschiktheid van materiaal om zo tot een optimale keuze voor te gebruiken materiaal te komen.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De digitaal drukker beoordeelt met behulp van zijn vaktechnisch inzicht digitale bestanden op specificaties, past deze aan en zorgt voor de juiste combinatie van te bedrukken materiaal en inkt/toner, zodat voor de gewenste toepassing een kwalitatief goed en houdbaar product kan worden gerealiseerd.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De digitaal drukker kiest het juiste substraat en hulpmiddelen, rekening houdend met de eigenschappen en gebruiksmogelijkheden, zodat het eindproduct voldoet aan de gestelde eisen.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	De digitaal drukker signaleert eventuele afwijkingen uit de voorgaande fasen, controleert het te bedrukken materiaal op kwaliteitseigenschappen en neemt waar nodig adequate maatregelen, zodat zeker is dat het te gebruiken materiaal in orde is.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen 	De digitaal drukker zorgt ervoor dat het inrichten van de werkplek gebeurt volgens de werkinstructies en de kwaliteits-, Arbo- en milieunormen, zodat de werkplek optimaal is ingericht en alle materialen en middelen voorhanden zijn.

Kerntaak 3 Productie realiseren

3.2 werkproces: Stelt de machine in en bedient deze voor en tijdens de productie

Omschrijving	De digitaal drukker stelt de printer in volgens productie- en kwaliteitseisen, haalt bestanden binnen, programmeert de printer en/of apparatuur, indien nodig, en zorgt voor een optimale afstemming van de printerunits en/of apparatuur. De digitaal drukker start de printer en eventueel daaraan gekoppelde apparatuur op. Bij grotere printers stemt hij zijn werkzaamheden af met de collega's die ook aan die printer werken. Hij voorkomt waar mogelijk productieverstoringen.	
Gewenst resultaat	De printer en/of apparatuur is op verantwoorde wijze ingesteld en bediend, zodat de productie volgens de gewenste kwaliteit(seisen) gerealiseerd kan worden. Problemen worden opgelost. De productie verloopt regelmatig en volgens afspraken.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Kennen van geldende regels voor werken met verschillende chemische stoffen en oplosmiddelen• Kunnen werken met maatregelen die voortvloeien uit arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften• Ned. taal: Begrippenlijst en taalverzorging• Ned. taal: Leesvaardigheid• Ned. taal: Mondelinge Taalvaardigheid• Ned. taal: Schrijfvaardigheid• Rekenen: Getallen	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none">• Op eigen initiatief handelen	De digitaal drukker voert producties zelfstandig aan de machine uit en probeert gesignaleerde productieverstoringen eerst zelfstandig op te lossen, zodat de productie volgens de gegeven norm en met een minimum aan productieverstoringen wordt gerealiseerd.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Afstemmen• Proactief informeren• Aanpassen aan de groep	De digitaal drukker stemt tijdens de uitvoering tijdig en regelmatig af met collega's. Hij raadpleegt bij het signaleren van een probleem waar hij zelf niet uitkomt, collega's of leidinggevende om zo het probleem alsnog op te lossen. Hij stelt zich zo op dat de samenwerking met de collega's soepel verloopt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	De digitaal drukker gebruikt zijn vaktechnisch inzicht bij het instellen en eventueel programmeren van de printer en/of apparatuur en zorgt voor een optimale afstemming van de verschillende printerunits en/of apparatuur zodat de productie conform de productie-eisen kan verlopen.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures• Werken conform veiligheidsvoorschriften	De digitaal drukker gaat volgens de geldende regels om met verschillende chemische stoffen en oplosmiddelen en houdt zich bij het werken aan en rondom de printer en/of apparatuur aan de regels voor Arbo en veiligheid, zodat er verantwoord wordt gewerkt.

Kerntaak 3 Productie realiseren		
3.3 werkproces: Ruimt na afloop van een productie de werkplek op		
Omschrijving	De digitaal drukker verplaatst na afloop de (half)producten naar de volgende bewerkingsfase of tijdelijke opslag. Hij overlegt hierover met betrokkenen, voert afvalmaterialen af en maakt de printer en apparatuur schoon en gereed voor de volgende order.	
Gewenst resultaat	Producten en restmateriaal zijn correct afgevoerd en de werkplek is gereed voor de volgende order.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Kennis van goederenstroom en logistiek binnen het bedrijf Kunnen werken met maatregelen die voortvloeien uit arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften Ned. taal: Leesvaardigheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De digitaal drukker overlegt met collega's bij het afvoeren van de producten voor de volgende bewerkingsfase, zodat de producten goed worden afgevoerd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De digitaal drukker neemt de (bedrijfs)regels voor Arbo en milieu in acht bij het afvoeren van restmateriaal en bij het vrijmaken van de werkplek en de printer en/of apparatuur van restafval, zodat men weer voor een volgende productie kan inrichten.

Kerntaak 3 Productie realiseren		
3.4 werkproces: Ondersteunt andere afdelingen bij uitvoerende werkzaamheden		
Omschrijving	De digitaal drukker verricht, bij piekbelasting of onderbezetting, volgens instructie, technisch ondersteunende werkzaamheden bij de nabewerking en/of het drukken, zoals het inrichten van de werkplek en het instellen van de machine.	
Gewenst resultaat	Het productieproces is continu en voldoet aan de gestelde eisen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de werkingsprincipes van veelvoorkomende grafische machines en instrumenten • Kennis van de werkingsprincipes van veelvoorkomende nabewerkingsmachines en instrumenten • Kunnen werken met maatregelen die voortvloeien uit arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften • Ned. taal: Leesvaardigheid • Ned. taal: Mondelinge Taalvaardigheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Aanpassen aan de groep 	De digitaal drukker stelt zich bij zijn ondersteunende werkzaamheden coöperatief op, zodanig dat de samenwerking met andere ploegleden soepel verloopt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De digitaal drukker maakt gebruik van zijn technisch inzicht en kennis van het productieproces bij de ondersteunende werkzaamheden, zodanig dat de begeleiding beperkt kan blijven.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De digitaal drukker hanteert de beschikbare materialen en middelen zo efficiënt mogelijk en werkt op correcte wijze met te gebruiken machines en instrumenten, zodat er doeltreffend met materialen en middelen wordt omgegaan.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen 	De digitaal drukker voert zijn ondersteunende werkzaamheden uit volgens instructie, aanwijzingen en adviezen van de leidinggevende, zodanig dat het productieproces voldoet aan de gestelde eisen.

Kerntaak 3 Productie realiseren		
3.5 werkproces: Zorgt voor onderhoud van de machine		
Omschrijving	De digitaal drukker onderhoudt volgens een onderhoudsschema de printer en/of apparatuur. Hij reinigt (onderdelen van) de printer en/of apparatuur en vervangt onderdelen met behulp van gereedschap en persoonlijke beschermingsmiddelen. Indien nodig schakelt hij hiervoor de leverancier/externe monteur in. Hij stemt eventueel zijn werkzaamheden af met een collega.	
Gewenst resultaat	De printer, apparatuur en basisederwerker blijven optimaal inzetbaar.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de werkingsprincipes van veelvoorkomende printers en bijbehorende apparatuur Kunnen werken met maatregelen die voortvloeien uit arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften Ned. taal: Begrippenlijst en taalverzorging Ned. taal: Mondelinge Taalvaardigheid Vaktechnische ontwikkelingen bijhouden 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De digitaal drukker meldt tijdig wanneer de printer en/of apparatuur aan groot onderhoud toe is en overlegt met relevante betrokkenen, zodat het onderhoudsschema gevolgd wordt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De digitaal drukker gebruikt bij het onderhoud van de printer en/of apparatuur gereedschap bedreven en op accurate wijze, zodat de printer en/of apparatuur in optimale technische staat verkeert.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De digitaal drukker gebruikt bij het onderhoudswerk gereedschappen en persoonlijke hulpmiddelen op accurate wijze.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	De digitaal drukker voert zijn onderhoudswerkzaamheden accuraat en vlot uit, zodat de printer en/of apparatuur zo snel mogelijk en duurzaam inzetbaar is.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures Werken conform veiligheidsvoorschriften 	De digitaal drukker houdt zich aan de veiligheidsnormen, Arbowetgeving en milieu-eisen bij het werken aan en rondom de printer en/of apparatuur, zodat de risico's voor hemzelf en anderen zo beperkt mogelijk zijn.

Kerntaak 3 Productie realiseren		
3.6 werkproces: Lost technische problemen op		
Omschrijving	De digitaal drukker signaleert technische problemen en analyseert ze. Hij lost de problemen zelf op of laat dit doen door een specialist. Hij registreert relevante gegevens over het probleem en de oplossing.	
Gewenst resultaat	Technische problemen zijn tijdig herkend en veilig opgelost en gegevens daarover zijn verifieerbaar.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Kunnen werken met maatregelen die voortvloeien uit arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften Ned. taal: Schrijfvaardigheid 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De digitaal drukker stelt de diagnose en kiest met behulp van zijn vaktechnisch inzicht de meest geschikte oplossing voor het probleem en voert de oplossing wanneer mogelijk zelf accuraat uit, zodat het probleem vakkundig is opgelost.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens 	De digitaal drukker signaleert tijdig technische problemen, bekijkt beschikbare gegevens, zoekt uit wat de betekenis ervan is en combineert verschillende soorten gegevens, zodat hij een diagnose kan stellen.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	De digitaal drukker volgt bij het werken aan de printer veiligheidsregels en voorschriften op zodat de technische problemen veilig voor hemzelf en anderen opgelost worden.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De digitaal drukker registreert nauwkeurig relevante gegevens over hoe het probleem (mogelijk) is ontstaan en is opgelost, zodat het probleem een volgende keer snel verholpen kan worden.

Kerntaak 3 Productie realiseren		
3.7 werkproces: Administreert en archiveert productiegegevens en/of bestanden		
Omschrijving	De digitaal drukker houdt voor, tijdens en na de productie de productiegegevens bij. Na afloop registreert hij de productiegegevens op de daarvoor bestemde plekken. Hij verzorgt de registratie en opslag van digitale bestanden in een contentmanagementsysteem op afgesproken wijze. Hij overlegt met zijn leidinggevende welke bestanden en materialen moeten worden opgeslagen/gearchiveerd. Hij slaat de voor de productie aangepaste bestanden/materialen op.	
Gewenst resultaat	Bestanden en materialen zijn zodanig opgeslagen dat ze snel en eenvoudig weer te vinden zijn. Ordergegevens zijn volledig, duidelijk en zorgvuldig administratief verwerkt.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Administratieve vaardigheden • Kennis van goederenstroom en logistiek binnen het bedrijf • Kunnen werken met verschillende opslag/archiveringsystemen • Ned. taal: Begrippenlijst en taalverzorging • Ned. taal: Schrijfvaardigheid • Productiegegevens kunnen verzamelen • Rekenen: Verbanden 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	De digitaal drukker bepaalt in overleg met de leidinggevende welke bestanden en materialen worden opgeslagen/gearchiveerd, zodat ze voor hergebruik eenvoudig en snel te vinden zijn.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De digitaal drukker voorziet materialen van gegevens voor verdere bewerking en vult na afloop van de productie zelfstandig de vereiste (digitale) formulieren, logboeken, orderzakken e.d. in, zodanig dat voor een ander ook duidelijk is wat er met het product is gebeurd en eventueel nog moet gaan gebeuren.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De digitaal drukker archiveert materialen en bestanden met de gewenste specificaties volgens vereisten in de bestaande opslagstructuur, zodat ze voor hergebruik eenvoudig en snel te vinden zijn.

Kerntaak 3 Productie realiseren		
3.8 werkproces: Draagt de productie over		
Omschrijving	De digitaal drukker bundelt alle noodzakelijke informatie over de productie. Hij draagt, indien nodig, de productie-informatie over aan collega's die de productie overnemen.	
Gewenst resultaat	De overdracht van het werk is goed gecommuniceerd en de relevante gegevens zijn helder bij collega's aangekomen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Inzicht in productieproces Ned. taal: Mondelinge Taalvaardigheid Ned. taal: Schrijfvaardigheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	De digitaal drukker zorgt er uit zichzelf voor dat zijn collega's goed geïnformeerd zijn over relevante productiegegevens en eventueel te verwachten problemen, zodat de volgende basisedewerker de productie naadloos kan voortzetten.

Kerntaak 4 Werkt aan kwaliteit

Proces-competentie-matrix Digitaal Drukker

Kerntaak 4 Werkt aan kwaliteit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
4.1	Bewaakt de kwaliteit van het productieproces																			X	
4.2	Komt met mogelijke kwaliteitsverbeteringen voor het productieproces																				
4.3	Stuurt verbetertrajecten aan																				
4.4	Ontwerpt werkplekinrichting voor de printmedia productie																				

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Digitaal Drukker

Kerntaak 4 Werkt aan kwaliteit		
4.1 werkproces: Bewaakt de kwaliteit van het productieproces		
Omschrijving	De digitaal drukker voert kwaliteitscontroles uit tijdens de productie, toetst steekproefsgewijs het product aan de afgesproken normen en toleranties, controleert regelmatig de juistheid van de instellingen en corrigeert waar nodig, zodat proces en product aan optimale kwaliteitseisen voldoen.	
Gewenst resultaat	Proces en product voldoen aan de gestelde kwaliteit.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Afwijkingen aan het product kunnen signaleren De aantallen kunnen controleren Formaat, stand en afwerkingkwaliteit kunnen beoordelen Ned. taal: Mondelinge Taalvaardigheid 	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken Kwaliteitsniveaus halen 	De digitaal drukker controleert tijdens de productie voortdurend het proces en de producten op kwaliteit en kwantiteit. Hij hanteert de afgesproken normen en toleranties en pakt afwijkingen aan, zodat proces en product aan optimale kwaliteitseisen voldoen.