

4.1 Commercieel medewerker fashion

Algemene informatie

| | |
|----------------------------------|--|
| Context van de kwalificatie | De commercieel medewerker fashion is werkzaam in de modebranche. Dit kan zijn in een kop-staartbedrijf, een groothandel of een detailhandelsorganisatie. Hij is de schakel tussen de inkoop/verkoop werkzaamheden in Nederland en de leverancier (een productieatelier) in het buitenland. De werkzaamheden vinden voornamelijk plaats in het bedrijf in Nederland. |
| Typerende beroepshouding | Een commercieel medewerker fashion is een regelaar. Hij moet goed kunnen organiseren en plannen, problemen snel en goed kunnen oplossen en vaak onder tijdsdruk kunnen werken. Hij houdt te allen tijde rekening met het modeconcept en de bijbehorende kwaliteitseisen. Hij heeft veel met anderen te maken, zowel binnen als buiten het bedrijf. De vele contacten met het buitenland maken het noodzakelijk dat hij kennis heeft van een moderne vreemde taal om met het productieland te kunnen communiceren. Tevens moet de commercieel medewerker fashion inlevingsvermogen en respect hebben voor de cultuur van dat land. Omdat de contacten met de leverancier in het buitenland veelal telefonisch of schriftelijk zijn, moet hij extra alert zijn op het juist overkomen van zijn informatie. |
| Niveau van de beroepsuitoefening | Niveau 4 |
| Rol en verantwoordelijkheden | De rol van de commercieel medewerker fashion is voornamelijk uitvoerend en coördinerend. Hij is medeverantwoordelijk voor een adequate communicatie over de productie. Daarnaast stuurt hij in samenspraak met zijn leidinggevende binnen de organisatie waarin hij werkt, eerder genomen beslissingen bij om aan het bedrijfsconcept te blijven voldoen. Hij moet kunnen verwoorden waarom eerder genomen beslissingen gewijzigd worden of hebben plaatsgevonden. Hij rapporteert aan zijn leidinggevende. |
| Complexiteit | De complexiteit van het werk van de commercieel medewerker fashion is hoog. Hij heeft te maken met steeds wijzigende omstandigheden van leveranciers en producten en ervaart veel stress omwille van een constante tijdsdruk en strikte planning. Hij moet inschatten en met zijn leidinggevende overleggen wanneer een proces bijgestuurd moet worden en zal daarover vaak op afstand moeten communiceren met de leverancier (in het buitenland). Hij moet direct een beslissing durven nemen over een aanpassing van de order. Bij het aanpassen van collectie-items moet hij een goede balans vinden tussen aanpassen, doorlooptijd en kostprijs. De commercieel medewerker fashion heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor de uitoefening van het beroep nodig, net als theoretische kennis van het werkveld van het |
| 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"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven. <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels en een MVT naar keuze.</p> |

2.2 Commercieel medewerker fashion

Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling

Proces-competentie-matrix Commercieel medewerker fashion

| Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling | | 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 | Levert gegevens aan t.b.v. het collectieplan | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | | | | | | | x | |
| 1.2 | Beoordeelt collectie-items op productietechnische kwaliteit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Adviseert betrokkenen over aanpassing van collectie-items | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4 | Bewaakt de productspecificatie en technische tekening | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5 | Beoordeelt grondstoffen en accessoires | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6 | Bewaakt de monsterplanning | x | x | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | |

| Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|--------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y |
| | | Beoordelen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.7 | Beoordeelt monsters | | | | | | | | X | | X | X | | X | | | | | | | | | | | | |
| 1.8 | Maakt prijsberekeningen | | | | | 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 Commercieel medewerker fashion

| Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling | | |
|---|---|---|
| 1.1 werkproces: Levert gegevens aan t.b.v. het collectieplan | | |
| Omschrijving | De commercieel medewerker fashion werkt mee aan de commerciële beoordeling van de collectie waarvoor hij zich op de hoogte houdt van marktgegevens. Hij bekijkt het collectieplan aan de hand van de marktgegevens en beoordeelt of de collectie-items commercieel en technisch passen binnen het bedrijfsconcept. Hij maakt aantekeningen over zijn bevindingen en geeft deze informatie door aan de afdelingen styling en verkoop en de directie. | |
| Gewenst resultaat | Het collectieplan is beoordeeld aan de hand van de marktgegevens. Elk collectie-item is beoordeeld op commercieel en technisch passend binnen het bedrijfsconcept. Het resultaat is genoteerd en doorgegeven aan de betrokkenen voor verdere beoordeling. | |
| Vakkennis en vaardigheden | Competentie en component(en) | Prestatie-indicator |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfsconcept toepassen • Format van de (geautomatiseerde) bestanden gebruiken • Informatieve teksten lezen (t) • Marktonderzoeken interpreteren • Verslagen/ rapportages maken, plannen/ voorstellen opstellen (t) | Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren | De commercieel medewerker fashion maakt een nauwkeurige en volledige rapportage van de beoordeling van de collectie-items en geeft deze informatie tijdig door aan alle betrokkenen, zodat iedereen op de hoogte is. |
| | Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden | De commercieel medewerker fashion toont technisch en commercieel inzicht als hij elk collectie-item beoordeelt op commercieel en technisch passend binnen het bedrijfsconcept, zodat hij een gefundeerd oordeel over het collectie-item kan geven |
| | Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen | De commercieel medewerker fashion houdt zich nauwkeurig en regelmatig op de hoogte van marktgegevens om de collectie-items te kunnen beoordelen. |

| Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling | | |
|--|---|---|
| 1.4 werkproces: Bewaakt de productspecificatie en technische tekening | | |
| Omschrijving | De commercieel medewerker fashion controleert of in de technische tekening alle informatie duidelijk en compleet getekend is, en de bijbehorende productspecificatie volledig en correct is ingevuld. Hij verbetert technische tekening en productspecificatie tot de definitieve versie. | |
| Gewenst resultaat | De technische tekening en productspecificatie zijn definitief, eenduidig en compleet. | |
| Vakkennis en vaardigheden | Competentie en component(en) | Prestatie-indicator |
| <ul style="list-style-type: none"> • Format van de (geautomatiseerde) productspecificatie gebruiken • Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t) • Productspecificaties kennen • Technische tekening aanpassen (r) | Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren | De commercieel medewerker fashion verwerkt de aangepaste gegevens accuraat op de productspecificatie, zodat de productspecificatie eenduidig is ingevuld. |
| | Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden | De commercieel medewerker fashion toont technisch inzicht als hij controleert of in de technische tekening en de productspecificatie alle nodige informatie duidelijk en volledig is verwerkt, waarna hij toont over een goede oog-hand coördinatie te beschikken als hij de technische tekening aanpast, zodat de technische tekening en de productspecificatie de juiste informatie bevatten. |

| Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling | | |
|---|---|---|
| 1.5 werkproces: Beoordeelt grondstoffen en accessoires | | |
| Omschrijving | De commercieel medewerker fashion beoordeelt de gekozen grondstoffen en accessoires op kleur en kwaliteit en geeft aan de afdeling inkoop door welke grondstoffen en accessoires niet aan de eisen voldoen. | |
| Gewenst resultaat | De gekozen grondstoffen en accessoires voldoen aan de kwaliteitseisen van het bedrijf. Aan de afdeling inkoop is doorgegeven welke grondstoffen en accessoires zijn afgekeurd. | |
| Vakkennis en vaardigheden | Competentie en component(en) | Prestatie-indicator |
| <ul style="list-style-type: none"> Gedrag van grondstoffen en accessoires tijdens de verwerking begrijpen Kwaliteitseisen naleven Verslagen/ rapportages maken, plannen/ voorstellen opstellen (t) | Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren | De commercieel medewerker fashion maakt een duidelijke rapportage voor de afdeling inkoop waarom welke grondstoffen en accessoires zijn afgekeurd, zodat de afdeling inkoop weet op welke punten welke grondstoffen en accessoires niet aan de eisen voldoen. |
| | Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen Expertise delen | De commercieel medewerker fashion toont over technisch inzicht en een goede kijk op kleuren en kleurverschillen te hebben als hij op het oog de kleur en de fysieke kwaliteit van de grondstoffen en accessoires beoordeelt, zodat duidelijk wordt of de grondstoffen en accessoires aan de eisen voldoen |

| Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling | | |
|--|--|---|
| 1.6 werkproces: Bewaakt de monsterplanning | | |
| Omschrijving | De commercieel medewerker fashion houdt aan de hand van de planning het binnenkomen van monsters bij. Hij neemt contact op met de fabrikant c.q. het productiebedrijf om het monster tijdig geleverd te krijgen. Alleen in uitzonderlijke gevallen past hij de leverdatum aan. | |
| Gewenst resultaat | Monsters worden op tijd aangeleverd. | |
| Vakkennis en vaardigheden | Competentie en component(en) | Prestatie-indicator |
| <ul style="list-style-type: none"> In de moderne vreemde taal van het productieland communiceren Logistieke processen kennen Zakelijke correspondentie voeren (t) | Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen | De commercieel medewerker fashion weet wanneer het nodig is de beslissing te nemen om de leverdatum van het monster aan te passen en geeft duidelijk aan tot welke nieuwe leverdatum hij heeft besloten, zodat het alle betrokkenen duidelijk is welke beslissingen zijn genomen. |
| | Aansturen <ul style="list-style-type: none"> Uitoefenen van gezag | De commercieel medewerker fashion geeft met veel overtuiging aan de fabrikant c.q. het productiebedrijf de opdracht het monster op tijd te leveren, zodat het hen duidelijk is wat de commercieel medewerker fashion van hen verwacht. |
| | Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken | De commercieel medewerker fashion stelt een proces vast om de binnenkomst van monsters volgens de monsterplanning te bewaken, zodat hij zicht heeft op de stand van zaken rond de monsterlevering. |

| Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling | | |
|--|---|--|
| 1.7 werkproces: Beoordeelt monsters | | |
| Omschrijving | De commercieel medewerker fashion beoordeelt de monsters aan de hand van de stylesheet, maattabellen en kwaliteitsspecificaties. Als een fout of probleem geconstateerd wordt, spoort hij de oorzaak op en zoekt naar een oplossing. Hij zoekt naar alternatieve oplossingen die de kwaliteit van het uiteindelijke product ten goede komen. In overleg met stylist, inkoop en verkoop kiest hij uit de alternatieven de meest in aanmerking komende oplossing. Hij noteert alles op de juiste plaats op het kwaliteitsformulier en/of in het kwaliteitszorgbestand | |
| Gewenst resultaat | De monsters zijn doorgemeten en beoordeeld op maatvoering en kwaliteit aan de hand van de stylesheet. Het kwaliteitsformulier is ingevuld en verwerkt in het kwaliteitszorgbestand . In geval van problemen of fouten is een oplossing gevonden. Uit alternatieve oplossingen is de oplossing gekozen die het meest in aanmerking komt. | |
| Vakkennis en vaardigheden | Competentie en component(en) | Prestatie-indicator |
| <ul style="list-style-type: none"> • Format van het kwaliteitsformulier en het (geautomatiseerde) kwaliteitszorgbestand gebruiken • Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t) • Kwaliteitseisen naleven • Maattabel lezen (r) • Maattabellen en toleranties gebruiken • Productietechnieken kennen • Stylesheets interpreteren | Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none"> • Overeenstemming nastreven | De commercieel medewerker fashion zorgt ervoor dat het duidelijk is voor welke oplossing is gekozen als hij in overleg met stylist, inkoop en verkoop besluit welke van de oplossingen het meest in aanmerking komt. |
| | Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren | De commercieel medewerker fashion registreert op de juiste plaats in het kwaliteitsformulier c.q. in het kwaliteitszorgbestand alle benodigde gegevens, zodat in het verdere verloop van de orderontwikkeling de actuele gegevens voor iedereen voorhanden zijn |
| | Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden | De commercieel medewerker fashion toont technisch inzicht als hij alle aspecten van het monster nauwgezet controleert aan de hand van stylesheet, maattabel en kwaliteitsspecificaties zodat duidelijk is op welke punten het monster niet aan de gevraagde maten en kwaliteit voldoet. |
| | Analyseren <ul style="list-style-type: none"> • Oplossingen voor problemen bedenken | De commercieel medewerker fashion komt door een adequate analyse van het punt waarop het monster niet aan de gevraagde maten en/of kwaliteit voldoet tot haalbare oplossingen die het productieatelier in staat moeten stellen het product conform de kwaliteitseisen te leveren. |

| Kerntaak 1 Beoordeelt en bewaakt de productontwikkeling | | |
|---|---|---|
| 1.8 werkproces: Maakt prijsberekeningen | | |
| Omschrijving | De commercieel medewerker fashion maakt per item de kostprijsberekening en maakt voorcalculaties voor de verkoopprijs aan de hand waarvan de leidinggevende de verkoopprijs kan vaststellen. Als de vastgestelde verkoopprijs hoger uitkomt dan de gehanteerde verkoopprijs, spreekt hij de verantwoordelijken hierop aan en overlegt welke aanpassing aan item of order nodig is om tot een commerciële verkoopprijs te komen. | |
| Gewenst resultaat | De verkoopprijs is berekend en door de leidinggevende vastgesteld. In overleg met de verantwoordelijken is bepaald welke aanpassing aan item of order nodig is om tot een commerciële verkoopprijs te komen. | |
| Vakkennis en vaardigheden | Competentie en component(en) | Prestatie-indicator |
| <ul style="list-style-type: none"> • Informatie uitwisselen (t) • Kostprijsberekening maken (r) • Kostprijsberekeningen maken • Prijsopbouw begrijpen • Voorcalculatie maken (r) | Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen | De commercieel medewerker fashion overlegt met de verantwoordelijken om tot overeenstemming te komen welke aanpassingen aan de order gedaan moeten worden om een commerciële verkoopprijs te halen. |
| | Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden | De commercieel medewerker fashion toont aan vlot en accuraat te kunnen rekenen als hij een nauwkeurige kostprijsberekening en voorcalculatie van de verkoopprijs maakt, zodat zijn berekeningen een betrouwbare basis vormen voor verdere verwerking. |
| | Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen | De commercieel medewerker fashion weet wat de financiële consequenties zijn van een voorcalculatie die hoger uitkomt dan de verkoopprijs en spreekt de verantwoordelijken hierop aan, zodat ingegrepen kan worden om tot een commerciële verkoopprijs te komen. |

Kerntaak 2 Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie

Proces-competentie-matrix Commercieel medewerker fashion

| Kerntaak 2 Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|--|-------------------|---------------------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T |
| | | Beoordelen 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 |
| Werkprocessen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Verzamelt verkoopgegevens | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | x | |
| 2.2 | Beoordeelt en rapporteert verkoopgegevens | | | | | x | | | | | x | x | | | | | | | | | |
| 2.3 | Annuleert (delen van) orders | 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 Commercieel medewerker fashion

| Kerntaak 2 Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie | | |
|--|--|---|
| 2.1 werkproces: Verzamelt verkoopgegevens | | |
| Omschrijving | De commercieel medewerker fashion verzamelt de verkoopgegevens van de verkochte collectie-items volgens de voorgeschreven procedure in een vooraf vastgelegd format en legt deze vast in het verkoopoverzicht. | |
| Gewenst resultaat | De verkoopgegevens zijn verzameld en in het vastgelegde format vastgelegd in het verkoopoverzicht. | |
| Vakkennis en vaardigheden | Competentie en component(en) | Prestatie-indicator |
| <ul style="list-style-type: none"> • Format van het (geautomatiseerde) verkoopoverzicht gebruiken • Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t) • Procedure verzamelen verkoopgegevens toepassen • Verkoopoverzicht maken (r) | Formulieren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren | De commercieel medewerker fashion noteert de verkoopgegevens op de juiste plaats in het bestand verkoopoverzicht, waarna hij zelf controleert of alle gegevens volledig en correct zijn ingevoerd, zodat het verkoopoverzicht een betrouwbaar werkdocument is voor het volgende werkproces. |
| | Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures | De commercieel medewerker fashion volgt de voorgeschreven procedure en het vastgelegde format als hij de verkoopgegevens van de verkochte collectie-items verzamelt, zodat alle benodigde informatie kan worden vastgelegd. |

| | | |
|---|---|---|
| Kerntaak 2 Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie | | |
| 2.2 werkproces: Beoordeelt en rapporteert verkoopgegevens | | |
| Omschrijving | De commercieel medewerker fashion beoordeelt de verzamelde verkoopgegevens op het commercieel werkbaar zijn van de verkochte aantallen per kleur en per maat en het technisch werkbaar zijn van de gekozen materialen in combinatie met de pasvormen. Hij legt het resultaat vast in een rapport dat hij met de leidinggevende doorneemt en waar nodig op diens advies aanpast. | |
| Gewenst resultaat | De verkoopgegevens zijn beoordeeld op commerciële en technische werkbaarheid, besproken en het resultaat is vastgelegd in een rapport. | |
| Vakkennis en vaardigheden | Competentie en component(en) | Prestatie-indicator |
| <ul style="list-style-type: none"> • Format van de (geautomatiseerde) bestanden gebruiken • Informatieve teksten lezen (t) • Luisteren naar een informatieve boodschap, voordracht/presentatie, discussie (t) • Monoloog houden (t) • Prijsopbouw in relatie tot aantallen begrijpen • Productietechnieken kennen • Verslagen/ rapportages maken, plannen/ voorstellen opstellen (t) | Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen | De commercieel medewerker fashion neemt het rapport door met de leidinggevende aan wie hij uitleg geeft over zijn bevindingen en naar wiens commentaar hij luistert om zo tot overeenstemming te komen over de definitieve rapportage. |
| | Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren | De commercieel medewerker fashion noteert de resultaten van de beoordeling duidelijk en volledig in een rapport, waarna hij de aanpassingen accuraat doorvoert, zodat het rapport de juiste informatie bevat. |
| | Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden | De commercieel medewerker fashion toont technisch en commercieel inzicht als hij beoordeelt of de verkochte aantallen per kleur en per maat commercieel werkbaar zijn en of de gekozen materialen in combinatie met de pasvormen technisch werkbaar zijn, zodat duidelijk is welk aspect van de verkooporder de commerciële of technische werkbaarheid in de weg staat. |

| | | |
|--|--|---|
| Kerntaak 2 Verzamelt informatie over de verkoop van de collectie | | |
| 2.3 werkproces: Annuleert (delen van) orders | | |
| Omschrijving | De commercieel medewerker fashion neemt de orders die technisch of commercieel niet werkbaar zijn met zijn leidinggevende door. Zij beslissen samen of de order geannuleerd moet worden of dat de order aangepast moet worden wat betreft order-items, aantallen, maten, kleuren of stoffen. De commercieel medewerker fashion verwerkt dit in het verkoopoverzicht. | |
| Gewenst resultaat | Orders die commercieel en/of technisch niet haalbaar zijn, worden geannuleerd of aangepast. Het verkoopoverzicht is bijgewerkt. | |
| Vakkennis en vaardigheden | Competentie en component(en) | Prestatie-indicator |
| <ul style="list-style-type: none"> • Financiële consequenties berekenen (r) • Format van het (geautomatiseerde) verkoopoverzicht gebruiken • Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t) • Prijsopbouw in samenhang met de ordersamenstelling begrijpen • Verkoopoverzicht aanpassen | Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen | De commercieel medewerker fashion neemt samen met zijn leidinggevende een duidelijke beslissing over annulering of aanpassing van de order, zodat de status en de inhoud van de order duidelijk is. |
| | Formulieren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren | De commercieel medewerker fashion verwerkt de annulering of aanpassing van de order accuraat en op de juiste plaats in het verkoopoverzicht, zodat het overzicht up-to-date is en alle betrokkenen zich hiermee op de hoogte kunnen houden. |
| | Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen | De commercieel medewerker fashion weet wat de financiële consequenties zijn van het wel of niet laten doorgaan van orders en hoe aanpassing van order-items, aantallen, maten, kleuren of stoffen de financiële consequenties van de order kunnen veranderen, zodat hij daar een gefundeerde mening over heeft. |

Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie

Proces-competentie-matrix Commercieel medewerker fashion

| Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Plaast de inkooporder | | | | | x | | | x | | | x | | | | | | | | | x |
| 3.2 | Bewaakt de productievoortgang | | x | | | | | | | | | | | | | | x | | | | |
| 3.3 | Lost productieproblemen op i.o.m. andere afdelingen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 | Registreert en informeert over lopende orders | | | | | x | | | | | x | | | | | | | | | | |
| 3.5 | Controleert het gereed product | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | | x | |
| 3.6 | Fiattereert de productieafname | 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 Commercieel medewerker fashion

| Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie | | |
|--|--|--|
| 3.1 werkproces: Plaatst de inkooporder | | |
| Omschrijving | De commercieel medewerker fashion koopt de (grondstoffen voor) items in, voor de prijzen en tegen de betalingscondities en leveringscondities zoals vastgelegd is in het leveringscontract. Indien er zich bij het inkopen problemen voordoen of er gewijzigde marktomstandigheden zijn, overlegt de commercieel medewerker fashion met zijn leidinggevende welke voorstellen aan de leverancier gedaan kunnen worden om het lopende leveringscontract bij te stellen en of het nodig is offerteaanvragen bij alternatieve leveranciers te doen. Hij kiest in overleg met zijn leidinggevende de leveranciers uit, aan wie hij de offerteaanvraag gaat sturen. | |
| Gewenst resultaat | De inkooporder is geplaatst voor de prijzen en tegen de condities uit het leveringscontract. Er is, in geval van problemen, actie ondernomen om tot aanpassing van het leveringscontract of tot onderbrenging van de order bij een alternatieve leverancier te komen. | |
| Vakkennis en vaardigheden | Competentie en component(en) | Prestatie-indicator |
| <ul style="list-style-type: none"> Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t) In de moderne vreemde taal die in het land van de leverancier wordt gesproken communiceren Informatie uitwisselen (t) Inkoopprocedure toepassen Leveringscontracten aanpassen Offertes begrijpen Zakelijke correspondentie voeren (t) | Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken | De commercieel medewerker fashion overlegt met de leidinggevende als zich problemen of gewijzigde marktomstandigheden voordoen, om vast te stellen welke voorstellen aan de leverancier mogelijk zijn om tot een bijgesteld leveringscontract te komen of dat het noodzakelijk is om tot offerteaanvragen bij andere leveranciers over te gaan. |
| | Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none"> Overeenstemming nastreven | De commercieel medewerker fashion zoekt naar een win-win situatie als hij met de leverancier overeenstemming nastreeft over aanpassing van het leveringscontract om zo tot een oplossing van onstane problemen te komen, waarna hij ervoor zorgt dat het voor beide partijen duidelijk is met welke oplossing akkoord is gegaan en de inkooporder alsnog geplaatst kan worden. |
| | Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden | De commercieel medewerker fashion toont gegevens nauwkeurig te kunnen verwerken als hij de offerteaanvraag maakt en vlot te kunnen associëren als hij de leveranciers kiest aan wie de offerteaanvraag gestuurd wordt, zodat de inkoop van de items door de offerteaanvraag op gang komt. |
| | Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures | De commercieel medewerker fashion koopt de items in aan de hand van de inkoopprocedure van de |

| | | |
|--|--|---|
| Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie | | |
| 3.1 werkproces: Plaatst de inkooporder | | |
| | | organisatie, zodat de reeds eerder in het leveringscontract vastgelegde condities aangehouden worden. |

| | | |
|--|--|--|
| Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie | | |
| 3.2 werkproces: Bewaakt de productievoortgang | | |
| Omschrijving | De commercieel medewerker fashion heeft een procedure vastgesteld aan de hand waarvan hij productievoortgang en het nakomen van levertijden controleert. Hij neemt contact op met de leverancier op momenten dat nog ingegrepen kan worden, laat duidelijk horen wat de afspraken zijn en geeft de leverancier duidelijk te verstaan dat alles in het werk gesteld moet worden om de levertijd te halen. | |
| Gewenst resultaat | De procedure voor bewaking van de productievoortgang is vastgesteld. De productievoortgang wordt bewaakt. | |
| Vakkennis en vaardigheden | Competentie en component(en) | Prestatie-indicator |
| <ul style="list-style-type: none"> In de moderne vreemde taal van het productieland communiceren Informatie uitwisselen (t) Logistieke processen kennen Productieproces kennen | Aansturen <ul style="list-style-type: none"> Uitoefenen van gezag | De commercieel medewerker fashion gaat indien nodig op zijn strepen staan als hij de leverancier de opdracht geeft alles in het werk te stellen om de levertijd te halen, zodat de leverancier weet wat hem te doen staat. |
| | Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken | De commercieel medewerker fashion is zich bewust van de zaken die een positief of negatief effect hebben op de productievoortgang en heeft daarmee voor zichzelf een werkbare procedure vastgesteld om de productievoortgang en het nakomen van levertijden te controleren op momenten dat ingrijpen nog mogelijk is, zodat hij de voortgang en de tijdige levering van de productie zo goed mogelijk kan bewaken. |

| | | |
|--|---|---|
| Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie | | |
| 3.4 werkproces: Registreert en informeert over lopende orders | | |
| Omschrijving | De commercieel medewerker fashion registreert nauwkeurig de stand van zaken rond een productieorder. Hij geeft dringende informatie ook direct mondeling (telefonisch) door aan de belanghebbenden. | |
| Gewenst resultaat | De status van de productieorder is geregistreerd. Dringende informatie is direct mondeling doorgegeven aan de belanghebbenden. | |
| Vakkennis en vaardigheden | Competentie en component(en) | Prestatie-indicator |
| <ul style="list-style-type: none"> • Format van de (geautomatiseerde) bestanden gebruiken • Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t) • Informatie uitwisselen (t) • Moderne communicatiemiddelen toepassen | Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Proactief informeren | De commercieel medewerker fashion informeert uit zichzelf belanghebbenden mondeling (telefonisch) over een wijziging in de orderstatus die voor hen van belang is, zodat zij deze informatie niet over het hoofd kunnen zien |
| | Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren | De commercieel medewerker fashion verwerkt en registreert accuraat de informatie over de productieorder op de juiste plaats in de bestanden, zodat alle betrokkenen de status van de order op elke gewenst moment kunnen nazoeken |

| | | |
|--|---|---|
| Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie | | |
| 3.5 werkproces: Controleert het gereed product | | |
| Omschrijving | Als de productie klaar is voor verzending controleert de commercieel medewerker fashion nauwgezet de opgestuurde shippingmonsters aan de hand van stylesheet . maattabel, productspecificatie en het kwaliteitscontroleformulier. Hij noteert de bevindingen op het kwaliteitscontroleformulier. en in het kwaliteitszorgbestand. | |
| Gewenst resultaat | De shippingmonsters zijn gecontroleerd conform de kwaliteitsprocedure. De bevindingen zijn genoteerd op het kwaliteitscontroleformulier en in het kwaliteitszorgbestand | |
| Vakkennis en vaardigheden | Competentie en component(en) | Prestatie-indicator |
| <ul style="list-style-type: none"> • Format van het kwaliteitscontroleformulier en het (geautomatiseerde) kwaliteitszorgbestand gebruiken • Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t) • Kwaliteitseisen naleven • Maattabel lezen (r) • Maattabellen en toleranties gebruiken • Procedure eindcontrole gereed product toepassen • Stylesheets interpreteren • Technische tekening lezen (r) | Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren | De commercieel medewerker fashion registreert accuraat het resultaat van de controles op de juiste plaats in het kwaliteitscontroleformulier en in het kwaliteitszorgbestand, zodat een compleet overzicht ontstaat van de kwaliteit van het product. |
| | Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden | De commercieel medewerker fashion toont technisch inzicht als hij alle aspecten van de shippingmonsters controleert aan de hand van stylesheet, maattabel, productspecificatie en het kwaliteitscontroleformulier , zodat hij vast kan stellen op welke punten het shippingmonster niet aan de specificatie, de maten en kwaliteitseisen voldoet. |
| | Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures | De commercieel medewerker fashion controleert de shippingmonsters volgens de voorgeschreven procedure, zodat de kwaliteit van de productie op een vastgestelde wijze gecontroleerd wordt. |

| | | |
|---|---|---|
| Kerntaak 3 Beoordeelt en bewaakt de productie | | |
| 3.6 werkproces: Fiattereert de productieafname | | |
| Omschrijving | De commercieel medewerker fashion beslist samen met de leidinggevende aan de hand van het ingevulde kwaliteitscontroleformulier of de kwaliteit van de gecontroleerde shippingmonsters binnen de kwaliteitsnormen valt, de productie geaccepteerd wordt en toestemming tot verzending gegeven kan worden. Hij tekent dit af op het verzendingsformulier en verwerkt het in bestanden die gemaild worden naar de afdeling logistiek en naar de leverancier | |
| Gewenst resultaat | Besluit over goedkeuring van de productie is genomen. Voor goedgekeurde productie is toestemming voor verzending gegeven. Verzendingsformulieren zijn afgetekend en afgewerkt. | |
| Vakkennis en vaardigheden | Competentie en component(en) | Prestatie-indicator |
| <ul style="list-style-type: none"> • (Historische) verkoopoverzichten interpreteren • Commercie begrijpen • Format van de verzendingsformulieren en de (geautomatiseerde) bestanden gebruiken • Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t) • Kwaliteitseisen naleven • Moderne communicatiemiddelen toepassen • Zakelijke correspondentie voeren (t) | Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen | De commercieel medewerker fashion neemt samen met zijn leidinggevende een duidelijke beslissing over het wel of niet accepteren van de productie in samenhang met de kwaliteitsnormen, zodat de status duidelijk is. |
| | Formulieren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren | De commercieel medewerker fashion registreert accuraat de status van de productieorder op verzendingsformulieren en in de bestanden en mailt die meteen naar alle belanghebbenden, zodat zij op de hoogte zijn van het al dan niet accepteren van de zending. |
| | Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen | De commercieel medewerker fashion weet wat de financiële consequenties zijn van het wel of niet goedkeuren van de productie in samenhang met de bereikte kwaliteit, zodat hij daar een gefundeerde mening over heeft. |