

4.1 Winkelslager

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De winkelslager is gekwalificeerd om werkzaamheden uit te voeren in de verse voedingsbranche in de ambachtelijke slagerij en in de supermarkt. Hij werkt in teamverband samen met de productie- en verkoopmedewerkers en de chef. De winkelslager werkt bij het verkopen voornamelijk achter het verkoopmeubel in de winkel, bij het be- en verwerken in de productieruimte van de winkel en bij de ontvangst en opslag van producten ook in de koelcel.
Typerende beroepshouding	De winkelslager is bij de uitvoering van zijn taken klantvriendelijk en collegiaal. Hij is zich bewust van de kwaliteitseisen die de consument stelt aan producten. Hij kan zowel kwalitatief hoogwaardige resultaten behalen als de werkzaamheden in een kort tijdsbestek uitvoeren. De winkelslager let op (persoonlijke) hygiëne en (criminele) derving. De winkelslager heeft een motiverende en stimulerende houding richting verkoop- en productiemedewerkers. De winkelslager houdt tijdens zijn werkzaamheden steeds rekening met het efficiënt werken en tegelijkertijd volgen van voorschriften met betrekking tot: - arbo en veiligheid: onder andere het gebruik van messen en machines bij de bewerking van versproducten; - gezondheid: de hygiëne en voedselveiligheid; - milieu: sorteren afval en gebruik schoonmaakmiddelen.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De rol van de winkelslager is coördinerend en uitvoerend van aard. Hij werkt zelfstandig, onder toezicht van zijn leidinggevende. De winkelslager werkt ook samen in een team met collega's. Hij overlegt met collega's en stemt zijn werkzaamheden met hen af. De winkelslager plant zijn dagtaken zoveel mogelijk zelf. Hij heeft hierin een redelijke mate van flexibiliteit binnen de werkprocessen van het bedrijf. De winkelslager maakt bij verschillende soorten problemen de keuze het probleem zelf op te lossen of de hulp van zijn leidinggevende in te schakelen.
Complexiteit	De winkelslager moet inspelen op de diverse wensen van de klanten en de mogelijkheden van het bedrijf. Hij werkt voornamelijk volgens gestelde procedures en eisen. Hij voert eenvoudige en meer complexe werkzaamheden uit en combineert deze met elkaar. De winkelslager moet snel van werkzaamheden kunnen wisselen wanneer hij gevraagd wordt op een andere plek in te springen.
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.

2.1 Winkelslager

Kerntaak 1 Presenteert en verkoopt versproducten

Proces-competentie-matrix Winkelslager

Kerntaak 1 Presenteert en verkoopt versproducten		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																					
Werprocessen																					
1.1	Bepaalt presentatie van producten	x				x						x								x	
1.2	Presenteert producten in verkoopmeubelen					x													x	x	
1.3	Verzorgt presentatie van buffetten en maaltijden																				
1.4	Bedient klanten	x								x									x		
1.5	Maakt bestelling gereed en handelt deze af											x	x						x	x	
1.6	Voert adviesgesprek									x		x							x		
1.7	Reinigt en desinfecteert werkruimtes en materialen					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 Winkelslager

Kerntaak 1 Presenteert en verkoopt versproducten		
1.1 werkproces: Bepaalt presentatie van producten		
Omschrijving	De winkelslager bepaalt de presentatie van de te verkopen vleesproducten in de verkoopmeubelen. Hij maakt een toonbankvulschema en verwerkt hierin zijn eigen ideeën. Hij houdt hierbij rekening met de verschillende soorten vleesproducten en presentatievormen. Hij bespreekt het toonbankvulschema met zijn leidinggevende.	
Gewenst resultaat	Het toonbankvulschema is gereed passend bij de bedrijfsrichtlijnen en rekening houdend met de wettelijke richtlijnen, zodat gestart kan worden met het vullen van de verkoopmeubelen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Communicatietechnieken (spreek- en luistervaardigheid) Presentatievormen en -technieken Wettelijke richtlijnen rond kruisbesmetting. 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> Op eigen initiatief handelen 	De winkelslager neemt het initiatief om de presentatie in de toonbank te bepalen, passend binnen de bedrijfsrichtlijnen, zodat het toonbankvulschema op tijd gereed is.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De winkelslager stemt het toonbankvulschema tijdig af met zijn leidinggevende, zodat er nog wijzigingen doorgevoerd kunnen worden voordat de winkelslager producten gaat presenteren.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De winkelslager toont bij het opstellen van het toonbankvulschema inzicht in presentatievormen en –constructies, zodat het toonbankvulschema passend is bij de bedrijfsrichtlijnen.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De winkelslager past bij het bepalen van de presentatie de wettelijke richtlijnen rond hygiëne en kruisbesmetting toe.

Kerntaak 1 Presenteert en verkoopt versproducten		
1.2 werkproces: Presenteert producten in verkoopmeubelen		
Omschrijving	De winkelslager verzorgt op basis van het toonbankvulschema samen met de verkoopmedewerkers de presentatie van de vleesproducten in de verkoopmeubelen. Hij plaatst vleesproducten in de toonbank. Hij werkt hierbij volgens de bedrijfsvoorschriften en het fifo-systeem. Hij houdt de presentatie in de loop van de dag bij en signaleert tijdig of een presentatie aangevuld moet worden. Hij controleert producten, signaleert onvolkomenheden en verwijdert producten die niet meer aan de (houdbaarheid)norm voldoen of kiest in overleg met zijn leidinggevende een herbestemming.	
Gewenst resultaat	De presentatie in de toonbank of verkoopmeubel is gereed aan het begin van de dag. Het verkoopmeubel is gedurende de dag bijgewerkt en ziet er netjes en verzorgd uit.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Communicatietechnieken (spreek- en luistervaardigheid) Kennis van hygiëneregels en wettelijke richtlijnen Productkennis (o.a. versheid, houdbaarheid, uiterlijk) 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De winkelslager stemt het opmaken en vullen van presentaties af met de verkoopmedewerkers in de winkel en overlegt tijdig met zijn leidinggevende over een mogelijke herbestemming van producten in de verkoopmeubelen, zodat de presentaties tijdig gereed en bijgewerkt zijn.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	De winkelslager bewaakt de kwaliteit van de presentatie, signaleert tijdig onregelmatigheden in de hoeveelheid, versheid, houdbaarheid en het uiterlijk van producten en onderneemt hierop actie door de presentatie aan te vullen of producten te verwijderen, zodat de presentatie er de gehele dag verzorgd uitziet.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	De winkelslager maakt de presentatie volgens het gemaakte toonbankvulschema, door presentatie- en decoratiematerialen aan te brengen, en past daarbij de wettelijke richtlijnen rondom hygiëne en kruisbesmetting toe, zodat de presentaties aan de normen voldoen.

Kerntaak 1 Presenteert en verkoopt versproducten		
1.4 werkproces: Bedient klanten		
Omschrijving	De winkelslager neemt het initiatief tot het bijspringen in de verkoop. Hij begroet de klant en staat hem te woord. Hij inventariseert door het stellen van vragen de specifieke wensen en de koop- of informatiebehoefte van de klant. Hij verbindt hieraan de mogelijkheden die het assortiment biedt. Hij informeert de klant over vleesproducten. Hij wijst de klant op speciale actieproducten en bijproducten om de verkoop te stimuleren.	
Gewenst resultaat	De klanten zijn tijdig en naar tevredenheid geholpen. De klanten hebben de juiste producten en informatie ontvangen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Communicatietechnieken (spreek- en luistervaardigheid) Product- en assortimentskennis 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> Op eigen initiatief handelen 	De winkelslager neemt zelfstandig het initiatief tot het inspringen in de verkoop, zodat de klanten tijdig geholpen zijn.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen Enthousiasme uitstralen 	De winkelslager bedient de klant op een ter zake kundige en enthousiaste wijze, zodat de klant de juiste producten en informatie heeft gekregen.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De winkelslager spreekt de klant op gepaste wijze aan, luistert naar de klant en probeert door het stellen van vragen de specifieke wensen van de klant te achterhalen, zodat duidelijk is wat de klant wil en de winkelslager hierop actief kan ondernemen en de klant naar tevredenheid geholpen wordt en of is.

Kerntaak 1 Presenteert en verkoopt versproducten		
1.5 werkproces: Maakt bestelling gereed en handelt deze af		
Omschrijving	De winkelslager maakt de gevraagde bestelling gereed voor de klant. Hij pakt de producten uit de toonbank, weegt de producten af en verpakt de producten volgens de bedrijfsvoorschriften. De winkelslager handelt de bestelling financieel af volgens bedrijfsprocedures en neemt afscheid van de klant.	
Gewenst resultaat	De bestelling van de klant is verpakt voor vervoer conform bedrijfsrichtlijnen. De financiële afhandeling is correct geschied.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Bedienen van de kassa • Kennis van verpakkingsmaterialen • Productkennis (o.a. versheid, houdbaarheid, uiterlijk) • Rekenvaardigheid • Vaardigheid in afwegen • Vaardigheid in verpakken 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De winkelslager werkt vlot en nauwkeurig bij het pakken, afwegen en verpakken van de bestelling zodat er geen derving (lekkage/kruisbesmetting) ontstaat.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De winkelslager gaat bij het verpakken van producten zorgvuldig om met de beschikbare materialen en middelen, zodat er geen verspilling optreedt.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteitsniveaus halen 	De winkelslager houdt bij het pakken, afwegen en verpakken constant de kwaliteit van producten in de gaten i.v.m. voedselveiligheid.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De winkelslager verpakt de producten in de juiste volgorde in de juiste verpakkingsmaterialen. Daarbij bedient hij de kassa op nauwkeurige wijze, zodat de bestelling en financiële afhandeling correct geschied zijn.

Kerntaak 1 Presenteert en verkoopt versproducten		
1.6 werkproces: Voert adviesgesprek		
Omschrijving	De winkelslager adviseert klanten over de toepassing, bewaringswijze, bereidingswijze en samenstelling van producten bij de verkoop van producten. Hij geeft alternatieven voor vlees en vleesproducten. Tevens handelt hij klachten af en beantwoordt hij specifieke vragen van klanten, bijvoorbeeld m.b.t. diëten. Indien nodig verwijst hij de klant door naar een deskundige.	
Gewenst resultaat	De klant heeft een passend advies, antwoord of verwijzing ontvangen. De klant is goed geïnformeerd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van communicatie-technieken • Productkennis, kennis rond diëten 	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk uitleggen en toelichten 	De winkelslager geeft de klant een duidelijk antwoord op een adviesvraag of klacht rond diëten, de toepassing, bereiding, bewaring, samenstelling van producten, zodat de klant een passend advies heeft gekregen.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	De winkelslager attendeert de klant op acties en legt vanuit zijn eigen expertise goed uit hoe het vleesproduct het beste bereid en/of bewaard kan worden, zodat de klant goed geïnformeerd is en weet hoe hij het product moet behandelen.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De winkelslager spreekt de klant op gepaste wijze aan, luistert naar de klant en achterhaalt de specifieke adviesvraag of klacht van de klant. Hij neemt deze vraag of klacht serieus en onderneemt actie door de mogelijkheden van het assortiment te bespreken, advies te geven of de klant door te verwijzen naar zijn leidinggevende, zodat de klant goed geïnformeerd en tevreden is.

Kerntaak 1 Presenteert en verkoopt versproducten		
1.7 werkproces: Reinigt en desinfecteert werkruimtes en materialen		
Omschrijving	De winkelslager draagt zorg voor hygiëne op de werkplek. Hij overlegt met het team wie welke taken uitvoert en reinigt en desinfecteert (delen van) de productie- en verkoopruimte met behulp van diverse schoonmaakmiddelen en attributen. Hij (de)monteert machines en reinigt deze. Tevens reinigt hij messen en gereedschappen.	
Gewenst resultaat	Gereinigde en gedesinfecteerde materialen, waarmee hygiënisch gewerkt kan worden. Een gereinigde en gedesinfecteerde werkruimte waarin hygiënisch gewerkt kan worden. Een opgeruimde werkplek.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatietechnieken (spreek- en luistervaardigheid) • Kennis van HACCP • Kennis van schoonmaakmiddelen en materialen (eigenschappen en toepassingen) • Kennis van wettelijke richtlijnen rondom hygiëne en veiligheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Proactief informeren 	De winkelslager informeert en overlegt met de andere teamleden over de taakverdeling m.b.t. reiniging en desinfectie, zodat de werkruimte en materialen efficiënt gereinigd en gedesinfecteerd worden.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De winkelslager gaat zorgvuldig en efficiënt om met de reinigings- en desinfecteermaterialen en ruimt ze netjes op, zodat er geen materialen of middelen verspild worden.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	De winkelslager reinigt, desinfecteert en (de)monteert machines conform het schoonmaakplan, veiligheidsmaatregelen en bedrijfsrichtlijnen, zodat de werkplek en materialen op de juiste wijze gereinigd en gedesinfecteerd zijn.

Kerntaak 2 Ontvangt en verwerkt goederen

Proces-competentie-matrix Winkelslager

Kerntaak 2 Ontvangt en verwerkt goederen		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	Houdt voorraad bij										x										x
2.2	Bestelt goederen					x								x							x
2.3	Voert ontvangstcontrole aangeleverde goederen uit										x										x
2.4	Slaat goederen op										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 Winkelslager

Kerntaak 2 Ontvangt en verwerkt goederen		
2.1 werkproces: Houdt voorraad bij		
Omschrijving	De winkelslager houdt zijn eigen voorraad van hulpstoffen en materialen bij. Hij registreert de voorraadgegevens correct op de daarvoor bestemde formulieren en geeft tijdig aan wanneer er een bestelling gedaan moet worden.	
Gewenst resultaat	Een correct bijgehouden en geregistreerde voorraad. De gegevens zijn tijdig beschikbaar.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van goederenregistratie • Schrijfvaardigheid 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De winkelslager verwerkt en registreert de voorraadgegevens correct op de daarvoor bestemde lijsten, zodat gegevens tijdig beschikbaar zijn.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	De winkelslager werkt conform de bedrijfsrichtlijnen en of wettelijke richtlijnen bij het bijhouden van de voorraad.

Kerntaak 2 Ontvangt en verwerkt goederen		
2.2 werkproces: Bestelt goederen		
Omschrijving	De winkelslager stelt de bestelling op. Hij vraagt productie- en verkoopmedewerkers om informatie over de voorraad en gebruikt schriftelijke voorraadgegevens. Hij houdt rekening met acties en reclames en overlegt met zijn leidinggevende over de bestelling. Hij bestelt producten die langer houdbaar zijn bij leveranciers van verschillende producten.	
Gewenst resultaat	De bestelling is opgesteld en besproken met de leidinggevende. Een optimale voorraad.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatietechnieken (spreek- en luistervaardigheid) • Kennis van bestelprocedures • Rekenvaardigheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	De winkelslager stemt tijdig met de verkoop- en productiemedewerkers en leidinggevende af wat er besteld moet worden, zodat hij de juiste hoeveelheid benodigde goederen bestelt.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens 	De winkelslager verzamelt verkoopgegevens en historische gegevens en maakt op basis hiervan een voorstel voor (bij)bestelling, zodat er een optimale voorraad ontstaat.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De winkelslager bestelt tijdig en nauwkeurig conform de procedures van het bedrijf met behulp van formulieren of computerprogramma, zodat de benodigde producten aanwezig zijn.

Kerntaak 2 Ontvangt en verwerkt goederen		
2.3 werkproces: Voert ontvangstcontrole aangeleverde goederen uit		
Omschrijving	Bij binnenkomst van versproducten voert de winkelslager de ontvangstcontrole en of HACCP-controle uit. Hij controleert de aangeleverde goederen aan de hand van de pakbon en inkoopspecificatie en registreert de gegevens op de bijbehorende formulieren. Hij verzamelt de pakbonnen en tekent deze indien akkoord.	
Gewenst resultaat	Een correcte goederenontvangst met een volledige administratie.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van productspecificaties • Productkennis (o.a. versheid, houdbaarheid, uiterlijk) • Schrijfvaardigheid 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De winkelslager registreert nauwkeurig de gegevens rond de temperatuurregistratie en (steekproefsgewijs) gewicht op lijsten en vermeldt afwijkingen, zodat de administratie volledig is en gegevens beschikbaar zijn.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	De winkelslager controleert nauwkeurig de geleverde goederen en beoordeelt deze volgens de inkoopspecificatie De winkelslager werkt conform de bedrijfsrichtlijnen en of wettelijke richtlijnen bij de goederenontvangst

Kerntaak 2 Ontvangt en verwerkt goederen		
2.4 werkproces: Slaat goederen op		
Omschrijving	De winkelslager vervoert de goederen naar de opslagruimte. Hij verwijdt verpakkingsmateriaal en slaat de geleverde goederen conform voorschriften en volgens het fifo-principe op in de koeling, diepvries of het magazijn. Hij houdt hierbij rekening met de aard en houdbaarheid van de goederen. Hij controleert en registreert de temperaturen in de opslagruimten.	
Gewenst resultaat	Op orde zijnde voorraad in de (gekoelde) opslagruimten. De gegevens zijn op de daarvoor bestemde formulieren geregistreerd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van arbo-richtlijnen • Kennis van fifo-systeem • Kennis van transportsystemen • productkennis • Schrijfvaardigheid 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De winkelslager registreert nauwkeurig de gegevens op lijsten en vermeldt beschadigingen en/of afwijkingen volgens de voorschriften die in het bedrijf gelden zodat de administratie volledig is en de gegevens beschikbaar zijn.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De winkelslager gebruikt de daarvoor bestemde middelen om producten op te slaan. Daarbij gaat hij zorgvuldig om met opslagmiddelen en laat (verpakkings)materialen niet slingeren, zodat de opslagruimte opgeruimd is en er ordelijk uitziet.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	De winkelslager slaat goederen onder de vereiste condities op, rekeninghoudend met de volgorde van opslag (fifo), de kenmerken van het product en de bedrijfsvoorschriften. Daarbij gebruikt hij de benodigde hulpmiddelen op (arbo) verantwoorde wijze.

Kerntaak 3 Produceert versproducten

Proces-competentie-matrix Winkelslager

Kerntaak 3 Produceert versproducten		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	Maakt productieplanning																									
3.2	Bereidt productie voor											x	x								x					
3.3	Be- en verwerkt vlees											x	x							x	x					
3.4	Be- en verwerkt vis, schelp- en schaaldieren																									
3.5	Produceert maaltijden en maaltijdcomponenten																									
3.6	Produceert worsten en vleeswaren																									
3.7	Ontwikkelt nieuwe producten																									
3.8	Voert productcalculaties uit en maakt kostprijsberekening																									
3.9	Past receptuur product aan	x				x						x								x						

Kerntaak 3 Produceert versproducten		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
		Bedrijven 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	Verpakt producten voor												x								x					
3.11	Verricht onderhoud aan machines																									

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 Winkelslager

Kerntaak 3 Produceert versproducten		
3.2 werkproces: Bereidt productie voor		
Omschrijving	De winkelslager bereidt de productie voor. Hij bepaalt de bestemming van het (voorbewerkte) vleesdeel met behulp van de productieplanning, de verkoop en de bepaalde verwachte omzet. Hij weegt de juiste hoeveelheid grond- en hulpstoffen af en zorgt ervoor dat alle materialen en middelen gereed zijn voor gebruik.	
Gewenst resultaat	De bestemming is bepaald en alle benodigdheden voor de productie staan gereed, zodat de productie gestart kan worden.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van producten en het assortiment • Kennis van veiligheidsvoorschriften 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De winkelslager associeert aan de hand van productieplanning en verkoopgegevens vlot welke (alternatieve) bestemming mogelijk is voor een (voorbewerkt) vleesdeel, zodat een optimale omzet behaald kan worden.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De winkelslager kiest de juiste materialen en middelen die nodig zijn voor de productie, zodat de benodigdheden voor de productie klaar zijn.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De winkelslager bereidt de productie systematisch volgens de productieplanning voor. Daarbij werkt hij netjes en zorgvuldig en past hij veiligheidsvoorschriften toe, zodat derving voorkomen wordt.

Kerntaak 3 Produceert versproducten		
3.3 werkproces: Be- en verwerkt vlees		
Omschrijving	De winkelslager voert verschillende bewerkingen ten aanzien van het vleesdeel uit. Hij verdeelt, portioneert en vliest het vlees. De winkelslager snijdt en/of draait het vlees en verwerkt het tot vleesproducten die behoren tot het assortiment van de winkel. Hij vervaardigt vlugklare en panklare producten, maaltijdcomponenten en specialiteiten conform receptuur. Snippers en overgebleven vlees verwerkt hij in producten. Hij presenteert de producten op schaal of in foodtainers.	
Gewenst resultaat	De verschillende vleesdelen zijn op de juiste wijze bewerkt en verwerkt tot verkoopbare producten. Mooi gevulde schalen voor de toonbank en netjes gevulde foodtainers voor de directe verkoop.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Be- en verwerkingstechnieken • Kennis van HACCP • Mesvaardigheid/ snijvaardigheid/ haktechniek • Productkennis (o.a. versheid, houdbaarheid, uiterlijk) 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De winkelslager past de juiste bewerkingstechnieken vlot toe op vlees- en vleesproducten van de juiste snit en met het juiste gewicht, zonder onregelmatigheden tot een verkoopklaar product en let op een goede vulling van de schaal binnen de rand, zodat de producten op de juiste wijze be- en verwerkt zijn.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De winkelslager gebruikt de juiste messen en andere hulpmiddelen bij het be- en verwerken van vlees. Hij werkt daarbij efficiënt en kostenbewust met materialen en middelen en gebruikt tussen- en onderleggers bij de presentatie, zodat er geen verspilling optreedt.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De winkelslager bewerkt en verwerkt producten nauwkeurig en hygiënisch en let op uiterlijk, consistentie en geur, zonder dat daarbij het productiviteitsniveau in gevaar komt, zodat de geproduceerde vleesproducten aan de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus voldoen.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	De winkelslager past tijdens het be- en verwerken van vlees de relevante wettelijke en bedrijfsvoorschriften toe.

Kerntaak 3 Produceert versproducten		
3.9 werkproces: Past receptuur product aan		
Omschrijving	De winkelslager geeft ideeën aan voor de aanpassing van bestaande recepturen, bijvoorbeeld voor een actie rond een actueel thema. Hij leest hiervoor vakinformatie. Hij bespreekt de aangepaste recepturen met zijn leidinggevende, voordat hij de aangepaste receptuur daadwerkelijk gaat doorvoeren.	
Gewenst resultaat	Een vernieuwd receptuur van een product met een vernieuwde uitstraling.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Bereidingstechnieken Calculeren Communicatietechnieken (spreek- en luistervaardigheid) Leesvaardigheid productkennis 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> Op eigen initiatief handelen 	De winkelslager neemt zelfstandig het initiatief voor het voorstel tot aanpassen van een bestaande receptuur, zodat een receptuur ontstaat van een (nieuw) verkoopbaar product.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De winkelslager legt het idee voor aanpassing van de receptuur voor aan zijn leidinggevende en zij bespreken wat de mogelijkheden zijn t.a.v. productiekosten en verkoopprijs, zodat besloten kan worden om dit in grotere mate te produceren.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De winkelslager neemt snel informatie in zich op uit verschillende bronnen (collega's, vakbladen, internet) om tot ideeën te komen voor het aanpassen van bestaande recepturen en past de juiste bewerkingstechnieken toe bij het vervaardigen van het product, zodat er een verkoopbaar aangepast product ontwikkeld is.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	De winkelslager werkt bij het aanpassen van een receptuur zodanig dat de kwaliteit van het product gewaarborgd blijft, zodat er een verkoopbaar en kwalitatief hoogwaardig product ontstaat.

Kerntaak 3 Produceert versproducten		
3.10 werkproces: Verpakt producten voor		
Omschrijving	De winkelslager verpakt de bewerkte producten voor, met de hand of met behulp van de verpakkingsmachine. Hij kiest het verpakkingsmateriaal wat past bij het product en stelt de machine in. Hij bedient de machine en slaat daarna de (voor)verpakte producten op en voorziet de producten van een (prijs)etiket.	
Gewenst resultaat	Verpakte (geprijsde) producten, eventueel opgeslagen en gereed voor de verkoop.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Etikettering • Kennis van procedures en richtlijnen. • Kennis van verschillende soorten verpakkingsmateriaal • Kennis van wettelijke richtlijnen rond verpakken en etiketteren. 	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De winkelslager maakt efficiënt gebruik van de verpakkingsmaterialen. Bij de bediening van de verpakkingsmachine controleert hij de verpakking en het etiket en onderneemt actie bij onregelmatigheden, zodat er geen verspilling en foutieve verpakkingen ontstaan.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	De winkelslager verpakt en etiketteert producten aan de hand van de planning of een bestelling van een klant volgens wettelijke voorschriften, zodat de herkomst en productiedatum van het product zijn na te gaan.

Kerntaak 4 Geeft sturing aan medewerkers

Proces-competentie-matrix Winkelslager

Kerntaak 4 Geeft sturing aan medewerkers		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	Stuurt verkoop- en/ of productiemedewerkers aan	x	x			x												x			
4.2	Begeleidt verkoop- en/ of productiemedewerkers			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 Winkelslager

Kerntaak 4 Geeft sturing aan medewerkers		
4.1 werkproces: Stuurt verkoop- en/ of productiemedewerkers aan		
Omschrijving	De winkelslager geeft, in samenspraak met de leidinggevende, sturing aan de verkoop- en productiemedewerkers. Hij bespreekt de werkplanning met de medewerkers. Hij delegeert taken naar medewerkers, geeft eenvoudige instructies en controleert hen bij de uitvoering van taken. Hij stuurt indien nodig bij, zodat het productie- en verkoopproces voortgang vinden. Hij signaleert onveilige situaties en spreekt medewerkers aan op hun gedrag bij de uitoefening van hun taken.	
Gewenst resultaat	De verkoop- en productiemedewerkers weten wat er van hun verwacht wordt. De verkoop- en productiemedewerkers zijn gecontroleerd op de uitvoering van hun taken, zodat de voortgang niet in gevaar komt. De leidinggevende weet wat er speelt op de werkvloer.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatietechnieken (spreek- en luistervaardigheid) • Leidinggevende vaardigheden 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen 	De winkelslager neemt tijdig de beslissing verkoop- en/ of productiemedewerkers bij te sturen, zodat het verkoop- of productieproces voortgang vindt.
	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven • Instructies en aanwijzingen geven 	De winkelslager delegeert taken naar de medewerkers waarbij hij rekening houdt met hun capaciteiten en hij geeft hen instructies over hoe de taken moeten worden uitgevoerd, zodat de medewerkers weten wat er van hen verwacht wordt.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	De winkelslager overlegt tijdig en regelmatig met de leidinggevende over het aansturen van medewerkers, zodat de leidinggevende weet wat er speelt op de werkvloer.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Voortgang bewaken 	De winkelslager bewaakt de voortgang van de werkzaamheden; hij controleert de medewerkers en onderneemt indien nodig actie, zodat de productieplanning gehaald wordt.

Kerntaak 4 Geeft sturing aan medewerkers**4.2 werkproces: Begeleidt verkoop- en/ of productiemedewerkers**

Omschrijving	De winkelslager begeleidt verkoop- en/ of productiemedewerkers. Hij beantwoordt vragen van medewerkers en geeft uitleg. Hij stimuleert en motiveert hen bij de uitoefening van hun taken. Hij ondersteunt het winkelpersoneel met zijn vakkennis over wetgeving, technieken, vaardigheden en bereidingswijze m.b.t. de te verkopen producten. Hij geeft aan welke bijproducten passen bij welke producten.	
Gewenst resultaat	Medewerkers zijn gemotiveerd. De begeleiding en instructie is afgestemd op de medewerker, zodat zij betrokken zijn en weten hoe de werkzaamheden verricht moeten worden.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Begeleidingsvaardigheid• Communicatietechnieken (spreek- en luistervaardigheid)	Begeleiden <ul style="list-style-type: none">• Motiveren	De winkelslager motiveert medewerkers werkzaamheden en problemen zelfstandig aan te pakken, zodat zij zich uitgedaagd voelen in hun werkzaamheden.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren• Bijdrage van anderen waarderen	De winkelslager zorgt er uit zichzelf voor dat medewerkers goed geïnformeerd zijn over de producten, door kennis en ervaringen te delen en hen actief te wijzen op informatie die voor hen handig kan zijn, zodat zij voldoende kennis hebben om hun werkzaamheden juist uit te voeren. Daarnaast toont de winkelslager waardering voor de vragen, ideeën en bijdragen van anderen rondom de aanpak van werkzaamheden, zodat de winkelslager deze in zijn begeleiding kan meenemen.