

Beroepscompetentieprofiel Bedrijfsleider textiel		
Algemene informatie	datum: 31 januari 2004	versie: 1
Onder regie van kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven	LIFT group	
Ontwikkeld door:	LIFT group, afdeling Kwalificatiestructuur	
Brondocument(en)		
Legitimering Beroepscompetentieprofiel door:	Vakraad voor de Textielindustrie (VRT)	
	<ul style="list-style-type: none"> - op format vereisten - op de inhoud 	
Mogelijke functiebenamingen:		
<ul style="list-style-type: none"> - vestigingsleider - vestigingsdirecteur - 		
Beroepsbeschrijving		
Beroepscontext/ werkzaamheden	<p>De bedrijfsleider textiel (blt) is werkzaam in een textielbedrijf of tapijtbedrijf als leidinggevende van een vestiging of van een zelfstandige onderneming. Onder een textiel- of tapijtbedrijf wordt een bedrijf verstaan waar het uitvoeren van de volgende bewerkingen kan voorkomen: mengen/voorspinnen, fijnspinnen, garenmaken, vlies, tuften, breien, weven, sterken, garenbewerken, veredelen, coaten, voorbehandelen, verven, nabehandelen en drukken.</p> <p>De blt draagt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de producten en dienstverlening. De blt controleert het productieproces, de serviceverlening en after-sales. De blt bewaakt het imago, het beheer in het algemeen van de vestiging/onderneming en het beheer van kosten en inkomsten.</p>	
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De blt coördineert, adviseert, initieert en geeft leiding. De blt ondersteunt, faciliteert en informeert medewerkers, controleert werkzaamheden, signaleert nieuwe ontwikkelingen en mogelijke fouten, klachten en draagt zorg voor oplossingen. De blt draagt eindverantwoordelijkheid voor de algehele bedrijfsvoering en legt verantwoordelijkheid af aan de ondernemer/eigenaar/directeur.</p>	
Complexiteit	<p>De complexiteit van het beroep is breed.</p> <p>Alle werkzaamheden bestaan naast het toepassen van standaardprocedures uit het combineren van standaardprocedures en het bedenken van nieuwe procedures.</p>	
Typerende beroepshouding	<p>De blt is in staat om leiding te geven aan medewerkers in verschillende situaties, snel problemen te signaleren en op te lossen en overzicht te hebben over alle bedrijfsprocessen en de bedrijfsvoering in het algemeen. De blt stelt zich flexibel op kan zich inleven in zijn/haar medewerkers en of klanten.</p> <p>De blt is assertief en ondernemend van aard en beschikt over communicatieve, sociale en organisatorische vaardigheden en is stressbestendig.</p>	

Trends/innovaties	
Marktontwikkelingen	<p>Door de komst van de euro, het wegvallen van grenzen en vermindering van importbeperkingen binnen de EU, alsmede het verval van het handelsembargo met China in 2005, is er sprake van een toenemende globalisering.</p> <p>Dit heeft gevolgen voor de markt: de conventionele en bulkproductie zal afnemen en gedeeltelijk vervangen worden door nichemarkten.</p> <p>Er zal sprake zijn van prijsdruk en verkleining van marges, maar tegelijkertijd worden hogere eisen aan product en proces gesteld: kwaliteitseisen, logistieke eisen (snellere time to market), JIT principes.</p> <p>Positieve ontwikkelingen vinden plaats op het gebied van technisch doek.</p>
Wetgeving/ overheidsregulering	<p>Er zijn d.m.v. EG-regulering voorschriften op het gebied van kleurstoffen, brandwerende middelen, middelen t.b.v. finishen en voorbehandelen, als ook op het gebied van recycling.</p> <p>Wetgeving op het gebied van WAO, VUT, sociale premies en demografische ontwikkelingen, hebben invloed op de loonontwikkeling, werving van personeel, kostprijs per eenheid product (verhoging t.o.v. buitenland).</p> <p>Regelgeving op het gebied van veiligheid, milieu. Binnen de diverse branches of branchebreed worden standaarden en kwaliteitsnormen vastgelegd.</p> <p>Voor milieu gelden maatregelen op het gebied van gescheiden afvalstromen en recycling van verpakkingsmaterialen. Op het gebied van de ARBO worden risico-inventarisatie gehouden en bijvoorbeeld aanpassing van machines en/of werkhouding van voornamelijk uitvoerend atelierpersoneel ingevoerd, m.n. het voorkomen van RSI is van groot belang voor het personeel dat veel met de computer werkt.</p> <p>Ook zijn ontwikkelingen gaande op het terrein van de productaansprakelijkheid.</p>
Technologische ontwikkelingen	<p>Op het gebied van proces innovatie is een accentverschuiving te zien, terwijl er sprake is van een relatieve toename van productinnovatie.</p> <p>Productontwikkeling richt zich op nieuwe materialen zoals vezels, veredeling, coaten, lamineren, doekconstructies bijv. non- wovens, casheren, en het ontwikkelen van specifiekere eigenschappen en nieuwe toepassingen.</p> <p>Er is steeds meer kennis aanwezig in de lage lonenlanden, waardoor de toegevoegde waarde van de NL kenniseconomie afneemt.</p> <p>Toenemende automatisering op het gebied van productie, productiebegeleiding, logistiek, inkoop/verkoop, etc. moet leiden tot verhoging van de efficiency van productie processen/ bedrijfsprocessen.</p>
Bedrijfsorganisatorische Ontwikkelingen	<p>Er is sprake van schaalvergroting door fusies en overnames.</p> <p>Nieuwe organisatievormen zijn in ontwikkeling (employability, teamwork, LLL (lage lonenlanden), empowerment) en daarvoor is het actueel houden en verbeteren/ontwikkelen van de eigen kennis van het personeel noodzakelijk, en begint het competentie denken vaste vormen aan te nemen.</p> <p>De eisen van stockholders en shareholders gaan een steeds grotere rol spelen.</p>
Internationale ontwikkelingen	<p>Het multivezelaccorde verval (vastgelegde quota naar EG vanuit textielexporterende landen) met als gevolg meer concurrentie in de markt.</p> <p>Met name de producten met een lage toegevoegde waarde zullen sterker beconcurrereerd worden.</p> <p>Investerings door Nederlandse textiel bedrijven zullen verschuiven naar landen als VRC (Volksrepubliek China) en Zuid-Amerika.</p> <p>Het ketendenken ontwikkelt zich meer in het buitenland dan in Nederland.</p>
Loopbaanmogelijkheden	De bedrijfsleider textiel kan doorgroeien naar de functie van ondernemer.

--	--

Kerntaken van het beroep bedrijfsleider textiel

1. draagt bij aan de ontwikkeling van het strategisch beleid
2. voert technisch, financieel en personeelsbeleid uit
3. bewaakt de opstelling van en de uitvoering volgens de diverse plannen
4. bewaakt de staat van onderhoud van het machinepark en de gebouwen
5. bewaakt de kwaliteit van het productieproces en de producten.
6. beheert relaties
7. geeft leiding aan de productie en stafdiensten

Kerntaak 1: draagt bij aan de ontwikkeling van het strategisch beleid

Proces	De bedrijfsleider textiel (blt) draagt bij aan de ontwikkeling van het strategisch beleid. De blt signaleert ontwikkelingen op textieltechnisch en commercieel gebied. De blt signaleert relevante marktontwikkelingen en omzetkansen en houdt bij wat de ontwikkelingen zijn bij de concurrenten. De blt verwerkt relevante informatie m.b.t. textieltechnische-, organisatorische- en marktontwikkelingen en nieuwe textielproducten in beleidsvoorstellen, formuleert opdrachten voor marktonderzoek, haalbaarheidsonderzoek voor textielproductieprocessen en nieuwe textielproducten en doet voorstellen voor investeringen in het machinepark en gebouwen en proces- en productinnovatie
Rol/verantwoordelijkheden	Van de blt wordt een grote zelfstandigheid verwacht. De blt is verantwoordelijk voor zowel de kwaliteit van het eigen werk als die van het werk van anderen.
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden is breed. Alle werkzaamheden bestaan naast het toepassen van standaardprocedures uit het combineren van standaardprocedures en het bedenken van nieuwe procedures.
Betrokkenen	Directie, afdelingschefs en hoofden stafdiensten.
(Hulp-) middelen	Productspecificaties, werkinstructies, procedures, voorschriften beleidsplannen, jaarverslagen, marketingplannen en communicatiemiddelen.
Kwaliteit van proces en resultaat	Het werk dient adequaat, efficiënt en kostenbewust te worden uitgevoerd. Ontwikkelingen op textieltechnisch gebied zijn gevolgd. Ontwikkelingen op commercieel gebied zijn gevolgd. Marktontwikkelingen zijn gesignaleerd. Deze ontwikkelingen zijn verwerkt in beleidsvoorstellen. Onderzoeksopdrachten zijn geformuleerd. Investeringsvoorstellen m.b.t. machinepark, gebouwen, proces- en productinnovatie zijn gedaan.
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> - De blt maakt de juiste keuze welke ontwikkelingen als relevant te nemen voor het bedrijf. - De blt maakt de juiste keuze hoe de ontwikkelingen tot beleidsvoorstellen om te zetten. - De blt maakt de juiste afweging hoe en wanneer de onderzoeksopdrachten te formuleren. - De blt maakt de juiste afweging t.a.v. investeringsvoorstellen.

Kerntaak 2: voert technisch, financieel en personeelsbeleid uit

Proces	De bedrijfsleider textiel (blt) voert technisch, financieel en personeelsbeleid uit.
--------	--

	<p>In samenspraak met directie en de leidinggevenden van de diverse afdelingen vertaalt de blt beleid naar werkplannen, worden prioriteiten gesteld en het budget vastgesteld.</p> <p>De blt analyseert omzet- en andere financiële gegevens, bewaakt budgetten, controleert en vergelijkt prognoses en begrotingen en grijpt zonnodig in. De blt ziet toe op de uitvoering van het beleid en stuurt waar nodig bij. De blt motiveert, faciliteert en adviseert de leidinggevenden van de diverse afdelingen.</p> <p>De blt delegeert de dagelijkse werkzaamheden.</p>
Rol/verantwoordelijkheden	<p>Van de blt wordt een grote zelfstandigheid verwacht. De blt is verantwoordelijk voor zowel de kwaliteit van het eigen werk als die van het werk van anderen.</p> <p>De blt draagt hiërarchische verantwoordelijkheid ten opzichte van de leidinggevenden van de diverse afdelingen.</p>
Complexiteit	<p>De complexiteit van de werkzaamheden is breed. Alle werkzaamheden bestaan naast het toepassen van standaardprocedures uit het combineren van standaardprocedures en het bedenken van nieuwe procedures.</p>
Betrokkenen	<p>Directie, leidinggevenden van diverse productie- en stafafdelingen.</p>
(Hulp-) middelen	<p>Productspecificaties, werkinstructies, procedures, voorschriften beleidsplannen en rapportages van de diverse afdelingen, financiële (bedrijfs)administratie, financiële gegevens, kengetallen, verkoopresultaten, begrotingen, plannings.</p>
Kwaliteit van proces en resultaat	<p>Het werk dient adequaat, efficiënt en kostenbewust te worden uitgevoerd.</p> <p>Het beleid is naar werkplannen vertaald.</p> <p>Het budget is vastgesteld.</p> <p>Gegevens zijn geanalyseerd, budgetten bewaakt en waar nodig is ingegrepen.</p> <p>Leidinggevenden van diverse afdelingen hebben de middelen hun afdeling te laten draaien.</p>
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> - De blt maakt de juiste afwegingen bij het maken van de werkplannen. - De blt maakt de juiste keuze bij het vaststellen van het budget. - De blt maakt de juiste afweging in te grijpen na het analyseren van omzet, prognose e.d. - De blt maakt de juiste afweging bij te sturen bij de uitvoering van het beleid. - De blt maakt de juiste afweging werkzaamheden te delegeren.

Kerntaak 3: bewaakt de opstelling van en de uitvoering volgens de diverse planningen	
Proces	<p>De bedrijfsleider textiel (blt) ziet toe op de prioriteitstelling in de opstelling van de planning van de afdeling en op de afstemming van werkzaamheden op de beschikbare capaciteit. De blt ziet toe op de bewaking van de planning en het budget.</p> <p>De blt overlegt met de leidinggevenden over de te nemen adequate maatregelen bij dreigende verstoringen in de planning en overlegt met de leidinggevenden over probleemoplossing m.b.t. de planning, productietechniek en productievoortgang. De blt ziet toe op het adequaat uitvoeren van de administratie m.b.t. verrichte werkzaamheden en efficiency.</p>
Rol/ verantwoordelijkheden	<p>Van de blt wordt een grote zelfstandigheid verwacht. De blt is verantwoordelijk voor zowel de kwaliteit van het eigen werk als die van het werk van anderen.</p> <p>De blt draagt hiërarchische verantwoordelijkheid ten opzichte van de leidinggevenden van de diverse afdelingen.</p>
Complexiteit	<p>De complexiteit van de werkzaamheden is breed. Alle werkzaamheden bestaan naast het toepassen van standaardprocedures uit het combineren van standaardprocedures en het bedenken van nieuwe procedures.</p>
Betrokkenen	Directie en de leidinggevenden van afdelingen en stafdiensten
(Hulp-)middelen	Alle moderne communicatiemiddelen.
Kwaliteit van Proces en Resultaat	<p>Het werk dient adequaat, efficiënt en kostenbewust te worden uitgevoerd.</p> <p>Planningen worden opgesteld.</p> <p>Planning en budget worden bewaakt.</p> <p>Dreigende verstoringen in de planning worden aangepakt en opgelost.</p> <p>De administratie m.b.t. verrichte werkzaamheden en efficiency wordt accuraat uitgevoerd.</p>
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> – De blt maakt de juiste afwegingen in de prioriteitstelling bij het opstellen van de afdelingsplanning. – De blt maakt de juiste afweging bij het afstemmen van de werkzaamheden op de beschikbare capaciteit. – De blt maakt de juiste keuze in te grijpen als afwijkingen dreigen te ontstaan in planning of budget. – De blt maakt de juiste keuze administratie op een later tijdstip uit te laten voeren.
Kerntaak 4: bewaakt de staat van onderhoud van het machinepark en de gebouwen	
Proces	<p>De bedrijfsleider textiel (blt) beoordeelt op basis van rapportages van de technische afdeling(en) de staat van onderhoud van het machinepark. De blt beoordeelt aan de hand hiervan de kwaliteit van de technische ingrepen (in-, om- en afstellingen, storingen, reparaties, montagewerkzaamheden, onderhoud aan machines en technische installaties). De blt vraagt de technische afdelingen om investeringsvoorstellen te doen.</p> <p>De blt beoordeelt de gegevens over de staat van onderhoud van de gebouwen en stuurt het onderhoud aan.</p>
Rol/ verantwoordelijkheden	<p>Van de blt wordt een grote zelfstandigheid verwacht. De blt is verantwoordelijk voor zowel de kwaliteit van het eigen werk als die van het werk van anderen.</p> <p>De blt draagt hiërarchische verantwoordelijkheid ten opzichte van de leidinggevenden van de diverse afdelingen.</p>

Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden is breed. Alle werkzaamheden bestaan naast het toepassen van standaardprocedures uit het combineren van standaardprocedures en het bedenken van nieuwe procedures.
Betrokkenen	Directie en de leidinggevendenden van afdelingen en stafdiensten
(Hulp-)middelen	Productspecificaties en werkinstructies
Kwaliteit van Proces en Resultaat	Het werk dient adequaat, efficiënt en kostenbewust te worden uitgevoerd. Het machinepark verkeert in goede staat van onderhoud. De gebouwen verkeren in goede staat van onderhoud. Investeringsvoorstellen zijn beoordeeld.
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> – De blt maakt de juiste afwegingen bij de beoordeling van de staat van onderhoud van het machinepark. – De blt maakt de juiste afwegingen bij de beoordeling van de staat van onderhoud van de gebouwen. – De blt maakt de juiste keuze in te grijpen in de onderhoudsplanning. –

Kerntaak 5: bewaakt de kwaliteit van het productieproces en de producten.

Proces	De bedrijfsleider textiel (blt) bewaakt de kwaliteit en draagt bij aan de verhoging van de kwaliteit van het productieproces en de producten. De blt bewaakt de kwaliteitscontrole aan grondstoffen, halffabrikaten en eindproducten en het verzamelen van informatie ten behoeve van kwaliteitszorgsystemen. De blt analyseert samen met de kwaliteitscontroleur en de bedrijfsleider s de verbeteringsvoorstellen t.a.v. productieproces en producten en verwerkt deze in een planning.
Rol/ verantwoordelijkheden	Van de blt wordt een grote zelfstandigheid verwacht. De blt is verantwoordelijk voor zowel de kwaliteit van het eigen werk als die van het werk van anderen. De blt draagt hiërarchische verantwoordelijkheid ten opzichte van de leidinggevendenden van de diverse afdelingen.
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden is breed. Alle werkzaamheden bestaan naast het toepassen van standaardprocedures uit het combineren van standaardprocedures en het bedenken van nieuwe procedures.
Betrokkenen	Directie en de leidinggevendenden van afdelingen en stafdiensten
(Hulp-)middelen	Productspecificaties en werkinstructies, rapportages m.b.t. kwaliteit.
Kwaliteit van Proces en Resultaat	Het werk dient adequaat, efficiënt en kostenbewust te worden uitgevoerd. De kwaliteitscontrole verloopt conform de bedrijfsnormen. De verbeteringsvoorstellen zijn geanalyseerd en verwerkt in een planning.
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> – De blt maakt de juiste afwegingen bij het in orde bevinden van de kwaliteitszorg. – De blt maakt de juiste afwegingen de kwaliteitszorg bij te sturen. – De blt maakt de juiste keuze bij het analyseren van de kwaliteitsgegevens. – De blt maakt de juiste afweging wanneer verbetervoorstellen in te plannen. –

Kerntaak 6: beheert relaties

Proces	De bedrijfsleider textiel (blt) onderhoudt telefonisch contact met bestaande klanten, bezoekt klanten. De blt adviseert de klant m.b.t. tot het product, speelt in op wensen van de klant en vertaalt wensen van de klant in ideeën voor nieuwe producten.
--------	--

	De blt signaleert klachten, bespreekt deze met de verantwoordelijke leidinggevende en ziet toe op de klachtenafhandeling. De blt voert onderzoeken uit t.a.v. klanttevredenheid en past in samenspraak met leidinggevende zonodig het beleid aan en bespreekt de verbeteringen en/of veranderingen binnen het bedrijf
Rol/ verantwoordelijkheden	Van de blt wordt een grote zelfstandigheid verwacht. De blt is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het eigen werk en draagt hiërarchische verantwoordelijkheid ten opzichte van zijn/haar medewerkers.
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden is breed. Alle werkzaamheden bestaan naast het toepassen van standaardprocedures uit het combineren van standaardprocedures en het bedenken van nieuwe procedures.
Betrokkenen	Directie, klanten, leidinggevend.
(Hulp-) middelen	Klachten, resultaten onderzoeken naar klanttevredenheid, klantbeheersysteem, communicatiemiddelen.
Kwaliteit van Proces en Resultaat	Het werk dient adequaat, efficiënt en kostenbewust te worden uitgevoerd. Het klantcontact wordt adequaat uitgevoerd. De productwensen van de klant zijn bekend. De klachtenafhandeling verloopt volgens de bedrijfsnormen. Klantwensen leiden tot verbeteringsvoorstellen.
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> - De blt maakt de juiste keuze hoe en wanneer de klant te benaderen. - De blt maakt de juiste keuze welke afdelingen te betrekken bij de klantvraag.. - De blt maakt de juiste afweging klachtenafhandeling als adequaat te beschouwen. - De blt maakt de juiste afweging producteisen van klanten te verwerken in de productontwikkeling van het bedrijf..

Kerntaak 7: geeft leiding aan de productie en stafdiensten	
Proces	De bedrijfsleider textiel (blt) geeft leiding aan de door de medewerkers te verrichten werkzaamheden en controleert de voortgang van het werk. De blt delegeert de dagelijkse werkzaamheden, stelt prioriteiten, maakt werkafspraken en een werkverdeling. De blt bewaakt de werksfeer, houdt de werkbelasting van de medewerkers in het oog en ziet toe op het naleven van de ARBO- en milieuwetgeving. De blt stimuleert en motiveert de medewerkers, instrueert en begeleidt de medewerkers tijdens het werk De blt bemiddelt bij conflicten, spoort onvolkomenheden op, grijpt in en draagt zorg voor het oplossen van problemen. De blt ondervangt tijdig de knelpunten in de personeelsbezetting, houdt de inzetbaarheid van de medewerkers flexibel. De blt formuleert leerdoelen voor medewerkers van de verschillende afdelingen m.b.t. gewenste productkennis en vaardigheden. De blt registreert de personeelsgerelateerde informatie als ziekteverzuim en vakantiedagen in de computer en gaat vertrouwelijk om met de toevertrouwde informatie van medewerkers.
Rol/ verantwoordelijkheden	De blt is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het eigen werk en eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de afdelingen.
Complexiteit	Instructie geven vraagt gedegen kennis en inzicht in het uit te leggen onderdeel en een duidelijk en inzichtelijk taalgebruik. De instructie moet leiden tot zelfstandigheid en zelfvertrouwen van de medewerker en tot een product dat aan de kwaliteitseisen voldoet. Het toezien op het naleven van regels vraagt een goed voorbeeld.

Betrokkenen	Directie, leidinggevend van andere afdelingen, medewerkers van de eigen afdeling.
(Hulp-)middelen	Arbeidswetgeving, roosters, werkplanningen, uitgewerkte voorbeelden, procedures en voorschriften, gespreksverslagen, werkoverleg, alle moderne communicatiemiddelen.
Kwaliteit van Proces en Resultaat	Het werk dient nauwkeurig en efficiënt uitgevoerd te worden. Het werk is zodanig verdeeld dat kwaliteit en kwantiteit gewaarborgd is. De gegeven instructie is duidelijk en goed. Knelpunten op de werkvloer worden tijdig gesignaleerd en opgelost. De werksfeer is prettig. De personeelsgerelateerde informatie is tijdig en vertrouwelijk verwerkt.
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> - De blt maakt de juiste afweging bij het onderbrengen van de werkzaamheden bij de medewerkers. - De blt maakt de juiste afweging tot het herhalen van de instructie of het uit handen nemen van de werkzaamheden als de tijdsdruk daarom vraagt. - De blt maakt de juiste keuzes om de werksfeer prettig te houden. - De blt maakt de juiste afweging administratieve handelingen op een later tijdstip uit te voeren. -

Kernopgaven van het beroep bedrijfsleider textiel	
Kernopgave 1	veiligheid arbo milieu
<p>De blt staat voor de opgave om tijdens het werk rekening te houden met de binnen het bedrijf geldende regels voor veiligheid, arbeidsomstandigheden en milieu. De blt moet de regels op (laten) volgen om aan de aan het bedrijf gestelde eisen te voldoen en de eigen gezondheid en die van de medewerkers niet in gevaar te brengen. Daarnaast moet de blt gevaarlijke, milieuonvriendelijke en voor de gezondheid bezwarende situaties signaleren en opnemen met de leidinggevenden. Om binnen de gestelde tijd de werkzaamheden te laten verrichten, komt de blt in de verleiding de regels niet zo nauw te nemen, of de bezwaarlijke situatie voor lief te nemen. De blt dient rekening te houden met zowel het belang van het bedrijf als met de gezondheid van de medewerkers in samenhang met het werken met machines en (chemische) stoffen.</p>	
Kernopgave 2	kwaliteit
<p>De blt staat voor de opgave om de werkplek zodanig achter te laten dat het geleverde werk veilig gesteld is en de schoonmaakploeg haar werk goed kan doen. Wanneer de blt de werkplek niet volgens de afgesproken regels achterlaat kunnen belangrijke producten op de verkeerde plek terechtkomen en daardoor te laat of in het geheel niet verwerkt worden. Als de schoonmaakploeg door de verkeerd achtergelaten werkplek haar werk niet kan doen vervuult de werkplek. De blt moet aan het einde van de werkdag het werk opbergen op de daarvoor aangewezen plaatsen en de werkplek volgens de richtlijnen van het bedrijf achterlaten.</p>	
Kernopgave 3	samenwerken, kwaliteit
<p>De blt staat voor de opgave een bijdrage te leveren aan kwaliteitsverhoging in samenwerkingsverband en zo mede zorg te dragen voor optimale samenwerking in het team, een effectief verloop van het proces en een duidelijke werkoverdracht aan het volgende team. Wanneer de blt geen oog heeft voor het werk van de medewerkers en zelf niet duidelijk communiceert naar de medewerkers en leidinggevenden, kan dit gevolgen hebben voor de kwaliteit van het proces. De blt moet zich bewust zijn van zowel de eigen positie als de teampositie in het gehele bedrijfsproces, en zo bijdragen aan een kwalitatief hoogwaardige uitvoering van de productieopdracht.</p>	
Kernopgave 4	nieuwe ontwikkelingen
<p>De bedrijfsleider staat voor de opgave de bereidheid te tonen om nieuwe ontwikkelingen op het gebied van nieuwe producten en productieprocessen bij te houden, deze aan medewerkers over te dragen en te laten integreren in het productieproces. Wanneer de blt de nieuwe werkwijze niet goed in zich op neemt en op de juiste wijze uitvoert, brengt de blt de kwaliteit van het productieproces in gevaar. De blt moet duidelijk aangeven hoe hij/zij de methode heeft begrepen en ten uitvoer gaat brengen, voordat deelgenomen gaat worden aan de nieuwe proces- of productiemethode.</p>	
Kernopgave 5	werken volgens de planning, kwaliteit
<p>De blt staat voor de opgave om in drukke periodes zicht op veel zaken tegelijk te houden. De blt komt dan voor situaties te staan waarin het vasthouden van de kwaliteit en het voldoen aan de tijdslijmet met elkaar in strijd kunnen komen. Dit kan leiden tot klachten van de klant, die nog meer tijd en extra geld vraagt om afgehandeld te worden. De blt moet bij tijdsdruk samen met andere leidinggevenden zoeken naar een oplossing die de kwaliteit van het werk niet in gevaar brengt.</p>	

Beroepscompetenties met succescriteria	
2.1 Inplannen van de opdrachten	
Planning en werkvoorbereiding (VM)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze de opdrachten in de optimale volgorde te laten organiseren.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • draagt er zorg voor dat alle nodige informatie aan hem/haar geleverd wordt; • interpreteert deze informatie; • ziet toe op de prioriteitstelling in de opstelling van de planning; • ziet toe op afstemming van werkzaamheden op de beschikbare capaciteit; • stimuleert betrokkenen tot het maken van een optimale planning.
Resultaat	De planning is gemaakt en haalbaar.
2.2 Bewaken van de planning	
Planning en werkvoorbereiding (VM)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze de planning te bewaken.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • laat zich direct informeren door verantwoordelijke medewerkers als de planning in gevaar is; • overlegt met de leidinggevenden over de te nemen adequate maatregelen bij dreigende verstoringen in de planning; • overlegt met de leidinggevenden over probleemoplossing m.b.t. de planning, productietechniek en productievoortgang; • draagt zorg voor het administreren van verrichte werkzaamheden en efficiency.
Resultaat	De planning wordt bewaakt.
4.1 Werken volgens de planning	
Procesbewaking en bediening (VM)	De bedrijfsleider textiel is in staat op adequate wijze volgens een planning en met een bepaald werktempo de werkzaamheden te verrichten.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • maakt de werkplanning voor het eigen werk; • stelt prioriteiten en gaat flexibel om met werkplanningen; • werkt de opdrachten in volgorde van de planning af; • noteert in de planning dat de opdracht gereed is; • neemt de verantwoordelijkheid om de dagplanning te halen; • delegeert waar mogelijk is werkzaamheden aan zijn/haar medewerkers; • neemt contact op met de betrokkenen bij dreigende problemen.
Resultaat	De dagplanning is gehaald.
6.1 Instrueren van medewerkers	
leidinggeven (VM/BOS)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze productie en stafdiensten, en indirect medewerkers te motiveren en te instrueren over de uit te voeren werkzaamheden.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • delegeert de dagelijkse werkzaamheden; • stelt prioriteiten; • maakt werkafspraken en een werkverdeling; • stimuleert de betrokkenen tot het (laten) leveren van kwaliteit en snelheid.

Resultaat	De werkzaamheden worden verricht volgens de richtlijnen en in het gevraagde werktempo.
6.2 Bewaken van een goede werksfeer	
Leidinggeven (BOS)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze bij te dragen aan het behouden van een goede werksfeer.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • houdt de werkbelasting van de medewerkers in het oog • luistert naar de leidinggevend en medewerkers; • stimuleert en motiveert de medewerkers; • stimuleert de leidinggevend en tot teamvorming.
Resultaat	Een prettige werksfeer.
6.3 Begeleiden van de leidinggevend en	
Leidinggeven (BOS)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze naar de leidinggevend en te luisteren, ze te begeleiden en te stimuleren.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • luistert naar voorstellen van de leidinggevend en, vraagt indien nodig aanvullende informatie bij een andere afdeling en geeft de leidinggevend en een duidelijk antwoord; • luistert naar klachten van de leidinggevend en; • leeft zich in, in conflictsituaties tussen leidinggevend en en medewerkers; • zoekt samen met de betrokkenen naar een oplossing; • begeleidt de leidinggevend en bij de uitvoering ervan; • begrijpt dat de mededeling vertrouwelijk kan zijn en gaat hier als zodanig mee om; • verwijst de leidinggevend en of medewerker door naar instanties die hem of haar verder kunnen helpen.
Resultaat	Een gemotiveerde medewerker.
6.4 Bijscholen van de medewerkers	
Leidinggeven (BOS)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze in samenspraak met de leidinggevend en en medewerkers leerdoelen te formuleren.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • houdt zich op de hoogte van de product- en procesontwikkelingen in de branche; • inventariseert de competenties van het personeel; • analyseert het tekort of dreigende tekort in de competenties voor de (nabije) toekomst; • maakt aan de hand hiervan opleidingsplannen om voor te leggen aan de directie.
Resultaat	De leerdoelen voor de medewerkers zijn geformuleerd.
6.5.1 Bijdragen aan personeelsbeleid	
Leidinggeven (BOS)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze bij te dragen aan personeelsbeleid.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • voert vastgesteld personeelsbeleid uit; • werft en selecteert personeel; • informeert over en betreft het personeel bij personeelszaken; • draagt zorg voor het uitvoeren van leertrajecten voor medewerkers; • heeft continue aandacht voor personeelskosten.
Resultaat	Een bijdrage aan het personeelsbeleid.
6.5.2 Bijdragen aan personeelsbeleid	
Leidinggeven	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze de knelpunten in de

(BOS)	personeelsbezetting te ondervangen.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • ondervangt tijdig de knelpunten in de personeelsbezetting; • houdt de inzetbaarheid van de medewerkers flexibel; • draagt zorg voor een juiste beslissing aangaande personeelsbezetting en productiecapaciteit.
Resultaat	Adequate beoordeling van de personeelsbezetting.
7.1 Beheer van het machinepark	
Beheer (BOS)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze de staat van onderhoud van het machinepark te bewaken.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • bestudeert rapportages van leidinggevenden van betreffende afdelingen; • stelt zich, zonodig ter plekke, op de hoogte van de staat van onderhoud van het machinepark; • werkt oplossingsgericht in samenspraak met betreffende leidinggevende; • houdt de kosten in het oog; • doet voorstellen aan de directie aanpassingen te doen in het onderhoudsplan als de kwaliteit van het machinepark de kwaliteit van het bedrijfsproduct in gevaar brengt; • draagt zorg voor het tijdig vervangen van de afgeschreven machines.
Resultaat	Het machinepark verkeert in goede staat van onderhoud.
7.6 Beheer van de gebouwen	
Beheer (BOS)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze bij te dragen aan de staat van onderhoud van de gebouwen.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • bestudeert rapportages over de staat van onderhoud van de gebouwen; • stelt zich, zonodig ter plekke, op de hoogte van de staat van onderhoud van gebouwen; • werkt oplossingsgericht in samenspraak met betreffende leidinggevende; • houdt de kosten in het oog; • beslist in samenspraak met de directie welk onderhoud wanneer uitgevoerd gaat worden; • stuurt het onderhoud aan.
Resultaat	De gebouwen verkeren in goede staat van onderhoud.
7.7 Bijdragen aan financieel beleid	
Beheer (BOS)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze bij te dragen aan financieel beleid.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • ziet toe op uitvoering van vastgesteld financieel beleid; • vertaalt financieel beleid naar werkplannen; • stelt prioriteiten in samenspraak met directie en leidinggevenden; • motiveert, biedt de faciliteiten en adviseert de leidinggevenden van de diverse afdelingen; • controleert en analyseert de omzet en andere financiële gegevens; • bewaakt budgetten; • controleert en vergelijkt prognoses en begrotingen en grijpt zonodig in; • draagt zorg voor het leveren van de financiële gegevens en de administratie ten behoeve van de boekhouding; • rapporteert aan belanghebbenden.
Resultaat	Een bijdrage aan het financiële beleid.

7.8 Bijdragen aan strategisch beleid	
Beheer (BOS)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze een bijdrage te leveren aan het strategisch beleid.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • is alert op omzetkansen; • signaleert marktontwikkelingen; • signaleert ontwikkelingen/vernieuwingen op textieltechnisch gebied; • signaleert ontwikkelingen op commercieel gebied; • stimuleert medewerkers ideeën op textieltechnisch gebied op afdelingsniveau te leveren; • vertaalt externe en interne ideeën in beleidsvoorstellen; • verwoordt en verdedigt de voorstellen in het overleg; • legt beleidsvoorstellen tijdelijk opzij, als de tijd er nog niet rijp voor is.
Resultaat	Een bijdrage aan het strategisch beleid
7.9 Bijdragen aan technisch beleid	
Beheer (BOS)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze bij te dragen aan technisch beleid.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • voert vastgesteld technisch beleid uit; • informeert en betreft leidinggevenden van betrokken afdelingen bij het uitvoeren van het beleid; • ziet toe op de uitvoering van beleid door de betrokken leidinggevenden; • werkt oplossingsgericht; • rapporteert aan belanghebbenden.
Resultaat	Een bijdrage aan het technisch beleid.
8.1 Werken met oog voor veiligheid	
Veiligheid Arbo en Milieu (VM)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze de regels toe te passen en toe te laten passen, die gelden op het gebied van de veiligheid.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • is op de hoogte van de wetgeving betreffende veiligheid; • beoordeelt samen met de KAM medewerker of een externe deskundige of aanpassingen op de afdelingen noodzakelijk zijn; • draagt zorg voor het binnen de gestelde termijn uitvoeren van die aanpassingen; • draagt zorg voor instructies aan de medewerkers betreffende het veilig werken met de machines en apparatuur; • houdt scherp toezicht op het toepassen van de voorgeschreven veiligheidsmaatregelen.
Resultaat	Veilig werken.
8.2 Ergonomisch verantwoord handelen	
Veiligheid Arbo en Milieu (VM)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze maatregelen te nemen ter voorkoming van lichamelijke klachten.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • past richtlijnen en bedrijfsprocedures toe op het gebied van ergonomie; • past een goede lichamelijke werkhouding toe; • houdt rekening met collega's en klanten bij de uitvoering van de werkzaamheden; • ziet toe op de naleving van de regels door de medewerkers op ergonomisch gebied; • maakt een afweging tussen het belang van het bedrijf en het belang van de eigen gezondheid;

	<ul style="list-style-type: none"> • zoekt samen met medewerkers een oplossing, als er zich problemen dreigen voor te doen.
Resultaat	Lichamelijke klachten worden voorkomen.
8.3 Toepassen van de milieuregels	
Veiligheid Arbo en Milieu (VM)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze de regels die gelden op het gebied van het milieu toe te passen en toe te laten passen binnen het bedrijf.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • volgt de instructies van het bedrijf op om op een milieuvriendelijke wijze met machines, afvalmateriaal en stoffen om te gaan; • houdt zich op de hoogte van de milieuwetgeving; • beoordeelt samen met de KAM medewerker of een extern deskundige hoe er volgens de milieueisen gewerkt kan worden; • zorgt ervoor dat volgens deze eisen gewerkt kan worden; • instrueert het personeel betreffende het werken volgens de binnen het bedrijf geldende regels; • houdt scherp toezicht op het toepassen van de uitvoering van die regels.
Resultaat	Milieuvoorschriften worden toegepast.
8.4 Toepassen van de ARBO wet	
Veiligheid Arbo en Milieu (VM)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze de regels van de Arbo-wet binnen de afgesproken termijn op de werkvloer toe te passen.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • houdt zich op de hoogte van de Arbo wet; • beoordeelt samen met de KAM medewerker of een extern deskundige welke aanpassingen nodig zijn voor de afdeling; • draagt zorg voor het binnen de gestelde termijn uitvoeren van de aanpassingen.
Resultaat	Werken volgens de ARBO wet wordt nagestreefd.
9.2 Service	
Advies (VM)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze klachten van klanten te behandelen.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • neemt de klant met de klacht serieus; • erkent fouten en onvolkomenheden; • beantwoordt vragen en/of verwijst de klant intern door; • handelt oplossingsgericht als er zich een lastige situatie voordoet; • zoekt naar de oplossing die zowel voor het bedrijf als de klant acceptabel is; • is naar de klant duidelijk over de reëel haalbare serviceverlening.
Resultaat	Klachten worden naar tevredenheid afgehandeld.
10.2 Bewaken van de kwaliteit	
Kwaliteit (VM, ON)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze bij te dragen aan de kwaliteit van het geleverde product.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • past textieltechnische en kennis toe met betrekking tot het productieproces en de productietechniek bij de beoordeling van de kwaliteit van het product conform de gestelde kwaliteitseisen; • stelt de eis kwalitatief goed werk af te laten leveren door de leidinggevenden; • initieert verbeteringen van het productieproces binnen de afdelingen; • begeleidt verbeteringen in het productieproces binnen de afdelingen; • bewaakt kwaliteitsnormen.

Resultaat	Het eindproduct is conform de kwaliteitseisen.
10.4.1 Kwaliteitszorg op de langere termijn	
Kwaliteit (VM, ON)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze klachtenafhandeling bij te laten dragen aan de kwaliteit op de langere termijn.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • onderzoekt intern de situatie die aanleiding gaf tot de klacht; • communiceert intern over de klacht; • legt vast hoe de klacht bij toekomstige opdrachten te voorkomen; • evalueert behandelde klachten met de afdeling kwaliteitszorg
Resultaat	De kwaliteit van het product is geëvalueerd.
10.4.2 Kwaliteitszorg op de langere termijn	
Kwaliteit (VM, ON)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze een bijdrage te leveren aan de kwaliteitszorg op langere termijn.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • beoordeelt met de KAM-medewerker en de leidinggevenden van de andere afdelingen de kwaliteit van het geleverde product; • draagt zorg voor het vastleggen van de conclusies in een rapport; • bespreekt voorstellen betreffende machines, bewerkingsmethoden en kennis en vaardigheden van het personeel om in de toekomst tot een beter product of een efficiënter werkproces te komen, in het directieoverleg.
Resultaat	De kwaliteit van het bedrijfsproduct is geëvalueerd en toepassing van het resultaat in de werkwijze voor nieuwe producten wordt opgevolgd.
10.7 Nieuwe ontwikkelingen	
Kwaliteit (VM/ON)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze nieuwe ontwikkelingen in beroep, bedrijfstak, branche en/of assortiment te volgen.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen in de organisatie; • informeert zich over trends en ontwikkelingen in de branche met behulp van media van brancheorganisaties, vakbonden, internet etc.; • volgt cursussen; • maakt calculaties (kosten/baten analyse) van nieuwe ontwikkelingen.
Resultaat	Ontwikkelingen worden gevolgd en geanalyseerd.
10.8 Schoonhouden van de werkplek	
Kwaliteit (VM)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze de eigen werkplek schoon te houden conform de bedrijfsvoorschriften.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • stelt op het einde van de werkdag het geleverde werk veilig; • laat de werkplek achter volgens de bedrijfsvoorschriften.
Resultaat	Het werk is veilig gesteld, de werkplek conform de voorschriften achtergelaten.
11.1 Communiceren met afdelingsmedewerkers	
Communicatie (SC)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze met de medewerkers te communiceren over het te leveren werk.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • leeft zich in, in de kennis en de mogelijkheden van de medewerker; • motiveert de medewerker tot het goed presteren op zijn of haar terrein; • stelt eisen aan het door de medewerker geleverde werk; • stelt eisen aan de snelheid waarmee het werk geleverd wordt.

Resultaat	De communicatie m.b.t. het werkproces verloopt goed.
11.2 Communiceren met directie	
Communicatie (SC)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze op directieniveau te communiceren over de kwaliteit van de afdelingen
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • stelt de directie op de hoogte van de samenstelling van de afdeling; • beargumenteert de wensen ten aanzien van de personeels- en materiele bezetting; • stelt zich zakelijk op als de kwaliteit, de werksfeer en de gezondheid van de medewerkers in gevaar dreigt te komen.
Resultaat	De communicatie op directieniveau verloopt goed.
11.4 Communiceren met andere afdelingen	
Communicatie (SC)	De bedrijfsleider is in staat om op adequate wijze deel te nemen aan commissiebesprekingen en werkgroepbesprekingen.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • heeft de spullen voor handen om goed aan de bespreking te kunnen deelnemen; • maakt een juiste inschatting van de verantwoordelijkheden van de betrokkenen; • neemt de verantwoordelijkheid de zaken aangaande de verschillende disciplines optimaal te bespreken; • vraagt van betrokkenen conclusies aangaande hun afdeling tijdig en duidelijk te rapporteren.
Resultaat	De commissiebesprekingen en werkbeprekingen leiden tot duidelijke conclusies.
11.5 Communiceren met externe bedrijven	
Communicatie (SC)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze met klanten te communiceren over het product.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • communiceert en onderhandelt met de gesprekspartner in de taal die hij/zij begrijpt; • heeft respect voor de in het land geldende communicatiecultuur; • luistert naar de opmerkingen van de klant over het product; • neemt de resultaten van het gesprek mee naar werkoverleg betreffende product- en procesontwikkelingen.
Resultaat	Duidelijke communicatie met klant over het product.
11.7 Registreren van personeelsgegevens	
Communicatie (SC)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze de onder zijn/haar verantwoordelijkheid vallende personeelsgegevens te laten registreren.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • is op de hoogte van de gegevens die onder zijn/haar verantwoordelijkheid vallen; • laat de gegevens accuraat invoeren op formulieren en in bestanden; • draagt zorg voor het beschermen van vertrouwelijke informatie.
Resultaat	De personeelsgegevens zijn accuraat en vertrouwelijk verwerkt.
11.8 Rapporteren, zowel schriftelijk als mondeling	
Communicatie VM/SC	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze zowel schriftelijk als mondeling te (laten) rapporteren.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • rapporteert zowel schriftelijk als mondeling n.a.v. de commissiebesprekingen en werkgroepbesprekingen; • laat betrokken leidinggevenden zowel schriftelijk als mondeling rapporteren; • stelt interne memo's op;

	<ul style="list-style-type: none"> • rapporteert volgens de bedrijfsvoorschriften; • weet wat, wanneer en waarom hij/zij moet rapporteren.
Resultaat	De rapportage verloopt conform de bedrijfsnormen.
12.2 Verkoop van het bedrijfsproduct	
Commercie (BOS / SC)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze relaties te beheren.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • houdt bij waarover met klanten wordt gecommuniceerd; • relateert ontwikkelingen van/bij klanten aan het aanbod van textielproducten; • voert telefonische gesprekken; • luistert naar klanten en leeft zich in; • speelt in op wensen van de klant; • adviseert klanten over textielproducten; • houdt het relatiesysteem actueel.
Resultaat	Kennis van het klantenbestand, behoud van het klantenbestand
13.1 Samenwerken in een team	
Samenwerking (SC)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze samen te werken ongeacht de samenstelling van het team
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • communiceert duidelijk; • werkt samen met zijn/haar collega's; • is bereid en in staat om tijdelijk taken van collega's over te nemen of in te springen; • toont zich bewust van het belang en de invloed van teamwork op het afleveren van kwalitatief hoogwaardige diensten; • toont begrip en respect voor zijn collega's.
Resultaat	Een goed functionerend team
13.2 Bevorderen van samenwerkingsverbanden	
Samenwerking (SC)	De bedrijfsleider textiel is in staat om op adequate wijze verticale samenwerkingsverbanden tussen leverancier en klant te bevorderen.
Succescriteria:	
Proces	<ul style="list-style-type: none"> • legt contacten en onderhoudt deze; • stelt zich op de hoogte van de wensen van de klant; • onderhoudt contacten met de relevante afdelingen over de mogelijkheden voor de klant.
Resultaat	Samenwerkingsverband wordt bevorderd.