



Landelijke Kwalificaties MBO

Medewerker mode/maatkleding

Dossiercode:	-
Sector:	Handel en commerciële dienstverlening
Branche:	Confectie en maatkleding
Cohort:	2008-2009

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	12
4 Beschrijving van de uitstromen	13
4.1 Basisedewerker mode/maatkleding	14
4.2 Allround medewerker mode/maatkleding	15
4.3 Specialist mode/maatkleding	17
5 Beschrijving van de kerntaken	19
5.1 Kerntaak1: Verricht patroontechnische handelingen	19
5.2 Kerntaak2: Verricht naaitechnische handelingen	20
5.3 Kerntaak3: Geeft leiding aan medewerkers	21
5.4 Kerntaak4: Ontwikkelt het bedrijfsproduct	23
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	24
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1 : Verricht patroontechnische handelingen	
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2 : Verricht naaitechnische handelingen	26
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3 : Geeft leiding aan medewerkers	27
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4 : Ontwikkelt het bedrijfsproduct	28
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	29
1 Inleiding	29
2 Uitstromen	29
2.1 Basisedewerker mode/maatkleding	29
2.2 Allround medewerker mode/maatkleding	41
2.3 Specialist mode/maatkleding	59
3 Certificeerbare eenheden	81
Deel D: Verantwoording	82
1 Inleiding	81
2 Proces- en inhoudsinformatie	83
2.1 Betrokkenen	83
2.2 Verwantschap	84
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	85
2.4 Discussiepunten	86
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	87

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Medewerker mode/maatkleding. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

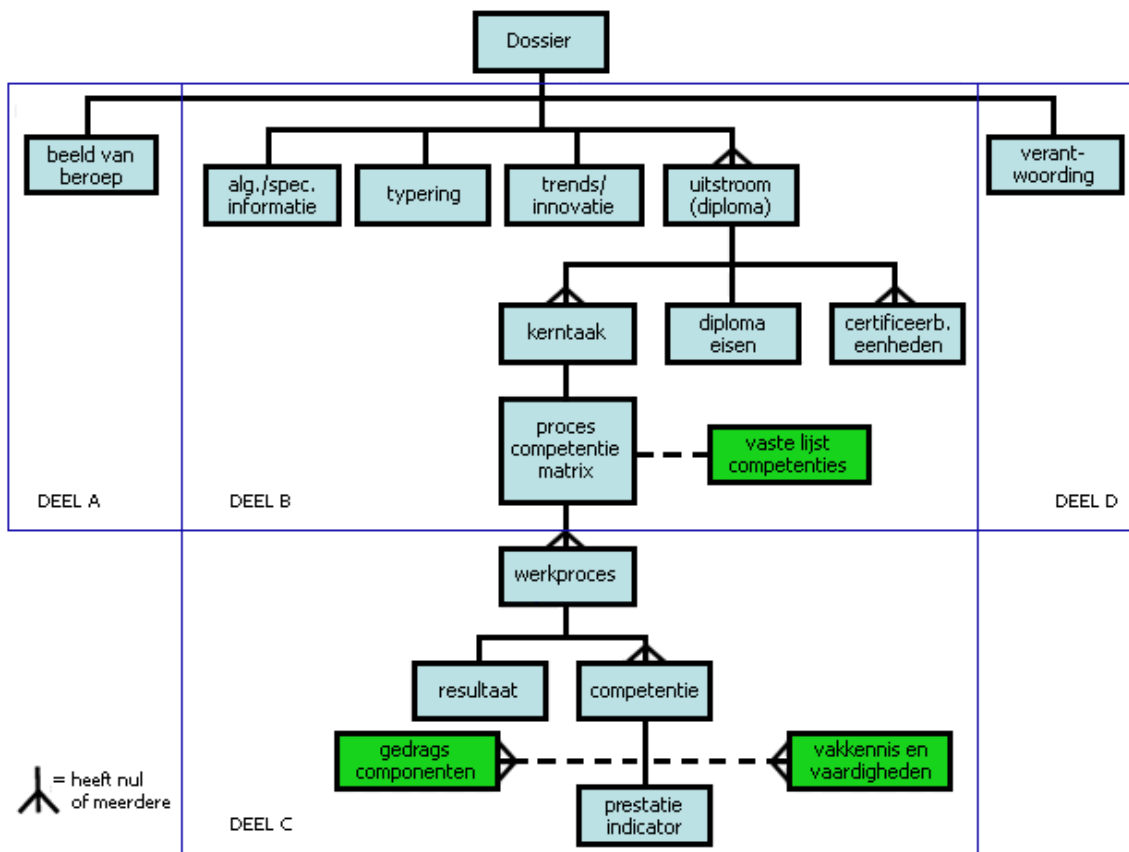
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepsgroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



Deel A: Beeld van de beroepengroep

Wie is de medewerker mode/maatkleding?

Waar werk je?

Als medewerker mode/maatkleding werk je in een bedrijf dat kleding maakt, repareert of verandert. Dat kan maatkleding zijn of confectie. Maatkleding is kleding die je speciaal voor één klant maakt. Confectie is kleding die in grote hoeveelheden wordt gemaakt en die verkocht wordt aan de groot- of detailhandel. In alle gevallen werk je in het atelier: de afdeling waar de kleding in elkaar wordt gezet. Meestal is dit één grote ruimte waarin onder andere snijtafels, strijk- en persapparatuur en een heleboel naaimachines (lock- of stikmachines) staan.

Wat doe je?

Wat je precies doet, is afhankelijk van je opleiding (basisedewerker, allround medewerker of specialist) en van het product dat je maakt. Bij maatkleding maak je ook de patronen, bij confectiekleding is dat vaak al gedaan. In alle gevallen zet je kledingstukken of delen daarvan in elkaar en controleer je of je jouw werk goed hebt gedaan. Ook houd je je werkplek schoon en verricht je klein onderhoud aan jouw machine, zoals het oliën van onderdelen.

Als allround medewerker of specialist begeleid je daarnaast assistent medewerkers en basisedewerkers en ben je medeverantwoordelijk voor hun werk. Ook maak je de planning en ben je betrokken bij het ontwikkelen van nieuwe producten.

Als specialist geef je bovendien leiding aan de hele afdeling: je bewaakt bijvoorbeeld de werksfeer, ondervangt knelpunten in de personeelsbezetting, registreert ziekteverzuim en vakantiedagen en overlegt met andere afdelingen. Zelf verricht je ook werkzaamheden achter de machine.

Met wie werk je?

Als basisedewerker heb je vooral te maken met de ervaren collega die je begeleidt bij je werk. Daarnaast heb je collega's die hetzelfde werk doen als jij. Contact met mensen van andere afdelingen heb je nauwelijks. Als je maatkleding maakt, heb je soms ook met klanten te maken.

Als allround medewerker heb je intensief contact met de assistent medewerkers en basisedewerkers die onder jouw verantwoording vallen. Daarnaast heb je te maken met je leidinggevende en je andere collega's. Verder overleg je soms met medewerkers van andere afdelingen over nieuwe producten. Ook met klanten heb je regelmatig contact.

Als specialist in de mode/maatkleding heb je te maken met alle medewerkers van jouw afdeling, vooral met de mensen die je begeleidt en heb je vooral met klanten te maken. Als specialist in de confectie heb je bovendien contact met de directie en met medewerkers van afdelingen als Inkoop, Productievoorbereiding en Design.

Wat moet je weten en kunnen?

In alle gevallen heb je vaktechnische kennis en vaardigheden nodig. Je moet technische tekeningen kunnen lezen, met patronen kunnen werken en in een maatkledingbedrijf moet je ook patronen kunnen opzetten en veranderen. Je moet je naaimachine kunnen bedienen en onderhouden. Bovendien moet je iets weten van de stoffen en andere materialen waarmee je werkt. Daarnaast moet je een werkbou kunnen lezen, begrijpen en invullen. Je moet een product dat klaar is op de juiste manier in kunnen pakken. Al deze dingen leer je tijdens je opleiding. Verder moet je het Nederlands voldoende beheersen om te kunnen overleggen met collega's, om instructies te begrijpen of om uitleg te geven aan anderen. Als allround medewerker of specialist moet je bovendien op de hoogte zijn van vaktechnische ontwikkelingen en modetrends. Ook moet je jouw kennis en vaardigheden over kunnen dragen op anderen. Als specialist moet je daarnaast kunnen werken met computerprogramma's voor bijvoorbeeld planning en personeelsregistratie.

Welke eigenschappen heb je nodig?

Het maken van kleding is secuur werk. Vaak moet dit werk bovendien snel gebeuren. Dat betekent dat je nauwkeurig en systematisch moet kunnen werken, ook onder tijdsdruk. Je moet een goed product af willen leveren en goed kunnen samenwerken met anderen. Als basisedewerker moet je het niet erg vinden om steeds dezelfde handelingen uit te voeren en om instructies van anderen te krijgen.

Als allround medewerker of specialist moet je zelfstandig kunnen werken, gevoel hebben voor kleding en mode en openstaan voor nieuwe ontwikkelingen op technisch gebied. Om medewerkers te kunnen begeleiden heb je verantwoordelijkheidsgevoel, inlevingsvermogen en sociale vaardigheden nodig. Als specialist heb je daarnaast leidinggevende kwaliteiten nodig, bijvoorbeeld het vermogen om mensen te motiveren en stimuleren, om problemen op te lossen en duidelijke aanwijzingen en instructies te geven.

Wat zijn je beroepsmogelijkheden?

Is basisedewerker mode/maatkleding kun je doorgroeien naar het niveau van allround medewerker. Als allround

medewerker kun je weer doorgroeien naar het niveau van specialist. Als specialist kun je op den duur bedrijfsleider worden. In alle gevallen moet je een aantal jaren ervaring in je functie hebben en een aanvullende opleiding volgen.

Het profiel en de kwalificatiestructuur

Schematische weergave van kwalificatiedossiers die voorkomen in de sectoren confectie en maatkleding binnen de Kwalificatiestructuur van LIFT group:

KP	Assistent medewerker mode/maatkleding/ interieur	Medewerker interieurtextiel	Medewerker mode/maatkleding	Productiecoördinator	Medewerker design
4		Uitstroom: Specialist interieurtextiel	Uitstroom: Specialist mode/maatkleding	Uitstroom: Productiebegeleider Uitstroom: Commercieel medewerker productie	Uitstroom: Medewerker Styling Uitstroom: CADstylist
3		Uitstroom: Allround medewerker interieurtextiel	Uitstroom: Allround medewerker mode/maatkleding		
2		Uitstroom: Basisedewerker interieurtextiel	Uitstroom: Basisedewerker mode/maatkleding		
1	Assistent medewerker mode/maatkleding/ interieur				

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Basisedewerker mode/maatkleding*
- *Allround medewerker mode/maatkleding*
- *Specialist mode/maatkleding*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum LIFT group
Ontwikkeld door	Kenniscentrum LIFT group in samenwerking met vertegenwoordigers uit de branche en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van LIFT group op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven. Op: 16 januari 2008 Te: Zaltbommel

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Basisedewerker mode/maatkleding Allround medewerker mode/maatkleding Specialist mode/maatkleding
In- en doorstroomrechten	Basisedewerker mode/maatkleding - niveau 2 Allround medewerker mode/maatkleding - niveau 3 Specialist mode/maatkleding - niveau 4 Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: - de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) - WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) - WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	<i>Er zijn geen certificeerbare eenheden gedefinieerd.</i>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<ul style="list-style-type: none"> ● In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands. ● Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomaverreisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eindcontroleur dd. 12-06-2003 - Medewerker productie dd. 12-06-2003 - Medewerker productievoorbereiding dd10-06-2003 - Medewerker reconditionering dd 12-06-2003 - Modellenmaker dd 10-06-2003 - Kleermaker kleinvak dd 31-08-2004 - Medewerker kledingreparatiebedrijf of veranderatelier dd 23-09-2003 - Kleermaker grootvak dd 19-09-2003 - Kleermaker breedvak dd 19-09-2003 - 1e medewerker kledingreparatiebedrijf of veranderatelier dd 23-09-2003 - Middenkadermedewerker productie dd 12-06-2003 - Ondernemer maatkleding dd 06-02-2004 - Ondernemer kledingreparatiebedrijf of veranderatelier dd 06-02-2004

2.3 Typering beroepengroep

Houders van het diploma 'medewerker mode/maatkleding' zijn gekwalificeerd om te werken in een atelier van een confectie-, maatkleding- of kledingreparatie/veranderbedrijf. Ook behoort een reconditioneringsbedrijf tot de mogelijkheden.

In een maatkledingbedrijf wordt kleding op maat gemaakt voor één klant en in een confectiebedrijf wordt kleding op confectiematen gemaakt en is de klant een bedrijf. Een kledingreparatie/veranderbedrijf is veelal een bedrijf dat voor individuele klanten reparaties en veranderingen aan kleding uitvoert, terwijl een reconditioneringsbedrijf reparaties en veranderingen uitvoert aan partijen kleding.

De medewerker mode/maatkleding voert patroontechnische en/of naatechnische vakhandelingen uit aan, afhankelijk van de uitstroombdifferentiatie, eenvoudige of meer ingewikkelde kledingstukken. Hij moet systematisch kunnen werken en de vakhandelingen conform de kwaliteitseisen uitvoeren. Omdat de aangeleverde stof voor de opdracht beperkt is moet hij er alles aan doen om een goed patroon te maken en de naatechnische vakhandelingen in één keer goed uit te voeren. Hij laat in piekperiodes kwaliteit voor kwantiteit gaan.

De medewerker mode/maatkleding hanteert de voor het bedrijf geldende milieu- en Arbovoorschriften en houdt rekening met de veiligheidsregels.

De basisedewerker mode/maatkleding verricht vakhandelingen aan eenvoudige producten, onder leiding van zijn leidinggevende.

De allround medewerker mode/maatkleding verricht vakhandelingen aan alle voorkomende producten die op een gestandaardiseerde wijze geproduceerd kunnen worden, waarbij hij op eigen initiatief de hulp van de leidinggevende inroept. Daarnaast plant hij opdrachten in, instrueert hij de basisedewerkers over de opdrachten en ziet hij toe op de werkzaamheden die de aan hem toevertrouwde medewerkers uitvoeren.

De specialist mode/maatkleding verricht vakhandelingen aan alle voorkomende producten, plant de opdrachten in, instrueert medewerkers over de opdrachten en ziet toe op de afdelingswerkzaamheden, bewaakt de personeelsbezetting en werksfeer en levert aan de directie input voor personeelsgesprekken.

Daarnaast bewaakt hij de productkwaliteit en doet hij onderzoek naar en van mode-ontwikkelingen.

2.4 Loopbaanperspectief

Op termijn heeft de basisedewerker mode maatkleding binnen het mbo de mogelijkheid om door te groeien naar allround medewerker mode maatkleding. De allround medewerker mode maatkleding heeft de mogelijkheid om op termijn door te groeien naar specialist.

In het mbo kan een leerling verschillende kanten op. Binnen het kwalificatiedossier medewerker mode maatkleding is verticale doorstroom mogelijk van niveau 2 naar niveau 3 naar niveau 4 op basis van EVC en portfolio.

Na het behalen van het diploma specialist (niveau 4) kan men doorstromen naar een hbo-opleiding. Mogelijkheden zijn onder meer:

- a. een 4-jarige voltijds opleiding tot modeontwerper met als specialisatierichting 'conceptontwikkeling Textiel' (Koninklijke academie voor beeldende kunst te Den Haag)
- b. een 2-jarige deeltijdopleiding op het gebied van Styling en Modevormgeving met als specialisatie 'interieurstyling' (Artemis)
- c. een 4-jarige voltijds fashion-opleiding met als specialisatie 'design' of 'management' (AMFI)
- d. een 2-jarige kort-hbo opleiding, de Bachelor of Fashion in Business, waarin wordt opgeleid voor drie specifieke beroepen in de modebranche respectievelijk: inkoper, verkoopmanager en zelfstandig ondernemer (TMO).

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>De verwachting is dat in de toekomst voldoende beroepspraktijkvormingsplaatsen beschikbaar zijn voor de basis- en allround medewerker. Voor de specialist is het aantal geaccrediteerde leerbedrijven momenteel niet in alle regio's toereikend t.o.v. het aantal deelnemers. Er zijn echter voldoende aanknopingspunten om er van uit te gaan dat met name internationaal voldoende leerbedrijven te werven zijn. Deze conclusie is gebaseerd op het arbeidsmarktadvies van 2006.</p> <p>Gegevens over BPV-plaatsen zijn ook te vinden op www.kansopstage.nl</p> <p>Het bedrijvenregister van LIFT group waarin alle BPV plaatsen zijn opgenomen is te vinden via www.liftgroup.nl</p> <p><i>Mobiliteit van werknemers en vacatures</i> De branche kenmerkt zich door relatief veel werknemers van 45 jaar of ouder. Vergrijzing van het personeelsbestand en natuurlijk verloop vormt een risico voor de branche als hiermee kennis wegvloeit en deze niet wordt gecompenseerd door de instroom van leerlingen uit het onderwijs en zij-instromers vanuit andere branches.</p> <p>Veel van de confectiebedrijven had het afgelopen jaar vacatures voor zowel basised medewerkers mode maatkleding, allround medewerkers mode maatkleding (productiekrachten) als specialisten mode maatkleding. Hiervan had de helft van de confectiebedrijven problemen met het vervullen van de vacatures voor specialisten. Men wijt dit aan een gebrek aan voldoende gekwalificeerde mensen. Het vervullen van de vacatures voor productiekrachten was minder problematisch. Ook hier waren echter onvoldoende gekwalificeerde mensen beschikbaar.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Regelgeving op het gebied van veiligheid, milieu.</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 met name uitvoerend productiepersoneel ingevoerd, m.n. het voorkomen van RSI is van groot belang voor het personeel dat veel in een zelfde houding werkzaamheden uitvoert .</p> <p>Van medewerkers wordt gedegen kennis verwacht van richtlijnen m.b.t. veiligheid, Arbo en milieu en van hen wordt verlangd dat zij overeenkomstig de geldende richtlijnen handelen.</p> <p>Ook zijn ontwikkelingen gaande op het terrein van de productaansprakelijkheid. De consument verlangt uitgebreide proces- en productinformatie alvorens tot aankoop over te gaan. De medewerker mode/maatkleding in het confectiebedrijf heeft hier in uitvoerende zin mee te maken: de consument moet (o.a. via labels) geïnformeerd worden over juist gebruik en de totstandkoming van het product. De medewerker krijgt deze informatie aangeboden en verwerkt die in het product. De ontwikkelingen gelden ook voor het maatkledingbedrijf. De consument verlangt de juiste productinformatie over het product dat hij gaat bestellen c.q laten maken. De medewerker mode/maatkleding dient hierom naar de consument te communiceren wat de gekozen materialen en het gekozen model in de praktijk aan eisen gaat stellen wat betreft gebruik en onderhoud. Als het product klaar is moet hij de consument nogmaals (o.a. via labels) informeren over juist gebruik. Op deze manier dekt het bedrijf zich optimaal in tegen claims van ontevreden consumenten.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p><i>Flexibilisering</i> De zware concurrentie die confectiebedrijven ondervinden van industrieën uit lagelonenlanden als China, India, Tsjechië en Polen noodzaakt hen zich steeds verder te concentreren op nichemarkten. Dit maakt aanpassingen in de bedrijfsvoering, en de manier van produceren, noodzakelijk. Hierbij valt te denken aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Het bieden van extra toegevoegde waarde door concentratie op de productie van hoogwaardige, innovatieve producten. Dit vergt van medewerkers kennis van innovatieve materialen, processen en methoden, en vraagt van hen ook het vermogen zich te verplaatsen in (de wensen van) de doelgroep.

- Het bieden van maatwerk aan de klant door producten aan de wensen van individuele afnemers aan te passen. Van de medewerkers wordt verwacht dat zij, samen met de klant, een passende oplossing ontwikkelen voor diens problemen / behoeften.
- Het verkorten van de doorlooptijden. Naast kwaliteit worden korte levertijden steeds meer een kritische succesfactor in de concurrentiestrijd. Van medewerkers wordt een efficiënte, resultaatgerichte manier van werken verwacht.
- Een bredere inzetbaarheid van medewerkers. Doordat het productieproces steeds minder gestandaardiseerd is, wordt van de medewerkers een zekere flexibiliteit verwacht. Een brede inzetbaarheid (als het gaat om producten, processen en materialen) is hierbij noodzakelijk. Deze brede inzetbaarheid is tevens noodzakelijk uit efficiency-overwegingen wanneer het gaat over het inspelen op pieken en dalen in de productie.

Naast flexibiliteit, een bredere inzetbaarheid en resultaatgerichtheid wordt een hoger kennisniveau gevraagd. Zo vindt er een verschuiving plaats naar steeds meer functies op het niveau van basisedewerker wat ten koste gaat van de assistent medewerkers. De assistent functies lijken te verdwijnen uit de branche.

Bovengenoemde ontwikkelingen zijn afkomstig uit het Arbeidsmarktadvies rapport 2006 van LIFT group.

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan één of meerdere uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 uitstroom bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze uitstroom horen.

Legenda:

U1: Basismedewerker mode/maatkleding

U2: Allround medewerker mode/maatkleding

U3: Specialist mode/maatkleding

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom		
		U1	U2	U3
Kerntaak 1: Verricht patroontechnische handelingen				
	1.1 Voorbereiden van de opdracht met de klant	x	x	x
	1.2 Tekenen van het patroon	x	x	x
	1.3 Doorpassen op de klant of de mannequin	x	x	x
	1.4 Veranderen van het patroon n.a.v. de doorpas	x	x	x
Kerntaak 2: Verricht naaitechnische handelingen				
	2.1 Voorbereiden van werkzaamheden	x	x	x
	2.2 Stikken van het model	x	x	x
	2.3 Uitvoeren van de eindcontrole op het model	x	x	x
	2.4 Beheer van de vaktechnische standaard			x
Kerntaak 3: Geeft leiding aan medewerkers				
	3.1 Maken en bewaken van de planning		x	x
	3.2 Instrueren van medewerkers		x	x
	3.3 Toezien op de werkzaamheden		x	x
	3.4 Bewaken van de personeelsbezetting			x
	3.5 Bewaken van de werksfeer			x
	3.6 Input leveren voor personeelsgesprekken			x
Kerntaak 4: Ontwikkelt het bedrijfsproduct				
	4.1 Bewaken van de productkwaliteit			x
	4.2 Onderzoek naar en van mode-ontwikkelingen			x

4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Basisedewerker mode/maatkleding*
- *Allround medewerker mode/maatkleding*
- *Specialist mode/maatkleding*

4.1 Basisedewerker mode/maatkleding

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De basisedewerker mode/maatkleding is werkzaam in een confectieatelier, het atelier van een geïntegreerd confectiebedrijf of een kop-staartbedrijf, of in een atelier voor maatkleding waar kleding op maat naar eigen ontwerp of naar ontwerp c.q. wens van de klant wordt geleverd of in een reparatiebedrijf of veranderatelier waar aan de hand van een werkopdracht kleding wordt veranderd of gerepareerd.																																								
Typerende beroepshouding	<p>De basisedewerker mode/maatkleding dient nauwkeurig, ordelijk en onder tijdsdruk een goede kwaliteit van zijn/haar eigen werk na te streven. Hij moet opletten bij het registreren c.q. intoetsen van voortgangsgegevens.</p> <p>Hij heeft een enthousiaste houding t.a.v. instructies en opdrachten en een flexibele houding t.a.v. nieuwe technieken.</p> <p>De basisedewerker mode/maatkleding beschikt over communicatieve vaardigheden om klanten te woord te kunnen staan en samen te werken met collega's. Hij stelt zich integer op wanneer hij samen met de klant is.</p>																																								
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2																																								
Rol en verantwoordelijkheden	De basisedewerker mode/maatkleding heeft een uitvoerende rol. De basisedewerker mode/maatkleding krijgt de werkopdrachten en instructies van de leidinggevende en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het eigen werk en het schoonhouden van de eigen werkplek.																																								
Complexiteit	<p>De werkzaamheden bestaan uit handelingen aan eenvoudige confectie- en maatkledingproducten waarvoor standaardwerkwijzen gelden.</p> <p>De basisedewerker mode/maatkleding past patroontechnische- en/of naaitechnische kennis toe onder begeleiding en werkt aan machines en met apparatuur.</p>																																								
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																								
Branche vereisten	Nee																																								
Nederlands en (moderne) vreemde talen	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startend beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Luisteren</th> <th>Lezen</th> <th>Gesprekken voeren</th> <th>Spreken</th> <th>Schrijven</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>A1</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C1						B2						B1	X	X	X			A2	X	X	X	X	X	A1	X	X	X	X	X
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																				
C1																																									
B2																																									
B1	X	X	X																																						
A2	X	X	X	X	X																																				
A1	X	X	X	X	X																																				

4.2 Allround medewerker mode/maatkleding

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De allround medewerker mode/maatkleding is werkzaam in een confectieatelier, het atelier van een geïntegreerd confectiebedrijf of een kop-staartbedrijf, of in een atelier voor maatkleding waar kleding op maat naar eigen ontwerp of naar ontwerp c.q. wens van de klant wordt geleverd of in een reparatiebedrijf of veranderatelier waar aan de hand van een werkopdracht kleding wordt veranderd of gerepareerd.																																																				
Typerende beroepshouding	<p>De allround medewerker mode/maatkleding heeft gevoel voor kleding en technische ontwikkelingen.</p> <p>Hij kan zelfstandig, nauwkeurig, ordelijk en onder tijdsdruk een goede kwaliteit van zijn/haar eigen werk leveren.</p> <p>Hij beschikt over verantwoordelijkheidsgevoel, zelfdiscipline en communicatieve vaardigheden in verband met het samenwerken met collega's en het onderhouden van contacten met toeleveranciers en klanten/consumenten. Hij stelt zich integer op wanneer hij samen met de klant is.</p>																																																				
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3																																																				
Rol en verantwoordelijkheden	De allround medewerker mode/maatkleding heeft een uitvoerende en vaktechnisch begeleidende rol. De allround medewerker mode/maatkleding werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het eigen werk en het schoonhouden van de eigen werkplek. Hij is medeverantwoordelijk voor de kwaliteit van het werk van de basisedwerkers die hij instrueert en vaktechnisch begeleidt.																																																				
Complexiteit	<p>De werkzaamheden bestaan uit handelingen aan confectie- en maatkledingproducten waarvoor standaardwerkwijzen gelden.</p> <p>De allround medewerker mode/maatkleding past patroontechnische-, naaitechnische- en materiaalkennis toe en werkt aan machines en met apparatuur.</p> <p>Als het gaat om unieke kledingstukken moet hij er alert op zijn, dat de juiste werkwijze die aan de kwaliteitsnormen voldoet, wordt toegepast.</p> <p>Hij begeleidt basisedwerkers wat vraagt om inlevingsvermogen, flexibiliteit, duidelijkheid en sociale vaardigheden.</p>																																																				
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																				
Branche vereisten	Nee																																																				
Nederlands en (moderne) vreemde talen	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startend beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>Moderne vreemde taal</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Luisteren</th> <th>Lezen</th> <th>Gesprekken voeren</th> <th>Spreeken</th> <th>Schrijven</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>A1</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Luisteren</th> <th>Lezen</th> <th>Gesprekken</th> <th>Spreeken</th> <th>Schrijven</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C1						B2						B1		X	X			A2	X	X	X	X	X	A1	X	X	X	X	X		Luisteren	Lezen	Gesprekken	Spreeken	Schrijven						
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																																
C1																																																					
B2																																																					
B1		X	X																																																		
A2	X	X	X	X	X																																																
A1	X	X	X	X	X																																																
	Luisteren	Lezen	Gesprekken	Spreeken	Schrijven																																																

			voeren		
C1					
B2	X		X		
B1	X	X	X	X	X
A2	X	X	X	X	X
A1	X	X	X	X	X

4.3 Specialist mode/maatkleding

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De specialist mode/maatkleding is werkzaam als hoofd van het atelier van een (geïntegreerd) confectiebedrijf of een kop-staartbedrijf of is manager of eigenaar van een atelier voor maatkleding waar kleding op maat naar eigen ontwerp of naar ontwerp c.q. wens van de klant wordt geleverd of van een reparatiebedrijf of veranderatelier waar aan de hand van een werkopdracht kleding wordt veranderd of gerepareerd.
Typerende beroepshouding	<p>De specialist mode/maatkleding heeft gevoel voor kleding en een grote interesse in mode en technische c.q. modetechnische ontwikkelingen.</p> <p>Hij kan zelfstandig, nauwkeurig, ordelijk en onder tijdsdruk een goede kwaliteit van het werk leveren en laten leveren door de afdelingsmedewerkers.</p> <p>De specialist mode/maatkleding moet alert zijn op een adequate werkverdeling en uitvoering van het werk en moet duidelijke aanwijzingen en instructies aan medewerkers geven. Hij moet een goede werksfeer creëren op de afdeling en de medewerkers motiveren en stimuleren tot presteren.</p> <p>Hij beschikt over communicatieve en probleemoplossende vaardigheden en is accuraat bij het registreren van gegevens en het bijhouden van de administratie.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De specialist mode/maatkleding heeft een uitvoerende en leidinggevende rol.</p> <p>De specialist mode/maatkleding werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het eigen werk en voor de kwaliteit van het door het atelier of het bedrijf geleverde product. Hij organiseert en begeleidt het werk op de afdeling en werkt zelf mee aan de uitvoering van de werkzaamheden.</p> <p>De specialist mode/maatkleding moet snel kunnen inspelen op wisselende omstandigheden in de vraag en de eisen van de verschillende klanten en hierover de medewerkers duidelijk en positief informeren.</p>
Complexiteit	<p>De specialist mode/maatkleding moet inzicht hebben in de modische eisen van de tijd, de technische eisen aan de verwerking van materialen zowel als de haalbaarheid van de klantwensen ten aanzien van het te leveren product. Hiervoor heeft hij specialistische kennis nodig van patroontechnieken, naaitechnieken, verwerkingsmogelijkheden van materialen, machines en machinegebruik, zowel als van kwaliteitsnormen.</p> <p>De hieruit voortvloeiende werkzaamheden bestaan uit handelingen aan confectie- en maatkledingproducten waarvoor hij standaarden gebruikt, combineert, aanpast of nieuw ontwikkelt.</p> <p>De specialist mode/maatkleding moet op de hoogte blijven van modische en modetechnische ontwikkelingen om het bedrijfsproduct mee te ontwikkelen en een juist oordeel te kunnen geven over de kwaliteitsnormen. Hij moet zich de kennis die bij deze ontwikkelingen horen toe-eigenen en verwerken in instructies voor de medewerkers.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startend beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening</p>

uitgewerkt.

Moderne vreemde taal

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C1					
B2					
B1		X	X		
A2	X	X	X	X	X
A1	X	X	X	X	X

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C1					
B2	X	X	X	X	X
B1	X	X	X	X	X
A2	X	X	X	X	X
A1	X	X	X	X	X

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Verricht patroontechnische handelingen

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen	Werkprocessen bij kerntaak 1								
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De medewerker mode/maatkleiding bespreekt met de klant de opdracht aan de hand van de door de klant aangeboden foto, schets of technische tekening tot voor beide partijen duidelijk is wat de opdracht is. Hij concludeert welk patroon gemaakt moet worden en welke maten daarvoor nodig zijn. Hij neemt op integere wijze de maten bij de klant en vult die in op de matenlijst.</p> <p>De medewerker mode/maatkleiding zet het patroon op aan de hand van de matenlijst. Als de opzet niet het patroontechnisch normale beeld heeft, achterhaalt hij wat de oorzaak is en welke aanpassingen aan de patroonopzet gedaan moeten worden. Hij voert eerst de aanpassingen door in de patroonopzet en maakt dan het patroon verder af met de ontwerpspecifieke details.</p> <p>Als het model gestikt is, past de medewerker mode/maatkleiding het model door op de klant of de mannequin. Hij geeft de patroonveranderingen met spelden en krijgt aan op het kledingstuk en spreekt de aanpassingen door met de klant. Hij noteert aanvullende informatie op het doorpasformulier.</p> <p>De medewerker mode/maatkleiding vertaalt informatie op het doorpasformulier en de aanwijzingen van spelden en krijgt op het kledingstuk naar aanpassingen in het patroon. Hij verandert het patroon en controleert het eindresultaat, waarna de specialist mode/maatkleiding beslist of het noodzakelijk is om een nieuw passtuk te (laten) maken.</p> <p>Toelichting:</p> <p>De complexiteit van de te maken producten (kleding, accessoires) bepalen of de basisedewerker, de allround medewerker of de specialist het werkproces uitvoert. Hierbij kan gesteld worden dat de basisedewerker aan eenvoudige producten werkt, onder leiding van zijn leidinggevende, dat de allround medewerker aan alle voorkomende producten werkt die op een gestandaardiseerde wijze geproduceerd kunnen worden, onder leiding van zijn leidinggevende en dat de specialist aan alle voorkomende producten werkt, tijdens het werkproces zelfstandig beslissingen neemt en de verwerking van (nieuwe) materialen en modebeelden meeneemt in de eventueel alternatieve aanpak van de werkwijzen.</p> <p>Bij het uitvoeren van deze kerntaak is het van belang om integer te handelen in de omgang met de klant. Bij het maatnemen en doorpassen is het soms noodzakelijk de klant aan te raken en hierbij mag geen sprake zijn van ongewenste intimiteiten.</p> <p>Bij het uitvoeren van deze kerntaak is het van belang om systematisch te werken en de deelwerkzaamheden als onderdeel van het geheel adequaat te controleren.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1029 432 1084 495">1.1</td> <td data-bbox="1084 432 1503 495">Vorbereiden van de opdracht met de klant</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1029 495 1084 537">1.2</td> <td data-bbox="1084 495 1503 537">Tekenen van het patroon</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1029 537 1084 600">1.3</td> <td data-bbox="1084 537 1503 600">Doorpassen op de klant of de mannequin</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1029 600 1084 663">1.4</td> <td data-bbox="1084 600 1503 663">Veranderen van het patroon n.a.v. de doorpas</td> </tr> </table>	1.1	Vorbereiden van de opdracht met de klant	1.2	Tekenen van het patroon	1.3	Doorpassen op de klant of de mannequin	1.4	Veranderen van het patroon n.a.v. de doorpas
1.1	Vorbereiden van de opdracht met de klant								
1.2	Tekenen van het patroon								
1.3	Doorpassen op de klant of de mannequin								
1.4	Veranderen van het patroon n.a.v. de doorpas								

5.2 Kerntaak 2: Verricht naaitechnische handelingen

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De medewerker mode/maatkleiding verzamelt bij het patroon alle materialen en fournituren die nodig zijn om het model te maken en brengt die naar de werkplek. Als er gebruik wordt gemaakt van een extern modellenatelier, voegt hij conform de procedure de verzamelde spullen met het patroon in een pakket samen, maakt het verzendklaar en legt het op de aangewezen plaats. Op de werkplek stelt hij de machines en apparatuur in op de te verwerken materialen en doet een proefbewerking. Als hij twijfelt aan zijn keuze of aan de technische of modische kwaliteit van de proefbewerking zoekt hij –eventueel met hulp van de leidinggevende-- naar het alternatief dat zijn twijfels wegneemt.</p> <p>De medewerker mode/maatkleiding stikt het (pas)model in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard. Hij verricht de bewerkingen aan het model aan machines en apparatuur waarvan hij de werking onder controle heeft, die hij volgens de gebruiksaanwijzingen bedient en waaraan hij zelf het dagelijks onderhoud verricht.</p> <p>De medewerker mode/maatkleiding controleert aan de hand van het controleformulier het eindproduct op het oog en op uitvoering en materiaalgebruik. Hij noteert de bevindingen op de aangegeven wijze op het kwaliteitscontroleformulier. Hij herstelt de fouten in het product aan de hand van de gegevens op het kwaliteitscontroleformulier.</p> <p>De medewerker mode/maatkleiding legt alle vakhandelingen die op de afdeling voorkomen vast in de vaktechnische standaard, aan de hand waarvan de medewerkers efficiënt en conform de kwaliteitseisen kunnen werken. Hij zoekt voor nieuwe materialen of producten naar verwerkingsmethoden. Hij maakt proefproducten om in de meest efficiënte werkvolgorde tot de verwerking te komen die aan de kwaliteitseisen voldoet. Hij legt deze verwerking als vakhandeling vast in de vaktechnische standaard.</p> <p>Toelichting:</p> <p>Bij het bedienen van de machines houdt de medewerker mode/maatkleiding rekening met de in het bedrijf geldende regels voor veilig en gezond werken.</p>	<p>2.1</p> <p>2.2</p> <p>2.3</p> <p>2.4</p>	<p>Voorbereiden van werkzaamheden</p> <p>Stikken van het model</p> <p>Uitvoeren van de eindcontrole op het model</p> <p>Beheer van de vaktechnische standaard</p>

5.3 Kerntaak 3: Geeft leiding aan medewerkers

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De medewerker mode/maatkleding maakt de (afdelings-)planning. Hij maakt een realistische inschatting van de productietijd voor de nieuwe opdrachten. Als hij de nieuwe opdrachten inplant houdt hij rekening met de lopende opdrachten, beschikbaarheid van middelen en de beschikbare capaciteit van de werknemers. Hij verwerkt de gegevens in planningsbestanden en op planningsborden. Hij bewaakt de planning en grijpt in als levertijden in gevaar komen.</p> <p>De medewerker mode/maatkleding instrueert medewerkers over de uitvoering van de opdrachten volgens de werkwijze die is vastgelegd in de vaktechnische standaard. Hij begeleidt de medewerkers bij de invoering van een nieuwe techniek door zelf de bewerking stap voor stap voor te doen aan de machine, waarna hij de medewerkers laat oefenen door ze enkele proefbewerkingen te laten maken, waarvan hij de resultaten met de medewerker bespreekt.</p> <p>De medewerker mode/maatkleding ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden conform de instructies en met inachtneming van de bedrijfsrichtlijnen uitvoeren. Hij helpt hen om de problemen die zij tijdens het uitvoeren van de opdracht ondervinden op te lossen. Als er fouten in het product zijn ontstaan of dreigen te ontstaan, beslist hij hoe de medewerker de fout moet oplossen.</p> <p>De specialist mode/maatkleding zorgt er door middel van variatie in werkzaamheden voor dat de medewerkers flexibel inzetbaar zijn. Hij registreert de personeelsgerelateerde informatie als ziekteverzuim en vakantiedagen in de computer. Hij is alert op knelpunten in de personeelsbezetting en verwerkt een mogelijke oplossing van de knelpunten in een advies aan de directie over beslissingen aangaande personeelsbezetting en productiecapaciteit.</p> <p>De specialist mode/maatkleding bewaakt de werksfeer door de medewerkers te stimuleren tot teamvorming en te luisteren naar voorstellen of klachten van de medewerkers. Als een medewerker problemen heeft, zoekt hij samen met de medewerker naar een oplossing op het werk. Als de problemen in de privé-sfeer blijken te liggen, verwijst hij de medewerker door naar een passende instantie.</p> <p>De specialist mode/maatkleding informeert de directie door middel van een verslag over het functioneren van de medewerkers zodat de functionerings- en beoordelingsgesprekken door de directie gevoerd kunnen worden. Tevens signaleert hij de vakinhoudelijke tekortkomingen van de medewerkers en zorgt er voor dat hij de hierop gebaseerde scholingsbehoefte kenbaar maakt aan de directie.</p> <p>Toelichting:</p> <p>De medewerker mode/maatkleding die andere medewerkers moet begeleiden moet inzicht hebben in alle voorkomende vakhandelingen en die ook zelf kunnen voordoen aan de machines en met de apparatuur.</p>	3.1	Maken en bewaken van de planning
	3.2	Instrueren van medewerkers
	3.3	Toezien op de werkzaamheden
	3.4	Bewaken van de personeelsbezetting
	3.5	Bewaken van de werksfeer
	3.6	Input leveren voor personeelsgesprekken

5.4 Kerntaak 4: Ontwikkelt het bedrijfsproduct

Kerntaak 4 Ontwikkelt het bedrijfsproduct	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De specialist mode/maatkleding heeft de kwaliteitsnormen vastgelegd in een rapport of bestand aan de hand waarvan de eindproducten op kwaliteit worden beoordeeld. De resultaten van de beoordelingen, zoals vastgelegd in de kwaliteitscontroleformulieren, gebruikt hij om de producten, de gehanteerde werkwijzen en de relatie hiertussen te evalueren. Hij legt de bevindingen vast in het kwaliteitszorgrapport en trekt hieruit conclusies over benodigde aanpassingen. Hij doet verbetervoorstellen die direct doorgevoerd kunnen worden, zowel als verbetervoorstellen voor de (nabije) toekomst en overlegt met de directie welke van deze voorstellen op welk moment worden doorgevoerd en past het kwaliteitszorgbestand en het controleformulier hierop aan.</p> <p>De specialist mode/maatkleding houdt de markt in het oog, hij bezoekt beurzen en houdt de vakliteratuur bij om zich op de hoogte te houden van mode en trends. Hij vertaalt de ontwikkelingen op dit gebied naar kledingproducten die de uitstraling van het bedrijf eer aan doen en waar mogelijk versterken en doet onderzoek naar technische verwerkingen voor mogelijke nieuwe materialen en producten. Hij analyseert of verwerkingen mogelijk zijn met bestaande apparatuur of dat nieuwe apparatuur voor en/of bijscholing van de medewerkers noodzakelijk is.</p> <p>Geen toelichting bij deze kerntaak</p>	4.1	Bewaken van de productkwaliteit
	4.2	Onderzoek naar en van mode-ontwikkelingen

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. De kruisjes in de tabellen zijn wit op zwart gemarkeerd indien deze bij alle uitstromen van toepassing zijn.

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Verricht naaitechnische handelingen

Kerntaak 2: Verricht naaitechnische handelingen		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	
Werkprocessen																											
2.1 Voorbereiden van werkzaamheden																											
2.2 Stikken van het model																											
2.3 Uitvoeren van de eindcontrole op het model																											
2.4 Beheer van de vaktechnische standaard																											

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Geeft leiding aan medewerkers

		Competenties																								
		Y	X	W	V	U	T	S	R	Q	P	O	N	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
Kerntaak 3: Geeft leiding aan medewerkers																										
Werkprocessen																										
3.1	Maken en bewaken van de planning																									
3.2	Instrueren van medewerkers																									
3.3	Toeziën op de werkzaamheden																									
3.4	Bewaken van de personeelsbezetting																									
3.5	Bewaken van de werksfeer																									
3.6	Input leveren voor personeelsgesprekken																									

6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Ontwikkelt het bedrijfsproduct

Kerntaak 4: Ontwikkelt het bedrijfsproduct		Competenties	
		A	B
Werkprocessen	4.1 Bewaken van de productkwaliteit	Y Bedrijfsmatig handelen	
		X Ondernemend en commercieel handelen	■ ■
		W Gedrevenheid en ambitie tonen	
		V Met druk en tegenslag omgaan	
		U Omgaan met verandering en aanpassen	
		T Instructies en procedures opvolgen	
		S Kwaliteit leveren	■ ■
		R Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	
		Q Plannen en organiseren	
		P Leren	
		O Creëren en innoveren	■ ■ ■
		N Onderzoeken	■ ■ ■
		M Analyseren	■ ■ ■
		L Materialen en middelen inzetten	
		K Vakdeskundigheid toepassen	■ ■ ■
		J Formuleren en rapporteren	■ ■ ■
		I Presenteren	
		H Overtuigen en beïnvloeden	
		G Relaties bouwen en netwerken	
		F Ethisch en integer handelen	
E Samenwerken en overleggen	■ ■ ■		
D Aandacht en begrip tonen			
C Begeleiden			
B Aansturen			
A Beslissen en activiteiten initiëren			
4.2 Onderzoek naar en van mode-ontwikkelingen			

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Uitstromen

De detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 Basismedewerker mode/maatkleiding

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen, Basisedewerker mode/maatkleeding

Proces-competentie-matrix Basisedewerker mode/maatkleeding

		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	O	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Kerntaak 1: Verricht patroontechnische handelingen	Werkprocessen																										
	1.1 Voorbereiden van de opdracht met de klant										x									x							
	1.2 Tekenen van het patroon					x						x															
	1.3 Doorpassen op de klant of de mannequin											x								x							
1.4 Veranderen van het patroon n.a.v. de doorpas						x																					

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

Detaillering proces-competentie-matrix Basismedewerker mode/maatkleiding

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen			
1.1 werkproces Voorbereiden van de opdracht met de klant			
Omschrijving	De basismedewerker mode/maatkleiding bespreekt met de klant de opdracht aan de hand van de door de klant aangeboden foto, schets of technische tekening tot voor beide partijen duidelijk is wat de opdracht is. Hij concludeert welk patroon gemaakt moet worden en welke maten daarvoor nodig zijn. Hij neemt op integere wijze de maten bij de klant en vult die in op de matenlijst.		
Gewenst resultaat	Het is beide partijen duidelijk wat de opdracht inhoudt. Het is duidelijk welk patroon voor het ontwerp gemaakt moet worden. Van de klant zijn op integere wijze de benodigde maten genomen. De maten zijn op de matenlijst genoteerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De basismedewerker mode/maatkleiding vult op de juiste plaats in de matenlijst de maten van de klant in, zodat de matenlijst als leidraad voor het maken van het patroon kan dienen.	<ul style="list-style-type: none"> Invullen van een matenlijst Kennis van het format
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	De basismedewerker mode/maatkleiding onderzoekt, aan de hand van de foto, schets of technische tekening die de klant hem aanlevert, de ideeën en verwachtingen van de klant ten aanzien van de opdracht door vragen te stellen en vragen van de klant te beantwoorden en de klant uit te leggen wat de mogelijkheden zijn, zodat voor beiden duidelijk is wat de klant wil en wat de klant kan verwachten.	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren met klant Kennis van materialen Mode inzicht
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De basismedewerker mode/maatkleiding toont patroontechnisch inzicht als hij de opdracht bekijkt en hieruit concludeert welk patroon gemaakt moet worden en welke maten daarvoor nodig zijn, waarna hij een goede oog-hand coördinatie toont als hij op integere wijze alle benodigde maten bij de klant opneemt, zodat het patroon op maat gemaakt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van maatnemen Kennis van maatsystemen Kennis van patroontechnieken

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen			
1.2 werkproces Tekenen van het patroon			
Omschrijving De basismedewerker mode/maatkleiding zet het patroon op aan de hand van de matenlijst. Als de opzet niet het patroontechnisch normale beeld heeft, achterhaalt hij samen met de leidinggevende wat de oorzaak is en welke aanpassingen aan de patroonopzet gedaan moeten worden. Hij voert eerst de aanpassingen door in de patroonopzet en maakt dan het patroon verder af met de ontwerpspecifieke details.			
Gewenst resultaat Voor het ontwerp is aan de hand van de matenlijst het patroon opgezet. De patroonopzet is afgemaakt tot een patroon voorzien van de ontwerpspecifieke details.			
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De basismedewerker mode/maatkleiding vraagt advies aan de leidinggevende als de patroonopzet een patroontechnisch afwijkend beeld heeft en stelt vragen om te achterhalen wat de reden is en om te weten te komen of en hoe de opzet aangepast moet worden, zodat hij het patroon daarna verder af kan maken met de ontwerptechnische details.	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De basismedewerker mode/maatkleiding toont een goede oog-hand coördinatie als hij met liniaal en aanwezig mallen het patroon opzet aan de hand van de maten op de matenlijst en het patroon verder aftekenet met ontwerpspecifieke details, zodat het patroon overeen komt met de opdracht.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van patroontechnieken

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen	
1.3 werkproces Doorpassen op de klant of de mannequin	
Omschrijving	Als het model gestikt is, past de basisedewerker mode/maatkleding het model samen met zijn leidinggevende door op de klant of de mannequin. Hij geeft de patroonveranderingen met spelden en krijgt aan op het kledingstuk en spreekt de aanpassingen door met de klant. Hij noteert aanvullende informatie op het doorpasformulier.
Gewenst resultaat	Het model is doorgepast en op het model is met spelden en krijgt aangegeven welke onderdelen aangepast moeten worden. Aanvullende informatie is genoteerd op het doorpasformulier. De aanpassingen zijn doorgenomen met de klant.
Competentie	Component(en)
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> "Klant"- tevredenheid in de gaten houden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden
	<p>Prestatie-indicator</p> <p>De basisedewerker mode/maatkleding noteert de informatie die nodig is ter aanvulling van de op het kledingstuk aangegeven veranderingen nauwkeurig, volledig, e�nduidig en op de juiste plaats op het doorpasformulier, zodat in de volgende fase duidelijk is hoe de aanpassingen aan het patroon gedaan moeten worden.</p> <p>De basisedewerker mode/maatkleding controleert of aan de verwachtingen van de klant wordt voldaan als hij de doorpasveranderingen met de klant doorspreekt, zodat de klant begrijpt wat er aan het model gaat veranderen.</p> <p>De basisedewerker mode/maatkleding toont technisch inzicht als hij het kledingstuk doorpast op de klant of de mannequin en samen met zijn leidinggevende bekijkt welke veranderingen het model ten goede komen, waarna hij een goede oog-hand coördinatie toont als hij dit met spelden en krijgt aangeeft op het kledingstuk, zodat duidelijk is welke veranderingen in het patroon moeten worden doorgevoerd.</p>
	Vakkennis en vaardigheden <ul style="list-style-type: none"> Kennis van het format Noteren van aanvullende informatie <ul style="list-style-type: none"> Communiceren Kennis van pastetechnieken

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen			
1.4 werkproces Veranderen van het patroon n.a.v. de doorpas			
Omschrijving De basismedewerker mode/maatkleiding vertaalt informatie op het doorpasformulier en de aanwijzingen van spelden en krijt op het kledingstuk naar aanpassingen in het patroon. Hij verandert het patroon en controleert het eindresultaat. Hij overlegt met de leidinggevende of het noodzakelijk is om een nieuw passtuk te (laten) maken.			
Gewenst resultaat Het patroon is volgens de aanwijzingen uit de doorpas gewijzigd en het patroon is gecontroleerd. De beslissing is genomen over het wel/niet maken van een nieuw passtuk.			
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De basismedewerker mode/maatkleiding neemt de wijzigingen in het patroon door met de leidinggevende zodat besloten kan worden of het noodzakelijk is om een nieuw passtuk te (laten) maken.	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De basismedewerker mode/maatkleiding leest de aantekeningen op het doorpasformulier en bekijkt de aanwijzingen met spelden en krijt op het model en concludeert hieruit hoe het patroon gewijzigd moet worden, om daarna op systematische wijze en met een goede oog-hand coördinatie het patroon te veranderen en het eindresultaat te controleren, zodat het patroon resulteert in een model zoals tijdens de doorpas is overeengekomen.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van patroontechnieken

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen, Basismedewerker mode/maatkleiding

Proces-competentie-matrix Basismedewerker mode/maatkleiding

		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		
Kerntaak 2: Verricht naaitechnische handelingen																												
Werkprocessen																												
2.1	Vorbereiden van werkzaamheden					x						x	x								x							
2.2	Stikken van het model											x	x								x							
2.3	Uitvoeren van de eindcontrole op het model																											
2.4	Beheer van de vaktechnische standaard																											

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Basismedewerker mode/maatkleiding

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen		
2.1 werkproces Voorbereiden van werkzaamheden		
Omschrijving	De basismedewerker mode/maatkleiding verzamelt bij het patroon alle materialen en fournituren die nodig zijn om het model te maken en brengt die naar de werkplek. Als er gebruik wordt gemaakt van een extern modellenatelier, voegt hij conform de procedure de verzamelde spullen met het patroon in een pakket samen, maakt het verzendklaar en legt het op de aangewezen plaats. Op de werkplek stelt hij de machines en apparatuur in op de te verwerken materialen en doet een proefbewerking. Als hij twijfelt aan zijn keuze of aan de technische of modische kwaliteit van de proefbewerking vraagt hij de leidinggevende om advies.	
Gewenst resultaat	Alle benodigde materialen en fournituren om het model te kunnen stikken zijn verzameld of in een verzendklaar pakket gepakt. De machines en apparatuur zijn afgesteld op de materialen en een proefbewerking is uitgevoerd.	
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	<p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> Kennis over procedure voor het verzendklaar maken van pakketten voor een extern modellenatelier
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van fournituren Kennis van materialen
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren
Vakdeskundigheid	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke 	<p>De basismedewerker mode/maatkleiding toont een goede oog-</p> <ul style="list-style-type: none"> Kennis van machines en

toepassen	<p>manuele vaardigheden aanwenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>hand coördinatie als hij de machine en apparaatuur volgens de gebruiksaanwijzing instelt op het materiaal om een proefbewerking uit te voeren en toont technisch inzicht als hij de proefbewerking beoordeelt en naar aanleiding van zijn bevindingen de instelling van de machine of apparaatuur zo verandert dat een nieuwe proefbewerking resulteert in een product dat aan de kwaliteitseisen voldoet.</p>	<p>apparaatuur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van naai technieken
-----------	---	---	---

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen	
2.2 werkproces Stikken van het model	
Omschrijving	De basismedewerker mode/maatkleiding stikt het (pas)model in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard. Hij verricht de bewerkingen aan het model aan machines en apparatuur waarvan hij de werking onder controle heeft, die hij volgens de gebruiksaanwijzingen bedient en waaraan hij zelf het dagelijks onderhoud verricht. Hij houdt hierbij rekening met de in het bedrijf geldende regels voor veilig en gezond werken.
Gewenst resultaat	Het model is in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard gestikt. De machines en apparatuur worden veilig gebruikt.
Competentie	Component(en)
Instructies en procedures opvolgen	<p>Prestatie-indicator</p> <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Informatie over (veiligheids) voorschriften
Materialen en middelen inzetten	<p>Prestatie-indicator</p> <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Informatie over gebruik en dagelijks onderhoud van machines Kennis van machines en apparatuur
Vakdeskundigheid toepassen	<p>Prestatie-indicator</p> <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden De basismedewerker mode/maatkleiding toont een goede oog-hand coördinatie en technisch inzicht als hij de bewerkingen aan het model in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard uitvoert, zodat het model als bedrijfsproduct aan de verwachtingen voldoet. Kennis van kwaliteitseisen Kennis van naaitechnieken Naaitechnisch inzicht

Kerntaak 2 Verricht naatechnische handelingen	
2.3 werkproces Uitvoeren van de eindcontrole op het model	
Omschrijving	De basismedewerker mode/maatkleiding controleert aan de hand van het controleformulier het eindproduct op het oog en op uitvoering en materiaalgebruik. Hij noteert de bevindingen op de aangegeven wijze op het kwaliteitscontroleformulier. Hij neemt het kwaliteitscontroleformulier door met de leidinggevende en herstelt de fouten in het product.
Gewenst resultaat	De eindcontrole op het product is uitgevoerd. Op het kwaliteitscontroleformulier is zijn de bevindingen van de controle genoteerd. De fouten aan het product zijn hersteld, waarna het product voldoet aan de kwaliteitseisen.
Competentie	Prestatie-indicator
Formuleren en rapporteren	<p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren
Formuleren en rapporteren	<p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> Kennis van het format
Samenwerken en overleggen	<p>De basismedewerker mode/maatkleiding noteert op de juiste plaats in het controleformulier de bevindingen van de eindcontrole op het product, zodat duidelijk is op welke punten het product wel en niet aan de kwaliteitseisen voldoet.</p> <p>De basismedewerker mode/maatkleiding neemt de aantekeningen op het controleformulier door met de leidinggevende zodat in overleg besloten kan worden hoe de fouten in het product hersteld moeten worden.</p>
Vakdeskundigheid toepassen	<p>De basismedewerker mode/maatkleiding toont technisch inzicht en een goede kijk op kleuren en kleurverschillen als hij de eindcontrole op het product aan de hand van het controleformulier systematisch uitvoert om zo de op het oog zichtbare afwijkingen en fouten in uitvoering en materiaalgebruik te ontdekken, waarna hij door middel van een goede oog-hand coördinatie de fouten herstelt, zodat het product aan de kwaliteitseisen voldoet.</p> <p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden
Vakdeskundigheid toepassen	<p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> Kennis van kwaliteitseisen Kennis van producten

Kerntaak 2 Verricht naaltechnische handelingen

2.4 werkproces Beheer van de vaktechnische standaard
Dit werkproces is op deze uitstroom niet van toepassing

2.2 Allround medewerker mode/maatkleding

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen, Allround medewerker mode/maatkleeding

Proces-competentie-matrix Allround medewerker mode/maatkleeding

		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		
Kerntaak 1: Verricht patroontechnische handelingen																												
Werkprocessen																												
1.1	Vorbereiden van de opdracht met de klant											x																
1.2	Tekenen van het patroon											x																
1.3	Doorpassen op de klant of de mannequin											x																
1.4	Veranderen van het patroon n.a.v. de doorpas																											

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detailering proces-competentie-matrix Allround medewerker mode/maatkleiding

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen			
1.1 werkproces Voorbereiden van de opdracht met de klant			
Omschrijving De allround medewerker mode/maatkleiding bespreekt met de klant de opdracht aan de hand van de door de klant aangeboden foto, schets of technische tekening tot voor beide partijen duidelijk is wat de opdracht is. Hij concludeert welk patroon gemaakt moet worden en welke maten daarvoor nodig zijn. Hij neemt op integere wijze de maten bij de klant en vult die in op de matenlijst.			
Gewenst resultaat Het is beide partijen duidelijk wat de opdracht inhoudt. Het is duidelijk welk patroon voor het ontwerp gemaakt moet worden. Van de klant zijn op integere wijze de benodigde maten genomen. De maten zijn op de matenlijst genoteerd.			
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De allround medewerker mode/maatkleiding vult op de juiste plaats in de matenlijst de maten van de klant in, zodat de matenlijst als leidraad voor het maken van het patroon kan dienen.	<ul style="list-style-type: none"> Invullen van een matenlijst Kennis van het format
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	De allround medewerker mode/maatkleiding onderzoekt, aan de hand van de foto, schets of technische tekening die de klant hem aanlevert, de ideeën en verwachtingen van de klant ten aanzien van de opdracht door vragen te stellen en vragen van de klant te beantwoorden en de klant uit te leggen wat de mogelijkheden zijn, zodat voor beiden duidelijk is wat de klant wil en wat de klant kan verwachten.	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren met klant Kennis van materialen Mode inzicht
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De allround medewerker mode/maatkleiding toont patroontechnisch inzicht als hij de opdracht bekijkt en hieruit concludeert welk patroon gemaakt moet worden en welke maten daarvoor nodig zijn, waarna hij een goede oog-hand coördinatie toont als hij op integere wijze alle benodigde maten bij de klant opneemt, zodat het patroon op maat gemaakt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van maatnemen Kennis van maatsystemen Kennis van patroontechnieken

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen	
1.2 werkproces Tekenen van het patroon	
Omschrijving	De allround medewerker mode/maatkleiding zet het patroon op aan de hand van de matenlijst. Als de opzet niet het patroontechnisch normale beeld heeft, achterhaalt hij samen met de leidinggevende wat de oorzaak is en welke aanpassingen aan de patroonopzet gedaan moeten worden. Hij voert eerst de aanpassingen door in de patroonopzet en maakt dan het patroon verder af met de ontwerpspecifieke details.
Gewenst resultaat	Voor het ontwerp is aan de hand van de matenlijst het patroon opgezet. De patroonopzet is afgemaakt tot een patroon voorzien van de ontwerpspecifieke details.
Competentie	Prestatie-indicator
Component(en)	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden
	<p>De allround medewerker mode/maatkleiding vraagt advies aan de leidinggevende als de patroonopzet een patroontechnisch afwijkend beeld heeft en stelt vragen om te achterhalen wat de reden is en om te weten te komen of en hoe de opzet aangepast moet worden, zodat hij het patroon daarna verder af kan maken met de ontwerptechnische details.</p> <p>De allround medewerker mode/maatkleiding toont een goede oog-hand coördinatie als hij met iniaal en aanwezige mallen het patroon opzet aan de hand van de maten op de matenlijst en het patroon verder aftekt met ontwerpspecifieke details, zodat het patroon overeen komt met de opdracht.</p>
	Vakkennis en vaardigheden <ul style="list-style-type: none"> Communiceren Kennis van patroontechnieken

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen			
1.3 werkproces Doorpassen op de klant of de mannequin			
Omschrijving	Als het model gestikt is, past de allround medewerker mode/maatkleiding het model samen met zijn leidinggevende door op de klant of de mannequin. Hij geeft de patroonveranderingen met spelden en krijgt aan op het kledingstuk en spreekt de aanpassingen door met de klant. Hij noteert aanvullende informatie op het doorpasformulier.		
Gewenst resultaat	Het model is doorgepast en op het model is met spelden en krijgt aangegeven welke onderdelen aangepast moeten worden. Aanvullende informatie is genoteerd op het doorpasformulier. De aanpassingen zijn doorgenomen met de klant.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De allround medewerker mode/maatkleiding noteert de informatie die nodig is ter aanvulling van de op het kledingstuk aangegeven veranderingen nauwkeurig, volledig, éénduidig en op de juiste plaats op het doorpasformulier, zodat in de volgende fase duidelijk is hoe de aanpassingen aan het patroon gedaan moeten worden.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het format Noteren van aanvullende informatie
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De allround medewerker mode/maatkleiding controleert of aan de verwachtingen van de klant wordt voldaan als hij de doorpasveranderingen met de klant doorspreekt, zodat de klant begrijpt wat er aan het model gaat veranderen.	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De allround medewerker mode/maatkleiding toont technisch inzicht als hij het kledingstuk doorpast op de klant of de mannequin en samen met zijn leidinggevende bekijkt welke veranderingen het model ten goede komen, waarna hij een goede oog-hand coördinatie toont als hij dit met spelden en krijgt aangeeft op het kledingstuk, zodat duidelijk is welke veranderingen in het patroon moeten worden doorgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van pastechnieken

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen			
1.4 werkproces Veranderen van het patroon n.a.v. de doorpas			
Omschrijving	De allround medewerker mode/maatkleiding vertaalt informatie op het doorpasformulier en de aanwijzingen van spelden en krijt op het kledingstuk naar aanpassingen in het patroon. Hij verandert het patroon en controleert het eindresultaat. Hij overlegt met de leidinggevende of het noodzakelijk is om een nieuw passtuk te (laten) maken.		
Gewenst resultaat	Het patroon is volgens de aanwijzingen uit de doorpas gewijzigd en het patroon is gecontroleerd. De beslissing is genomen over het wel/niet maken van een nieuw passtuk.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De allround medewerker mode/maatkleiding neemt de wijzigingen in het patroon door met de leidinggevende zodat besloten kan worden of het noodzakelijk is om een nieuw passtuk te (laten) maken.	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De allround medewerker mode/maatkleiding leest de aantekeningen op het doorpasformulier en bekijkt de aanwijzingen met spelden en krijt op het model en concludeert hieruit hoe het patroon gewijzigd moet worden, om daarna op systematische wijze en met een goede oog-hand coördinatie het patroon te veranderen en het eindresultaat te controleren, zodat het patroon resulteert in een model zoals tijdens de doorpas is overeengekomen.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van patroontechnieken

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen, Allround medewerker mode/maatkleeding

Proces-competentie-matrix Allround medewerker mode/maatkleeding

		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	
Kerntaak 2: Verricht naaitechnische handelingen																											
Werkprocessen																											
2.1	Vorbereiden van werkzaamheden																										
2.2	Stikken van het model																										
2.3	Uitvoeren van de eindcontrole op het model																										
2.4	Beheer van de vaktechnische standaard																										

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

Detailering proces-competentie-matrix Allround medewerker mode/maatkleiding

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen		2.1 werkproces Voorbereiden van werkzaamheden	
Omschrijving De allround medewerker mode/maatkleiding verzamelt bij het patroon alle materialen en fournituren die nodig zijn om het model te maken en brengt die naar de werkplek. Als er gebruik wordt gemaakt van een extern modellenatelier, voegt hij conform de procedure de verzamelde spullen met het patroon in een pakket samen, maakt het verzendklaar en legt het op de aangewezen plaats. Op de werkplek stelt hij de machines en apparatuur in op de te verwerken materialen en doet een proefbewerking. Als hij twijfelt aan zijn keuze of aan de technische of modische kwaliteit van de proefbewerking vraagt hij de leidinggevende om advies.			
Gewenst resultaat	Alle benodigde materialen en fournituren om het model te kunnen stikken zijn verzameld of in een verzendklaar pakket gepakt. De machines en apparatuur zijn afgesteld op de materialen en een proefbewerking is uitgevoerd.		
Competentie	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden	
Instructies en procedures opvolgen	Component(en) <ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis over procedure voor het verzendklaar maken van pakketten voor een extern modellenatelier 	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van fournituren Kennis van materialen 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van machines en apparatuur Kennis van naaitechnieken 	

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen			
2.2 werkproces Stikken van het model			
Omschrijving	De allround medewerker stikt het (pas)model in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard. Hij verricht de bewerkingen aan het model aan machines en apparatuur waarvan hij de werking onder controle heeft, die hij volgens de gebruiksaanwijzingen bedient en waaraan hij zelf het dagelijks onderhoud verricht. Hij houdt hierbij rekening met de in het bedrijf geldende regels voor veilig en gezond werken.		
Gewenst resultaat	Het model is in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard gestikt. De machines en apparatuur worden veilig gebruikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	De allround medewerker mode/maatkleiding volgt bij het stikken van het model altijd nauwkeurig de veiligheidsvoorschriften en procedures op die gelden binnen het bedrijf en bij zijn werkzaamheden, om risico's te beperken en veilig te kunnen werken.	<ul style="list-style-type: none"> Informatie over (veiligheids) voorschriften
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De allround medewerker mode/maatkleiding bedient de machines en apparatuur volgens de gebruiksaanwijzing, voert het dagelijks onderhoud uit en gaat zorgvuldig om met machines en materialen, zodat de machines om de modellen mee te kunnen stikken goed werken.	<ul style="list-style-type: none"> Informatie over gebruik en dagelijks onderhoud van machines Kennis van machines en apparatuur
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De allround medewerker mode/maatkleiding toont een goede oog-hand coördinatie en technisch inzicht als hij de bewerkingen aan het model in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard uitvoert, zodat het model als bedrijfsproduct aan de verwachtingen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van kwaliteitseisen Kennis van naaitechnieken Naaitechnisch inzicht

Kerntaak 2 Verricht naatechnische handelingen	
2.3 werkproces Uitvoeren van de eindcontrole op het model	
Omschrijving	De allround medewerker mode/maatkleiding controleert aan de hand van het controleformulier het eindproduct op het oog en op uitvoering en materiaalgebruik. Hij noteert de bevindingen op de aangegeven wijze op het kwaliteitscontroleformulier. Hij neemt het kwaliteitscontroleformulier door met de leidinggevende en herstelt de fouten in het product.
Gewenst resultaat	De eindcontrole op het product is uitgevoerd. Op het kwaliteitscontroleformulier is zijn de bevindingen van de controle genoteerd. De fouten aan het product zijn hersteld, waarna het product voldoet aan de kwaliteitseisen.
Competentie	Component(en) Prestatie-indicator
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden
	<p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> Kennis van het format
	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren
	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van kwaliteitseisen Kennis van producten
	<p>De allround medewerker mode/maatkleiding noteert op de juiste plaats in het controleformulier de bevindingen van de eindcontrole op het product, zodat duidelijk is op welke punten het product wel en niet aan de kwaliteitseisen voldoet.</p> <p>De allround medewerker mode/maatkleiding neemt de aantekeningen op het controleformulier door met de leidinggevende zodat in overleg besloten kan worden hoe de fouten in het product hersteld moeten worden.</p> <p>De allround medewerker mode/maatkleiding toont technisch inzicht en een goede kijk op kleuren en kleurverschillen als hij de eindcontrole op het product aan de hand van het controleformulier systematisch uitvoert om zo de op het oog zichtbare afwijkingen en fouten in uitvoering en materiaalgebruik te ontdekken, waarna hij door middel van een goede oog-hand coordinatie de fouten herstelt, zodat het product aan de kwaliteitseisen voldoet.</p>

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen

2.4 werkproces Beheer van de vaktechnische standaard

Dit werkproces is op deze uitstroom niet van toepassing

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers , Allround medewerker mode/maatkleeding

Proces-competentie-matrix Allround medewerker mode/maatkleeding

		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		
Kerntaak 3: Geeft leiding aan medewerkers																												
Werkprocessen																												
3.1	Maken en bewaken van de planning																											
3.2	Instrueren van medewerkers																											
3.3	Toeziën op de werkzaamheden																											
3.4	Bewaken van de personeelsbezetting																											
3.5	Bewaken van de werksfeer																											
3.6	Input leveren voor personeelsgesprekken																											

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

Detaillering proces-competentie-matrix Allround medewerker mode/maatkleiding

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers	
3.1 werkproces Maken en bewaken van de planning	
Omschrijving De allround medewerker mode/maatkleiding maakt de (afdelings-)planning. Hij maakt een realistische inschatting van de productietijd voor de nieuwe opdrachten. Als hij de nieuwe opdrachten inplant houdt hij rekening met de lopende opdrachten, beschikbaarheid van middelen en de beschikbare capaciteit van de werknemers. Hij verwerkt de gegevens in planningsbestanden en op planningsborden. Hij bewaakt de planning en grijpt in als levertijden in gevaar komen.	
Gewenst resultaat De opdrachten zijn effectief en efficiënt ingepland. De planning wordt bewaakt en actueel gehouden.	
Competentie	Prestatie-indicator
Component(en)	
Analyseren	<p>De allround medewerker mode/maatkleiding analyseert de ontstane problemen in de planning</p> <p>en komt met haalbare oplossingen die tegemoet komen aan de eisen van de situatie, zodat de oplossing gekozen kan worden die de afdeling in staat moet stellen de producten volgens planning te leveren.</p>
Formuleren en rapporteren	De allround medewerker mode/maatkleiding verwerkt en registreert de opdrachten en data adequaat en op de juiste plaats in planningsbestanden en op planningsborden, zodat de planning op ieder moment de juiste informatie bevat.
Plannen en organiseren	De allround medewerker mode/maatkleiding plant de nieuwe opdrachten in rekening houdend met benodigde productietijden, lopende orders, beschikbaarheid van middelen en de individuele capaciteiten van de medewerkers zodat effectief en efficiënt gebruik gemaakt wordt van de aanwezige mensen en middelen terwijl hij voor zichzelf een werkbare procedure heeft vastgesteld om de voortgang van de afdelingswerkzaamheden te volgen zodat hij de levertijden kan bewaken.
	Vakkennis en vaardigheden
	<ul style="list-style-type: none"> Analyseren van gegevens Uitwerken van probleemoplossingen
	<ul style="list-style-type: none"> Werken met de geautomatiseerde bestanden Werken met planningsborden
	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van planningsmethodes en -hulpmiddelen Kennis van productietijden

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers	
3.2 werkproces Instrueren van medewerkers	
Omschrijving	De allround medewerker mode/maatkleiding instrueert medewerkers over de uitvoering van de opdrachten volgens de werkwijze die is vastgelegd in de vaktechnische standaard. Hij begeleidt de medewerkers bij de invoering van een nieuwe techniek door zelf de bewerking stap voor stap voor te doen aan de machine, waarna hij de medewerkers laat oefenen door ze enkele proefbewerkingen te laten maken, waarvan hij de resultaten met de medewerker bespreekt.
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn geïnstrueerd over de uitvoering van de opdrachten volgens de vaktechnische standaard. De medewerkers worden begeleid bij de invoering van nieuwe technieken.
Competentie	Prestatie-indicator
Aansturen	Component(en) <ul style="list-style-type: none"> • Instructies en aanwijzingen geven
Begeleiden	De allround medewerker mode/maatkleiding geeft de medewerker heldere, duidelijke aan hoe de opdracht uitgevoerd moet worden, zodat het product volgens de werkwijze in de vaktechnische standaard wordt gemaakt. <ul style="list-style-type: none"> • Communiceren • Instructies geven • Vaktechnisch inzicht
Vakdeskundigheid toepassen	De allround medewerker mode/maatkleiding geeft de medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback over de kwaliteit van de proefbewerkingen, zodat zij zich ontwikkelen in de techniek en deze conform de kwaliteitseisen en productienormen kunnen toepassen in de opdracht. <ul style="list-style-type: none"> • Communiceren • Uitleg geven
	De allround medewerker mode/maatkleiding brengt zijn kennis over de uitvoering van de nieuwe techniek aan de hand van een door hem zelf uitgevoerde voorbeeldbewerking over aan de medewerkers, zodat zij de nieuwe techniek kunnen oefenen in proefbewerkingen. <ul style="list-style-type: none"> • Instructies geven • Kennis van nieuwe techniek • Uitleg geven

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers	
3.3 werkproces Toezien op de werkzaamheden	
Omschrijving	De allround medewerker mode/maatkleiding ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden conform de instructies en met inachtneming van de bedrijfsrichtlijnen uitvoeren. Hij helpt hen om de problemen die zij tijdens het uitvoeren van de opdracht ondervinden op te lossen. Als er fouten in het product zijn ontstaan of dreigen te ontstaan, beslist hij hoe de medewerker de fout moet oplossen.
Gewenst resultaat	Er wordt toegezien op het werken volgens de gegeven instructies en met inachtneming van de bedrijfsrichtlijnen. Medewerkers worden geholpen bij het oplossen van problemen tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden. Medewerkers weten hoe zij fouten in het product moeten oplossen.
Competentie	Prestatie-indicator
Aansturen	<p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> Functioneren van mensen controleren Uit oefenen van gezag <p>De allround medewerker mode/maatkleiding houdt in de gaten of de medewerkers de werkopdrachten uitvoeren volgens de instructies die hij hen heeft gegeven en de geldende bedrijfsrichtlijnen, spreekt hen hier met gezag op aan en geeft met veel overtuiging instructies over hoe zij ontsane fouten moeten herstellen, zodat de opdrachten door de medewerkers op de afgesproken manier uitgevoerd worden.</p>
Vakdeskundigheid toepassen	<p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> Inzicht in alle voorkomende vakhandelingen Kennis van bedrijfsrichtlijnen Kennis van werkwijze zoals vastgelegd in vaktechnische standaard <p>De allround medewerker mode/maatkleiding toont technisch inzicht als hij het probleem dat tijdens de uitvoering van de opdracht is ontstaan met de medewerker bespreekt en hem hiervoor op begrijpelijke wijze een oplossing voorlegt, zodat de medewerker verder kan met zijn opdracht.</p> <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> Inzicht in alle voorkomende vakhandelingen Uitleg geven

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers

3.4 werkproces Bewaken van de personeelsbezetting
Dit werkproces is op deze uitstroom niet van toepassing

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers

3.5 werkproces Bewaken van de werksfeer

Dit werkproces is op deze uitstroom niet van toepassing

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers

3.6 werkproces Input leveren voor personeelsgesprekken
Dit werkproces is op deze uitstroom niet van toepassing

2.3 Specialist mode/maatkleding

Detaillering proces-competentie-matrix Specialist mode/maatkleiding

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen			
1.1 werkproces Voorbereiden van de opdracht met de klant			
Omschrijving			
De specialist mode/maatkleiding bespreekt met de klant de opdracht aan de hand van de door de klant aangeboden foto, schets of technische tekening tot voor beide partijen duidelijk is wat de opdracht is. Hij concludeert welk patroon gemaakt moet worden en welke maten daarvoor nodig zijn. Hij neemt op integere wijze de maten bij de klant en vult die in op de matenlijst.			
Gewenst resultaat			
Het is beide partijen duidelijk wat de opdracht inhoudt. Het is duidelijk welk patroon voor het ontwerp gemaakt moet worden. Van de klant zijn op integere wijze de benodigde maten genomen. De maten zijn op de matenlijst genoteerd.			
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De specialist mode/maatkleiding vult op de juiste plaats in de matenlijst de maten van de klant in, zodat de matenlijst als leidraad voor het maken van het patroon kan dienen.	<ul style="list-style-type: none"> Invullen van een matenlijst Kennis van het format
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	De specialist mode/maatkleiding onderzoekt, aan de hand van de foto, schets of technische tekening die de klant hem aanlevert, de ideeën en verwachtingen van de klant ten aanzien van de opdracht door vragen te stellen en vragen van de klant te beantwoorden en de klant uit te leggen wat de mogelijkheden zijn, zodat voor beiden duidelijk is wat de klant wil en wat de klant kan verwachten.	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren met klant Kennis van materialen Mode inzicht
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De specialist mode/maatkleiding toont patroontechnisch inzicht als hij de opdracht bekijkt en hieruit concludeert welk patroon gemaakt moet worden en welke maten daarvoor nodig zijn, waarna hij een goede ooghand coördinatie toont als hij op integere wijze alle benodigde maten bij de klant opneemt, zodat het patroon op maat gemaakt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van maatnemen Kennis van maatsystemen Kennis van patroontechnieken

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen			
1.2 werkproces Tekenen van het patroon			
Omschrijving	De specialist mode/maatkleding zet het patroon op aan de hand van de matenlijst. Als de opzet niet het patroontechnisch normale beeld heeft, achterhaalt hij de oorzaak en welke aanpassingen aan de patroonopzet gedaan moeten worden. Hij voert eerst de aanpassingen door in de patroonopzet en maakt dan het patroon verder af met de ontwerp-specifieke details.		
Gewenst resultaat	Voor het ontwerp is aan de hand van de matenlijst het patroon opgezet. De patroonopzet is afgemaakt tot een patroon voorzien van de ontwerp-specifieke details.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De specialist mode/maatkleding toont een goede oog-hand coördinatie als hij met liniaal en aanwezig mallen het patroon opzet aan de hand van de maten op de matenlijst, waarna hij vaktechnisch inzicht toont als hij de oorzaak achterhaalt waarom de opzet afwijkt van het normale beeld en daar een aanpassing voor weet, zodat hij die kan doorvoeren en hij de opzet verder af maakt met ontwerp-specifieke details, zodat het patroon overeen komt met de opdracht.	<ul style="list-style-type: none"> Inzicht in patronen Kennis van patroontechnieken

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen			
1.3 werkproces Doorpassen op de klant of de mannequin			
Omschrijving	Als het model gestikt is, past de specialist mode/maatkleiding het model door op de klant of de mannequin. Hij geeft de patroonveranderingen met spelden en krijgt aan op het kledingstuk en spreekt de aanpassingen door met de klant. Hij noteert aanvullende informatie op het doorpasformulier.		
Gewenst resultaat	Het model is doorgepast en op het model is met spelden en krijgt aangegeven welke onderdelen aangepast moeten worden. Aanvullende informatie is genoteerd op het doorpasformulier. De aanpassingen zijn doorgenomen met de klant.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De specialist mode/maatkleiding noteert de informatie die nodig is ter aanvulling van de op het kledingstuk aangegeven veranderingen nauwkeurig, volledig, éénduidig en op de juiste plaats op het doorpasformulier, zodat in de volgende fase duidelijk is hoe de aanpassingen aan het patroon gedaan moeten worden.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het format Noteren van aanvullende informatie
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De specialist mode/maatkleiding controleert of aan de verwachtingen van de klant wordt voldaan als hij de doorpasveranderingen met de klant doorspreekt, zodat de klant begrijpt wat er aan het model gaat veranderen.	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De specialist mode/maatkleiding toont technisch inzicht als hij het kledingstuk doorpast op de klant of de mannequin en bekijkt welke veranderingen het model ten goede komen, waarna hij een goede oog-hand coördinatie toont als hij dit met spelden en krijgt aangeeft op het kledingstuk, zodat duidelijk is welke veranderingen in het patroon moeten worden doorgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van pastechnieken

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen		
1.4 werkproces Veranderen van het patroon n.a.v. de doorpas		
Omschrijving	De specialist mode/maatkleiding vertaalt informatie op het doorpasformulier en de aanwijzingen van spelden en krijgt op het kledingstuk naar aanpassingen in het patroon. Hij verandert het patroon en controleert het eindresultaat. Hij beslist of het noodzakelijk is om een nieuw passtuk te (laten) maken.	
Gewenst resultaat	Het patroon is volgens de aanwijzingen uit de doorpas gewijzigd en het patroon is gecontroleerd. De beslissing is genomen over het wel/niet maken van een nieuw passtuk.	
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De specialist mode/maatkleiding maakt een afweging tussen kosten en baten bij de beslissing of het wel dan niet noodzakelijk is om een nieuw passtuk te laten maken.
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De specialist mode/maatkleiding leest de aantekeningen op het doorpasformulier en bekijkt de aanwijzingen met spelden en krijgt op het model en concludeert hieruit hoe het patroon gewijzigd moet worden, om daarna op systematische wijze en met een goede oog-hand coördinatie het patroon te veranderen en het eindresultaat te controleren, zodat het patroon resulteert in een model zoals tijdens de doorpas is overeengekomen.
		Vakkennis en vaardigheden <ul style="list-style-type: none"> Inzicht in productiekosten Kennis van patroontechnieken

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen, Specialist mode/maatkleeding

Proces-competentie-matrix Specialist mode/maatkleeding

		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	
Kerntaak 2: Verricht naaitechnische handelingen																											
Werkprocessen																											
2.1	Vorbereiden van werkzaamheden																										
2.2	Stikken van het model																										
2.3	Uitvoeren van de eindcontrole op het model																										
2.4	Beheer van de vaktechnische standaard																										

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

Detailering proces-competentie-matrix Specialist mode/maatkleiding

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen		2.1 werkproces Voorbereiden van werkzaamheden	
Omschrijving			
De specialist mode/maatkleiding verzamelt bij het patroon alle materialen en fournituren die nodig zijn om het model te maken en brengt die naar de werkplek. Als er gebruik wordt gemaakt van een extern modellenatelier, voegt hij conform de procedure de verzamelde spullen met het patroon in een pakket samen, maakt het verzendklaar en legt het op de aangewezen plaats. Op de werkplek stelt hij de machines en apparatuur in op de te verwerken materialen en doet een proefbewerking. Als hij twijfelt aan zijn keuze of aan de technische of modische kwaliteit van de proefbewerking zoekt hij naar een alternatief dat zijn twijfels wegneemt.			
Gewenst resultaat			
Alle benodigde materialen en fournituren om het model te kunnen stikken zijn verzameld of in een verzendklaar pakket gepakt. De machines en apparatuur zijn afgesteld op de materialen en de proefbewerking heeft een bevredigend resultaat op technisch én modisch gebied.			
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De specialist mode/maatkleiding volgt de procedure die geldt voor het aanleveren aan externe modellenateliers, zodat het pakket op de voorgeschreven manier en op de aangewezen plaats klaar staat voor verzending.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis over procedure voor het verzendklaar maken van pakketten voor een extern modellenatelier
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De specialist mode/maatkleiding verzamelt bij het patroon de materialen in de juiste kwaliteiten, kleuren en hoeveelheden die nodig zijn om het model te kunnen (laten) maken en gaat zorgvuldig met de gekozen materialen om als hij ze naar de werkplek brengt of samenvoegt in een pakket, zodat de materialen bijdragen aan een goed resultaat.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van fournituren Kennis van materialen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De specialist mode/maatkleiding toont een goede oog-hand coördinatie als hij de machine en apparatuur volgens de gebruiksaanwijzing instelt op het materiaal om een proefbewerking uit te voeren en toont technisch inzicht als hij de proefbewerking beoordeelt en naar aanleiding van zijn bevindingen de instelling van de machine of apparatuur zo verandert dat een nieuwe proefbewerking resulteert in een product dat aan de kwaliteitseisen voldoet, waarna hij toont vlot te kunnen associëren of een andere verwerking of instelling tot een technisch en modisch meer verantwoord product gaat leiden, zodat uiteindelijk de juiste keuzes worden gemaakt wat betreft verwerking en instelling van de machine.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van machines en apparatuur Kennis van naaitechnieken Mode inzicht

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen			
2.2 werkproces Stikken van het model			
Omschrijving De specialist mode/maatkleiding stikt het (pas)model in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard. Hij verricht de bewerkingen aan het model aan machines en apparatuur waarvan hij de werking onder controle heeft, die hij volgens de gebruiksaanwijzingen bedient en waaraan hij zelf het dagelijks onderhoud verricht. Hij houdt hierbij rekening met de in het bedrijf geldende regels voor veilig en gezond werken.			
Gewenst resultaat Het model is in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard gestikt. De machines en apparatuur worden veilig gebruikt.			
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	De specialist mode/maatkleiding volgt bij het stikken van het model altijd nauwkeurig de veiligheidsvoorschriften en procedures op die gelden binnen het bedrijf en bij zijn werkzaamheden, om risico's te beperken en veilig te kunnen werken.	<ul style="list-style-type: none"> Informatie over (veiligheids) voorschriften
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De specialist mode/maatkleiding bedient de machines en apparatuur volgens de gebruiksaanwijzing, voert het dagelijks onderhoud uit en gaat zorgvuldig om met machines en materialen, zodat de machines om de modellen mee te kunnen stikken goed werken.	<ul style="list-style-type: none"> Informatie over gebruik en dagelijks onderhoud van machines Kennis van machines en apparatuur
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De specialist mode/maatkleiding toont een goede oog-hand coördinatie en technisch inzicht als hij de bewerkingen aan het model in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard uitvoert, zodat het model als bedrijfsproduct aan de verwachtingen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van kwaliteitseisen Kennis van naaitechnieken Naaitechnisch inzicht

Kerntaak 2 Verricht naatechnische handelingen	
2.3 werkproces Uitvoeren van de eindcontrole op het model	
Omschrijving	De specialist mode/maatkleiding controleert aan de hand van het controleformulier het eindproduct op het oog en op uitvoering en materiaalgebruik. Hij noteert de bevindingen op de aangegeven wijze op het kwaliteitscontroleformulier. Hij herstelt de fouten in het product.
Gewenst resultaat	De eindcontrole op het product is uitgevoerd. Op het kwaliteitscontroleformulier is zijn de bevindingen van de controle genoteerd. De fouten aan het product zijn hersteld, waarna het product voldoet aan de kwaliteitseisen.
Competentie	Component(en) Prestatie-indicator
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden
	<p>De specialist mode/maatkleiding noteert op de juiste plaats in het controleformulier de bevindingen van de eindcontrole op het product, zodat duidelijk is op welke punten het product wel en niet aan de kwaliteitseisen voldoet.</p> <p>De specialist mode/maatkleiding toont technisch inzicht en een goede kijk op kleuren en kleurverschillen als hij de eindcontrole op het product aan de hand van het controleformulier systematisch uitvoert om zo de op het oog zichtbare afwijkingen en fouten in uitvoering en materiaalgebruik te ontdekken, waarna hij door middel van een goede oog-hand coördinatie de fouten herstelt, zodat het product aan de kwaliteitseisen voldoet.</p>
	<p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> Kennis van het format Kennis van kwaliteitseisen Kennis van producten

Kerntaak 2 Verricht naatechnische handelingen	
2.4 werkproces Beheer van de vaktechnische standaard	
Omschrijving	De specialist mode/maatkleiding legt alle vakhandelingen die op de afdeling voorkomen vast in de vaktechnische standaard, aan de hand waarvan de medewerkers efficiënt en conform de kwaliteitseisen kunnen werken. Hij zoekt voor nieuwe materialen of producten naar verwerkingsmethoden. Hij maakt proefproducten om in de meest efficiënte werkvolgorde tot de verwerking te komen die aan de kwaliteitseisen voldoet. Hij legt deze verwerking als vakhandeling vast in de vaktechnische standaard.
Gewenst resultaat	De vakhandelingen zijn vastgelegd in de vaktechnische standaard. Voor nieuwe materialen of producten zijn de verwerkingsmethoden onderzocht en is vastgesteld welke verwerking voldoet aan de kwaliteitseisen. De gekozen verwerking voor nieuwe materialen of producten is als vakhandeling vastgelegd in de vaktechnische standaard.
Competentie	Prestatie-indicator
Formuleren en rapporteren	<p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Nauwkeurig en volledig rapporteren <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schrijven van instructies voor medewerkers • Technisch tekenen • Werken met de geautomatiseerde bestanden
Leren	<p>De specialist mode/maatkleiding vraagt bij de leverancier naar informatie voor de verwerking van het materiaal en volgt cursussen en workshops, zodat de benodigde vakkennis verkregen wordt voor het verwerken van nieuwe materialen en het maken van nieuwe producten.</p> <p>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communiceren over vaktechnieken • Informatie over het cursusaanbod
Vakdeskundigheid toepassen	<p>De specialist mode/maatkleiding toont technisch inzicht en een goede oog-hand coördinatie als hij voor nieuwe materialen en producten proefproducten ontwikkelt om zo tot het product en de verwerking te komen die voldoet aan de efficiency en de kwaliteitseisen, zodat deze toegevoegd kan worden aan de vaktechnische standaard.</p> <p>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden <p>Kennis van het productieproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van kwaliteitsnormen • Kennis van machines en apparatuur

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers , Specialist mode/maatkleiding

Proces-competentie-matrix Specialist mode/maatkleiding

		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		
Kerntaak 3: Geeft leiding aan medewerkers																												
Werkprocessen																												
3.1	Maken en bewaken van de planning																											
3.2	Instrueren van medewerkers		x																									
3.3	Toeziën op de werkzaamheden		x																									
3.4	Bewaken van de personeelsbezetting																											
3.5	Bewaken van de werksfeer																											
3.6	Input leveren voor personeelsgesprekken																											

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

Detaillering proces-competentie-matrix Specialist mode/maatkleiding

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers	
3.1 werkproces Maken en bewaken van de planning	
Omschrijving De specialist mode/maatkleiding maakt de (afdelings-)planning. Hij maakt een realistische inschatting van de productietijd voor de nieuwe opdrachten. Als hij de nieuwe opdrachten inplant houdt hij rekening met de lopende opdrachten, beschikbaarheid van middelen en de beschikbare capaciteit van de werknemers. Hij verwerkt de gegevens in planningsbestanden en op planningsborden. Hij bewaakt de planning en grijpt in als levertijden in gevaar komen.	
Gewenst resultaat	De opdrachten zijn effectief en efficiënt ingepland. De planning wordt bewaakt en actueel gehouden.
Competentie	Prestatie-indicator
Component(en)	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Oplossingen voor problemen bedenken <p>De specialist mode/maatkleiding analyseert de ontstane problemen in de planning en komt met haalbare oplossingen die tegemoet komen aan de eisen van de situatie, zodat de oplossing gekozen kan worden die de afdeling in staat moet stellen de producten volgens planning te leveren.</p>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren <p>De specialist mode/maatkleiding verwerkt en registreert de opdrachten en data adequaat en op de juiste plaats in planningbestanden en op planningborden, zodat de planning op ieder moment de juiste informatie bevat.</p>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren Tijd indelen Voortgang bewaken <p>De specialist mode/maatkleiding plant de nieuwe opdrachten in rekening houdend met benodigde productietijden, lopende orders, beschikbaarheid van middelen en de individuele capaciteiten van de medewerkers zodat effectief en efficiënt gebruik gemaakt wordt van de aanwezige mensen en middelen terwijl hij voor zichzelf een werkbare procedure heeft vastgesteld om de voortgang van de afdelingswerkzaamheden te volgen zodat hij de levertijden kan bewaken.</p>
Vakkennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> Analyseren van gegevens Uitwerken van probleemoplossingen Werken met de geautomatiseerde bestanden Werken met planningborden Kennis van planningsmethodes en hulpmiddelen Kennis van productietijden

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers		
3.2 werkproces Instrueren van medewerkers		
Omschrijving	De specialist mode/maatkleiding instrueert medewerkers over de uitvoering van de opdrachten volgens de werkwijze die is vastgelegd in de vaktechnische standaard. Hij begeleidt de medewerkers bij de invoering van een nieuwe techniek door zelf de bewerking stap voor stap voor te doen aan de machine, waarna hij de medewerkers laat oefenen door ze enkele proefbewerkingen te laten maken, waarvan hij de resultaten met de medewerker bespreekt.	
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn geïnstrueerd over de uitvoering van de opdrachten volgens de vaktechnische standaard. De medewerkers worden begeleid bij de invoering van nieuwe technieken.	
Competentie	Prestatie-indicator	
	Vakkennis en vaardigheden	
Aansturen	<p>De specialist mode/maatkleiding geeft de medewerker helder en duidelijk aan hoe de opdracht uitgevoerd moet worden, zodat het product volgens de werkwijze in de vaktechnische standaard wordt gemaakt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Communiceren • Instructies geven • Vaktechnisch inzicht
Begeleiden	<p>De specialist mode/maatkleiding geeft de medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback over de kwaliteit van de proefbewerkingen, zodat zij zich ontwikkelen in de techniek en deze conform de kwaliteitseisen en productienormen kunnen toepassen in de opdracht.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Communiceren • Uitleg geven
Vakdeskundigheid toepassen	<p>De specialist mode/maatkleiding brengt zijn kennis over de uitvoering van de nieuwe techniek aan de hand van een door hem zelf uitgevoerde voorbeeldbewerking over aan de medewerkers, zodat zij de nieuwe techniek kunnen oefenen in proefbewerkingen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies geven • Kennis van nieuwe techniek • Uitleg geven

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers	
3.3 werkproces Toezien op de werkzaamheden	
Omschrijving	De specialist mode/maatkleiding ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden conform de instructies en met inachtneming van de bedrijfsrichtlijnen uitvoeren. Hij helpt hen om de problemen die zij tijdens het uitvoeren van de opdracht ondervinden op te lossen. Als er fouten in het product zijn ontstaan of dreigen te ontstaan, beslist hij hoe de medewerker de fout moet oplossen.
Gewenst resultaat	Er wordt toegezien op het werken volgens de gegeven instructies en met inachtneming van de bedrijfsrichtlijnen. Medewerkers worden geholpen bij het oplossen van problemen tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden. Medewerkers weten hoe zij fouten in het product moeten oplossen.
Competentie	<p>Component(en)</p> <p>Prestatie-indicator</p>
Aansturen	<p>De specialist mode/maatkleiding houdt in de gaten of de medewerkers de werkopdrachten uitvoeren volgens de instructies die hij hen heeft gegeven en de geldende bedrijfsrichtlijnen, spreekt hen hier met gezag op aan en geeft met veel overtuiging instructies over hoe zij ontstane fouten moeten herstellen, zodat de opdrachten door de medewerkers op de afgesproken manier uitgevoerd worden.</p>
Vakdeskundigheid toepassen	<p>De specialist mode/maatkleiding toont technisch inzicht als hij het probleem dat tijdens de uitvoering van de opdracht is ontstaan met de medewerker bespreekt en hem hiervoor op begrijpelijke wijze een oplossing voorlegt, zodat de medewerker verder kan met zijn opdracht.</p>
	<p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> Inzicht in alle voorkomende vakhandelingen Kennis van bedrijfsrichtlijnen Kennis van werkwijze zoals vastgelegd in vaktechnische standaard
	<ul style="list-style-type: none"> Inzicht in alle voorkomende vakhandelingen Uitleg geven

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers	
3.4 werkproces Bewaken van de personeelsbezetting	
Omschrijving	De specialist mode/maatkleiding zorgt er door middel van variatie in werkzaamheden voor dat de medewerkers flexibel inzetbaar zijn. Hij registreert de personeelsgerelateerde informatie als ziekteverzuim en vakantiedagen in de computer. Hij is alert op knelpunten in de personeelsbezetting en verwerkt een mogelijke oplossing van de knelpunten in een advies aan de directie over beslissingen aangaande personeelsbezetting en productiecapaciteit.
Gewenst resultaat	Het personeel is flexibel inzetbaar. Informatie over ziekteverzuim en vakantiedagen is geregistreerd. De directie is geadviseerd over mogelijke oplossingen van knelpunten in de personeelsbezetting en de productiecapaciteit.
Competentie	Prestatie-indicator
Bedrijfsmatig handelen	<p>De specialist mode/maatkleiding is zich bewust van de gevolgen voor het bedrijf als hij knelpunten in de personeelsbezetting en de productiecapaciteit voorziet en verwerkt een mogelijke oplossing in een advies aan de directie, zodat die zich een mening kan vormen over de oplossing van het probleem.</p>
Formuleren en rapporteren	<p>De specialist mode/maatkleiding registreert accuraat en op de juiste plaats de personeelsgerelateerde informatie als ziekteverzuim en vakantiedagen in de computerbestanden, zodat de informatie op ieder moment juist en beschikbaar is.</p>
Samenwerken en overleggen	<p>De specialist mode/maatkleiding maakt aan de directie melding van knelpunten in de personeelsbezetting en mogelijke oplossingen, zodat de directie tijdig en juist geïnformeerd is.</p>
Vakdeskundigheid toepassen	<p>De specialist mode/maatkleiding toont technisch inzicht en het vermogen vlot te kunnen associëren als hij de werkzaamheden in de loop der tijd zo over de medewerkers verdeelt, dat zij aan gevarieerde opdrachten werken, zodat hij over een team kan beschikken dat flexibel inzetbaar is.</p>
	<p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie
	<p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> Inzicht in productiecapaciteit vs personeelsbezetting
	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het format Werken met de geautomatiseerde bestanden
	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren met argumenten
	<ul style="list-style-type: none"> Inzicht in totaliteit van werkzaamheden Overzicht over voorkomende werkzaamheden

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers	
3.5 werkproces Bewaken van de werksfeer	
Omschrijving	De specialist mode/maatkleiding bewaakt de werksfeer door de medewerkers te stimuleren tot teamvorming en te luisteren naar voorstellen of klachten van de medewerkers. Als een medewerker problemen heeft, zoekt hij samen met de medewerker naar een oplossing op het werk. Als de problemen in de privé-sfeer blijken te liggen, verwijst hij de medewerker door naar een passende instantie.
Gewenst resultaat	De werksfeer wordt bewaakt en teamvorming wordt gestimuleerd Naar de medewerkers wordt geluisterd. Problemen van medewerkers worden serieus genomen,
Competentie	Prestatie-indicator
Aandacht en begrip tonen	<p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anderen steunen • Luisteren
Beslissen en activiteiten initiëren	<p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communiceren • Conclusies trekken • Leiden van gesprekken
	<p>De specialist mode/maatkleiding vraagt de medewerkers in groepsverband naar hun mening, hun ideeën en de eventuele problemen die spelen en luistert ook naar de individuele medewerker, waarbij hij ervoor zorgt medewerkers om nadere uitleg te vragen, zodat hij de medewerker begrijpt en hij tot een conclusie kan komen die kwaliteit, de teamgeest en de werksfeer ten goede komt.</p> <p>De specialist mode/maatkleiding verwijst de medewerker met persoonlijke problemen door naar een passende instantie, zodat aan de oplossing van de problemen gewerkt kan worden.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Acties en activiteiten initiëren
	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van beschikbare hulpverleningsinstanties

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers	
3.6 werkproces Input leveren voor personeelsgesprekken	
Omschrijving De specialist mode/maatkleiding informeert de directie door middel van een verslag over het functioneren van de medewerkers zodat de functionerings- en beoordelingsgesprekken door de directie gevoerd kunnen worden. Tevens signaleert hij de vakinhoudelijke tekortkomingen van de medewerkers en zorgt er voor dat hij de hierop gebaseerde scholingsbehoefte kenbaar maakt aan de directie.	
Gewenst resultaat	Informatie over het functioneren van de medewerkers is vastgelegd in een verslag aan de directie. Scholingsbehoefte van de individuele werknemer is aan de directie voorgelegd.
Competentie	Prestatie-indicator
Formuleren en rapporteren	<p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis over inhoud van functionerings- en beoordelingsgesprekken • Verslaglegging
Vakdeskundigheid toepassen	<p>De specialist mode/maatkleiding maakt over de individuele werknemer een verslag in correct geschreven en correct geformuleerd Nederlands, waarin in een logische volgorde het functioneren van de werknemer is vastgelegd, zodat de directie duidelijk en volledig is geïnformeerd als zij de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de medewerker moet voeren.</p> <p>De specialist mode/maatkleiding toont technisch inzicht als hij vakinhoudelijke tekortkomingen bij de individuele medewerker signaleert en de hierbij behorende scholingsbehoefte vast stelt, zodat hij dit in het verslag over het functioneren van de medewerker kan opnemen.</p> <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis over scholingsmogelijkheden • Kennis van vakinhoudelijke eisen aan medewerkers

Detailering proces-competentie-matrix Specialist mode/maatkleiding

Kerntaak 4 Ontwikkelt het bedrijfsproduct		4.1 werkproces Bewaken van de productkwaliteit	
Omschrijving			
De specialist mode/maatkleiding heeft de kwaliteitsnormen vastgelegd in een rapport of bestand aan de hand waarvan de eindproducten op kwaliteit worden beoordeeld. De resultaten van de beoordelingen, zoals vastgelegd in de kwaliteitscontroleformulieren, gebruikt hij om de producten, de gehanteerde werkwijzen en de relatie hiertussen te evalueren. Hij legt de bevindingen vast in het kwaliteitszorgrapport en trekt hieruit conclusies over benodigde aanpassingen. Hij doet verbetervoorstellen die direct doorgevoerd kunnen worden, zowel als verbetervoorstellen voor de (nabije) toekomst en overlegt met de directie welke van deze voorstellen op welk moment worden doorgevoerd en past het kwaliteitszorgbestand en het controleformulier hierop aan.			
Gewenst resultaat	Kwaliteitsnormen zijn geformuleerd en vastgelegd in een rapport of bestand De productkwaliteit is geëvalueerd en het resultaat is vastgelegd in het kwaliteitszorgrapport. Voorstellen voor de toekomst zijn gedaan en vastgesteld is welke verbetervoorstellen wanneer worden doorgevoerd. In het kwaliteitszorgbestand zijn de kwaliteitseisen aangepast en hierop is het kwaliteitscontroleformulier aangepast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusies trekken • Verbanden leggen 	De specialist mode/maatkleiding bekijkt de informatie in de kwaliteitscontroleformulieren en concludeert hieruit wat de oorzaak en het gevolg van minpunten in de gehanteerde werkwijze, het eindproduct en de behaalde kwaliteit zijn, waarna hij meerdere alternatieven voor verbetering bekijkt om tot een concluderend voorstel voor direct en voor de (nabije) toekomst te komen dat hij aan de directie kan voorleggen.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van kwaliteitskenmerken. • Kennis van producten • Kennis van werkwijze
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De specialist mode/maatkleiding doet nauwkeurig verslag van de productevaluatie in het kwaliteitszorgrapport, en legt conclusies betreffende aangepaste kwaliteitsnormen vast in het rapport c.q. het bestand kwaliteitszorg en past hierop het kwaliteitscontroleformulier aan, zodat deze up-to-date zijn en de eindproducten aan de nu geldende normen getoetst worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassen van formulieren • Schrijven van verslagen • Werken met de geautomatiseerde bestanden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren 	De specialist mode/maatkleiding formuleert de (veranderde) kwaliteitsnormen waarmee het mogelijk is het geleverde werk te toetsen en te vergelijken, zodat deze normen vastgelegd en gebruikt kunnen worden om de kwaliteit van het bedrijfsproduct te beoordelen.	<ul style="list-style-type: none"> • Formuleren van kwaliteitsnormen • Kennis van kwaliteitseisen • Kennis van producten
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	De specialist mode/maatkleiding neemt de verbetervoorstellen door met de directie en geeft uitleg bij de voorstellen om zo tot overeenstemming te komen over de keuze uit de verbetervoorstellen die direct of op een nader genoemd tijdstip doorgevoerd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Communiceren • Overleggen met de directie

Kerntaak 4 Ontwikkelt het bedrijfsproduct		
4.2 werkproces Onderzoek naar en van mode-ontwikkelingen		
Omschrijving	De specialist mode/maatkleiding houdt de markt in het oog, hij bezoekt beurzen en houdt de vakliteratuur bij om zich op de hoogte te houden van mode en trends. Hij vertaalt de ontwikkelingen op dit gebied naar kledingproducten die de uitstraling van het bedrijf eer aan doen en waar mogelijk versterken en doet onderzoek naar technische verwerkingen voor mogelijke nieuwe materialen en producten. Hij analyseert of verwerkingen mogelijk zijn met bestaande apparatuur of dat nieuwe apparatuur voor en/of bijscholing van de medewerkers noodzakelijk is.	
Gewenst resultaat	Ontwikkelingen in de mode die interessant zijn voor het bedrijf worden vertaald naar kledingproducten. Technische ontwikkelingen worden verder onderzocht en vertaald naar bijbehorende eisen voor eventuele nieuwe apparatuur en bijscholing van medewerkers.	
Competentie	Prestatie-indicator	
Component(en)	Vakkennis en vaardigheden	
Creëren en innoveren	<p>De specialist mode/maatkleiding verwerkt de inspiratie opgedaan uit zijn marktonderzoek in de toepassing van nieuwe materialen en het ontwerpen van nieuwe producten en stelt zich voor hoe deze in de toekomst de uitstraling van het bedrijf eer aan doen en waar mogelijk versterken, zodat hij naar deze ideeën verder kan uitwerken en waar nodig verder onderzoek kan gaan doen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van het bedrijfsconcept • Mode inzicht
Ondernemend en commercieel handelen	De specialist mode/maatkleiding volgt nauwgezet de ontwikkelingen in de markt waarbinnen de organisatie actief is via beursbezoek, het lezen van vakliteratuur en het zoeken op internet, zodat hij hieruit inspiratie kan halen voor nieuwe kledingproducten.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van relevante beurzen en vakliteratuur • Lezen van vakliteratuur • Vaardigheid in het zoeken op internet
Onderzoeken	De specialist mode/maatkleiding zoekt naar informatie over de technische verwerking van mogelijke nieuwe materialen en producten zodat hij weet of de aanschaf van nieuwe apparatuur en/of scholing van medewerkers nodig zijn als over wordt gegaan tot het gebruik van het nieuwe materiaal of als het nieuwe product wordt toegevoegd aan het assortiment.	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruik van bronnen • Lezen van technische informatie • Vragen naar technische informatie
Vakdeskundigheid toepassen	De specialist mode/maatkleiding toont technisch inzicht als hij een inschatting maakt over de mogelijkheden van verwerking van nieuwe materialen en het maken van nieuwe producten met de beschikbare machines en apparaten en van de mogelijkheden van de medewerkers dit wel of niet zonder extra scholing te kunnen toepassen, zodat eventuele invoering geen onvoorziene problemen oplevert.	<ul style="list-style-type: none"> • Inzicht in aanwezige kennis bij de medewerkers • Kennis van het machinepark • Vaktechnisch inzicht

3. Certificeerbare eenheden

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

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

Er zijn geen certificeerbare eenheden gedefinieerd.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

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

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

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

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

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

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

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

Dit kwalificatiedossier is ontwikkeld door LIFT group, afdeling ontwikkeling en onderhoud kwalificatiestructuur. Bij de ontwikkeling van het dossier medewerker mode maatkleding zijn zowel het bedrijfsleven als het onderwijs betrokken geweest.

De werkgroep bestond uit inhoudelijk deskundigen afkomstig van verschillende bedrijven o.a. Oilily, Mexx, Vilenzo, Jolo, Berghaus, Van Tilburg en medewerkers uit het scholenveld, docenten van de ROC's; Deltion, Gooi en Vechtstreek en Aventus .

In de paritaire commissie hebben de volgende mensen zitting:

- vertegenwoordigers van de volgende bedrijven: Mexx, Ossfloor, Modint, Oilily en Ten Cate
- vertegenwoordigers van de volgende scholen/organisatie: ROC Aventus, ROC van Amsterdam, ROC ter AA, ROC van Twente en de MBO Raad

De ontwikkelaars hebben voorafgaand aan de ontwikkeling van dit dossier gesproken met de vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven die te maken hebben met medewerkers die het vak basisedewerker-, allround medewerker- en specialist mode/maatkleding uitvoeren. Met de scholen is overleg gevoerd over de uitwerking van deel C. Hierbij ging het met name over de (gedetailleerdheid van de) weergave van de kennis en vaardigheden in deel C. Uiteraard heeft de Paritaire Commissie haar rol gehad.

2.2 Verwantschap

Om de beroepsprofielen te vergelijken met hun beroepskenmerken in de confectie branche zijn er beroepscompetentieprofielen beschreven voor de hele confectiebranche. Dit heeft 34 beroepscompetentieprofielen opgeleverd. Door de brancheverkenning en de beschrijving van de beroepscompetentieprofielen te analyseren, is naar voren gekomen op welke gebieden deze beroepscompetentieprofielen gemeenschappelijke elementen bezitten.

In het Kwalificatiedossier Medewerker mode/maatkleding (medewerker mode/maatkleding) zijn dertien beroepscompetentieprofielen opgenomen verdeeld over drie niveaus:

Niveau 2

1. Eindcontroleur
2. Medewerker productie
3. Medewerker productievoorbereiding
4. Medewerker reconditionering
5. Modellenmaker
6. Kleermaker kleinvak
7. Medewerker reparatie/veranderatelier

Niveau 3

8. Kleermaker grootvak
9. Kleermaker breedvak
10. 1e medewerker reparatie/veranderatelier

Niveau 4:

11. Specialist mode/maatkleding productie
12. Ondernemer maatkleding
13. Ondernemer reparatie/veranderatelier

De beroepscompetentieprofielen zijn te downloaden van de website van LIFT group www.liftgroup.nl

Deze profielen zijn samengevoegd in één kwalificatiedossier, omdat bij vergelijking van de beroepscompetentieprofielen brede overeenkomsten zijn gevonden in de beroepsuitoefening van de verschillende beroepsbeoefenaren. De verwantschap van deze profielen kenmerkt zich in de overeenkomstige beschrijvingen van kerntaken en beroepscompetenties. De beroepscompetentieprofielen onder het kwalificatiedossier medewerker mode maatkleding vertonen m.n. verwantschap op het gebied van werkomgeving, werkprocessen en wet- en regelgeving. Het gaat daarbij om de bediening van machines en apparatuur, het bewaken van het proces en de productkwaliteit en het verrichten van onderhoud. In deze profielen draait het om het uitvoeren van bewerkingen aan modeproducten met behulp van de daarvoor bestaande machines/apparatuur en vervult de beroepsbeoefenaar één of meerdere deelprocessen in het productontwikkelingsproces van een kledingproduct: uitgaande van een aangeboden ontwerp via patroon, passtuk en doorpas tot een gestikt eindproduct komen. De verantwoordelijkheid die de verschillende beroepsbeoefenaren hebben en de complexiteit van de werkzaamheden vertonen ook een hoge mate van verwantschap binnen de verschillende uitstroombdifferentiaties.

Door het clusteren van deze beroepscompetentieprofielen in één kwalificatiedossier is in uitvoerende zin voor het onderwijs een brede opleidingsmogelijkheid gecreëerd. De civiele waarde voor deze brede kwalificatie is herkenbaar in de beroepspraktijk. Bij de uitvoering van de beroepspraktijkvorming zal uitdrukkelijk gekeken worden naar de beroepscontext waarbinnen beroepservaring opgedaan kan worden.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

De onderliggende beroepscompetentieprofielen hebben over het algemeen dezelfde kerntaken en eenzelfde context. De kerntaken van het kwalificatiedossier komen in alle 13 onderliggende beroepscompetentieprofielen voor maar niet altijd onder dezelfde benaming. In het kwalificatiedossier zijn deze kerntaken herschreven naar een gezamenlijke noemer. Hiermee komen dan ook de contextspecifieke aandachtspunten te vervallen waardoor min of meer als vanzelf de beschrijving naar beheersniveau plaatsvindt.

Het verschil tussen vakvolwassen en beginnend beroepsbeoefenaar komt in het kwalificatiedossier tot uitdrukking in de beschrijving van de kerntaken en de werkprocessen, de keuze voor de competenties en de beschrijving van de prestatie-indicatoren. Op aanwijzingen van de leden van de paritaire commissies, klankbordgroepleden, resonansgroepsleden en inhoudsdeskundigen heeft er een afzwakking plaatsgevonden op aspecten als verantwoordelijkheid, bevoegdheid en zelfstandigheid.

2.4 Discussiepunten

Het kwalificatiedossier medewerker mode maatkleding is ontwikkeld door LIFT group. Inhoudelijk is het concept van dit dossier afgestemd met vertegenwoordigers uit de confectiebranche en het onderwijs binnen en buiten de paritaire commissie. Op constructieve wijze is binnen de paritaire commissie op diverse onderdelen consensus bereikt.

Er is gediscussieerd over:

- De plaats van kernopgaven. Hoewel niet meer apart benoemd is toch aandacht besteed aan kritische beroepssituaties. Men vindt ze erg waardevol en er is getracht ze zoveel mogelijk in het huidige format te integreren, o.a. bij de typerende beroepshouding
- Aansluiting VMBO en HBO, deze discussiepunten zullen worden meegenomen bij het onderhoud van de kwalificatie
- Besproken is op welke wijze deze beschrijving kan leiden tot handvatten voor gebruikers, zonder dat deze beschrijvingen te gedetailleerd zijn. Gekozen is de vakkennis en vaardigheden te beschrijven per werkproces en niet per kerntaak.
- De talenniveau's zijn ingeschaald op basis van de beschrijvingen in de beroepscompetentie-profielen waardoor de MVT niet of nauwelijks meer aan bod komt. Het bedrijfsleven heeft aangegeven het jammer te vinden dat de MVT hierdoor niet in het kwalificatiedossier opgenomen is aangezien zij van mening zijn dat de noodzaak er wel is.
- Uit beoordelingen van kwalificatiedossiers door het Coördinatiepunt is gebleken dat verdere kwaliteitsverbetering van dossiers mogelijk en wenselijk is. Dat betreft onder meer het realiseren van meer eenduidigheid tussen de kwalificatiedossiers van alle kenniscentra samen. Het kenniscentrum onderkent de wenselijkheid van verdere kwaliteitsverbetering. Aangezien het dossier --vanwege de experimentele status in 2007-- opnieuw ingediend wordt, zal het kenniscentrum die gelegenheid gebruiken om verdere kwaliteitsverbetering van het dossier te realiseren.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissie is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Bijeenkomsten paritaire commissie	Data bijeenkomsten voor het jaar 2008/2009 moeten nog vastgesteld worden	LIFT group	16-01-2008 Streven is 6 keer per jaar en indien nodig vaker
Beroepscompetentieprofielen actualiseren	Specifieke werkgroepen (bedrijfsleven/onderwijs afgevaardigden) inrichten rondom beroepscompetentieprofielen Opstellen nieuwe beroepscompetentieprofielen	LIFT group	Start in 2008
Actualiseren en up to date houden van kwalificatiedossiers	Specifieke werkgroepen (bedrijfsleven/onderwijs afgevaardigden) inrichten rondom kwalificatiedossiers Evalueren van de kwalificatiedossiers Actualiseren van de kwalificatiedossiers	LIFT group	In 2008-2012 en daarna wanneer noodzakelijk
Kwaliteitsverbetering van kwalificatiedossiers	Grotere eenduidigheid over het geheel van alle kwalificatiedossiers realiseren MVT opnemen los van de reeds ontwikkelde BCP's	LIFT group	LIFT group
Doorstroom VMBO-MBO	Gaps tussen VMBO en MBO inzichtelijk maken Ontwikkelen van leermiddelen Implementeren leermiddelen Afgevaardigden VMBO betrekken bij de paritaire commissie Informatie en werkbijeenkomsten organiseren voor het VMBO en MBO gezamenlijk	LIFT group	Wordt reeds uitgevoerd. Ook in 2008-2012 en daarna
Doorstroom MBO-HBO	Gaps tussen MBO en HBO inzichtelijk maken Ontwikkelen van leermiddelen Implementeren leermiddelen Afgevaardigden HBO betrekken bij de paritaire commissie Informatie en werkbijeenkomsten organiseren voor het MBO en HBO gezamenlijk	LIFT group	Wordt reeds uitgevoerd. Ook in 2008-2012 en daarna
Talen niveau's	Talen niveau blijven afstemmen op internationale ontwikkelingen en marktvaart	LIFT group met bedrijfsleven	2008 en daarna
Contact intensiveren met bedrijfsleven en onderwijs	Tevredenheid over werken met kwalificatieprofielen monitoren	LIFT group	In 2008-2012 en daarna
Klanttevredenheids-onderzoek	LIFT group werkt conform een kwaliteitszorgsysteem gebaseerd op de zgn. Deming-circle. Dit houdt in dat de fasen Plan-Do-Check-Act consequent en continu doorlopen worden. Voor de ontwikkeling en het onderhoud van de kwalificatiedossiers houdt dit in dat in de afzonderlijke fasen onder meer de volgende activiteiten worden uitgevoerd. Plan: Het verrichten van kwalitatief en kwantitatief onderzoek naar relevante trends en ontwikkelingen, het voeren van periodiek overleg met belanghebbenden, het vaststellen van de ontwikkel- en onderhoudsagenda m.b.t de LKS Do: (Coördineren van) onderhoud en ontwikkeling van de Landelijke Kwalificatie Structuur conform de geldende wettelijke richtlijnen en kwaliteitseisen van interne medewerkers en externe partijen. Check: Evaluatie met gebruikers en belanghebbenden binnen het onderwijs en het bedrijfsleven. Reflectie vindt plaats binnen de Paritaire Commissie. Act: Rapportage aan alle stakeholders, indien nodig het verifiëren van feedback, het wijzigen c.q. aanpassen van formeel beleid t.a.v. onderhoud en ontwikkeling van de LKS en het verantwoorden van geleverde inspanningen. Doel is op een gestructureerde, transparante wijze te werken en	LFT group	In 2008-2012 en daarna

