



Landelijke
Kwalificaties MBO

Dierenhouderij

Crebonummer:	97050
Sector:	Voedsel en leefomgeving
Branche:	Dier
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepsgroep	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 Beroepsgroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	11
4 Beschrijving van de uitstromen	13
4.1 Melkveehouder	14
4.2 Dierenhouder hokdieren	16
4.3 Dierenhouder graasdieren	18
4.4 Manager dierverzorging	20
5 Beschrijving van de kerntaken	22
5.1 Kerntaak 1: Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij	22
5.2 Kerntaak 2: Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering	23
5.3 Kerntaak 3: Coördineert werkzaamheden	24
5.4 Kerntaak 4: Onderneemt	25
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	27
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij	28
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering	30
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Coördineert werkzaamheden	31
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Onderneemt	32
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	34
1 Inleiding	34
2 Uitstromen	34
2.1 Melkveehouder	35
2.2 Dierenhouder hokdieren	83
2.3 Dierenhouder graasdieren	127
2.4 Manager dierverzorging	173
3 Certificeerbare eenheden	217
Deel D: Verantwoording	218
1 Inleiding	218
2 Proces- en inhoudsinformatie	219
2.1 Betrokkenen	219
2.2 Verwantschap	220
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	221
2.4 Discussiepunten	222
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	224
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	225

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Dierenhouderij. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

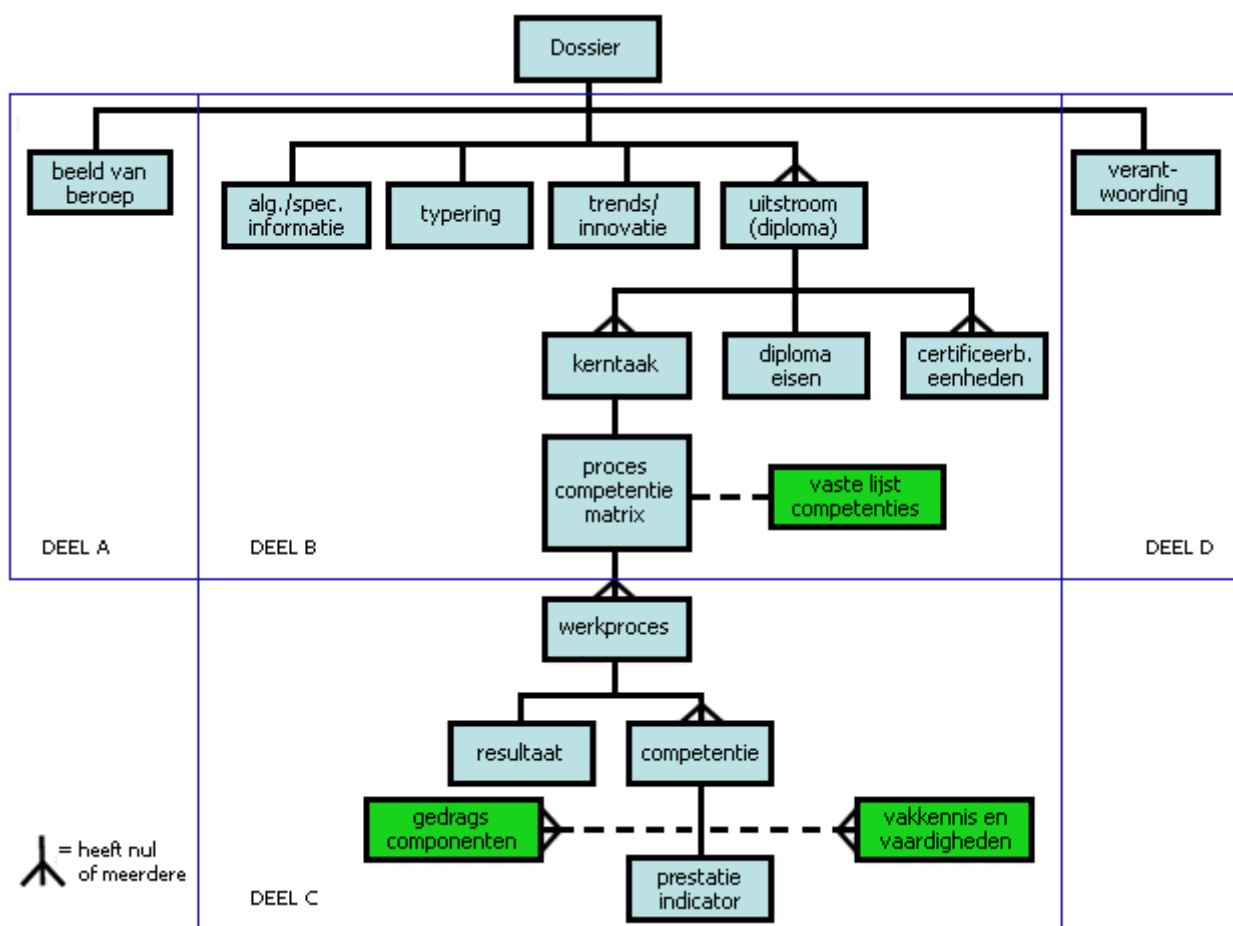
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepsgroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

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

Dierenhouder

Omschrijving

De dierenhouder is als ondernemer of bedrijfsleider werkzaam binnen de primaire sector in een bedrijf waar de dieren gehouden worden ten behoeve van dierlijke producten zoals melk, vlees of eieren. Het kan ook gaan om het (op)fokken van dieren voor de verkoop van (hobby)dieren of voor recreatiedoeleinden. Te onderscheiden zijn de volgende categorieën dierenhouders:

- dierenhouder melkvee: werkt in een rundvee-, geiten-, paarden- of schapehouderij waar dieren gehouden worden voor de melkproductie;
- dierenhouder hokdieren: werkt in een varkens-, kalver-, pluimvee-, vleesvee-, konijnen- of pelsdierenhouderij of viskwekerij waar de dieren gehouden worden voor de productie van dieren en/of dierproducten;
- dierenhouder graasdieren: werkt in een paarden-, hengsten-, schapen-, geiten of rundveehouderij waar de dieren gehouden worden voor het fokken van dieren en/of voor dierproducten.

Een dierenhouder kan ook werkzaam zijn in dierenparken, maneges, dierenasiels, kennels, pensions, en kinderboerderijen. De dieren worden in deze bedrijven vooral gehouden met een recreatief, educatief, sociaal-cultureel en/of therapeutisch doel. Ook deze bedrijven kunnen gericht zijn op sport en/of fokkerij. In dit dossier wordt in die gevallen gesproken over de manager dierverzorging.

In dit dossier worden de diploma-eisen beschreven voor de melkveehouder, de hokdierenhouder, de graasdierenhouder en de manager dierverzorging.

Werkzaamheden

De dierenhouder verzorgt de bedrijfsvoering van het bedrijf en - als het bedrijf groot is - geeft hij leiding aan medewerkers. Een sterk accent bij zijn werkzaamheden ligt bij het plannen, organiseren en evalueren van de bedrijfsprocessen en het onderling afstemmen daarvan. Hij onderhoudt contacten met leveranciers en klanten. Belangrijk voor continuïteit is het coördineren van zaken rondom vruchtbaarheid en voortplanting van de dieren. Daarnaast verricht hij werkzaamheden zoals het voeren en verzorgen van dieren en het onderhoud van de werken en leefomgeving. Ten slotte zorgt de dierenhouder voor de juiste toepassing van kwaliteitssystemen en -procedures.

Bij de dierenhouder melkvee komen daar werkzaamheden bij rondom het melken. De dierenhouder melkvee en de dierenhouder graasdieren hebben te maken met werkzaamheden voor het onderhoud van het grasland en de zorg voor voergewassen. De manager dierverzorging verricht ook publieksgerichte werkzaamheden.

Werkwijze

Het werken met levende dieren vraagt om voortdurende zorg en oplettendheid. De dierenhouder moet bij zijn werkzaamheden ook rekening houden met de kenmerkende eigenschappen van het dier en aandacht hebben voor het welzijn van de dieren. Hij werkt als ondernemer of bedrijfsleider en draagt dus eindverantwoordelijkheid. Afhankelijk van de bedrijfsomvang geeft hij leiding aan medewerkers. De beginnende beroepsbeoefenaar zal doorgaans een beroep moeten doen op de deskundigheid van anderen bij situaties die nieuw voor hem zijn en om probleemoplossend vermogen vragen.

De dierenhouder heeft te maken met de commerciële doelstelling van het bedrijf.

De manager dierverzorging heeft een klantgerichte en dienstverlenende houding ten opzichte van bezoekers en/of klanten.

>

Het dossier en de kwalificatiestructuur

Het kwalificatiedossier Dierenhouderij maakt deel uit van de kwalificatiestructuur Voedsel en leefomgeving in de sector Dier.

4 mbo	Dierenhouderij		Paraveterinaire ondersteuning	Paardensport	Gezelschapsdierenbranche
3 mbo	*Diervverzorging 3	Gespecialiseerde diervverzorging: trimmer - paard - vee			
2 mbo	Diervverzorging 2				
1 mbo	Natuur, voeding en groen				
1 mbo	*Arbeidsmarktgekwalificeerd assistent				

* Gedeeld kwalificatiedossier

Voor een compleet overzicht van werkveld, karakteristieken en opleidingen verwijzen we u naar www.groenonderwijs.com

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Melkveehouder*
- *Dierenhouder hokdieren*
- *Dierenhouder graasdieren*
- *Manager dierverzorging*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Aequor
Ontwikkeld door	Afdeling Ontwikkeling en Innovatie en sector Dier
Verantwoording	Vastgesteld door: het bestuur van Aequor op advies van de Paritaire commissie. Op: 04-12-2008 Te: Ede

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Melkveehouder - 4 Dierenhouder hokdieren - 4 Dierenhouder graasdieren - 4 Manager dierverzorging - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • 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	
Wettelijke beroepsvereisten	Ja
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>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> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melkveehouder, 22-06-2004 - Veehouder graasdieren, 22-06-2004 - Veehouder hokdieren, 22-06-2004 - Beheerder bedrijf met recreatiedieren, 22-06-2004

2.3 Typering beroepengroep

De melkveehouder, de dierenhouder hokdieren en de dierenhouder graasdieren zijn als ondernemer of bedrijfsleider werkzaam op een bedrijf waar dieren gehouden worden voor de productie van vlees, melk, en/of andere dierproducten. Omdat in deze bedrijven het zwaartepunt ligt bij productie, zijn commercieel denken en handelen noodzakelijk. Er is sprake van een groot aantal verschillende bedrijfstypen afhankelijk van diersoort, zoals rundvee-, varkens-, pluimvee-, geiten-, paarden- of schapenhouderijen en afhankelijk van de bedrijfsdoelstelling zoals melkwinning, opvang, fokken of recreatie. Het accent van de werkzaamheden hangt nauw samen met die bedrijfsdoelstelling en de behoeften van de dieren die gehouden worden.

De manager diervverzorging is werkzaam als ondernemer in de dienstverlenende sector of als leidinggevende in een bedrijf waar recreatiedieren gehouden worden; deze bedrijven hebben vaak niet alleen een recreatieve functie, maar ook een educatieve, sociaal-culturele en/of therapeutische functie. Ook hier bestaan diverse bedrijfstypen, afhankelijk van diersoort en functie, zoals dierenasiels, kinderboerderijen, kennels, dierenpensions en dierenparken. Ofschoon ook hier commerciële belangen een rol kunnen spelen, ligt het accent meer op het vlak van de dienstverlening.

De beroepscontext van de dierenhouder is afhankelijk van het gehanteerde bedrijfssysteem. De dierenhouder draagt zorg voor de bedrijfsvoering van de dierenhouderij; als beginnend beroepsbeoefenaar doet hij dit zo nodig in overleg met deskundigen. Dit betreft het plannen, organiseren en evalueren van de bedrijfsprocessen en het onderling afstemmen daarvan. Hij onderhoudt contacten met leveranciers en klanten. Belangrijk is het coördineren van de vruchtbaarheid en de voortplanting van de dieren. Daarnaast heeft hij uitvoerende werkzaamheden zoals het voeren en verzorgen van de dieren en het onderhouden van de werk- en leefomgeving. Ten slotte zorgt de dierenhouder - in overleg - voor de juiste toepassing van kwaliteitssystemen.

De dierenhouder is zeer betrokken bij het bedrijf. Hij heeft een ondernemende en pro-actieve houding. Hij probeert maatschappelijke ontwikkelingen als kansen voor zijn bedrijf te zien. Hij speelt flexibel in op wisselende interne en externe omstandigheden. Bij het coördineren en uitvoeren van werkzaamheden is hij zorgvuldig en resultaatgericht. Hierbij heeft de dierenhouder voortdurende aandacht voor (het welzijn van) zijn dieren.

2.4 Loopbaanperspectief

Op basis van scholing en/of ervaring is doorgroei mogelijk tot zelfstandig ondernemer of bedrijfsleider van (grotere) bedrijven binnen de agrarische sector. Bij scholing valt te denken aan doorstroming naar het HBO-onderwijs in de dier- en veehouderij en aan afzonderlijke cursussen op het gebied van innovatieve bedrijfsvoering of ondernemerschap. Na genoemde HBO-opleiding behoort een functie als veeteeltkundige of zoötechnisch ingenieur of onderzoeker tot de mogelijkheden. Ook is het mogelijk zich te richten op bedrijfsgerelateerde nevenactiviteiten door middel van onderzoek, (zelf)studie en het inwinnen van adviezen.

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	Het aantal bedrijven waar dieren gehouden worden voor productie, neemt af, terwijl de omvang van de dierproducten gelijk blijft. Dat betekent dat er arbeidsplaatsen beschikbaar zijn voor de beginnende beroepsbeoefenaar, met name in de intensieve veehouderij. Voor bedrijven die niet productiegericht zijn, geldt dat hun aantal lager ligt dan het aantal leerlingen dat jaarlijks uitstroomt uit het mbo. De Paritaire commissie heeft geconstateerd dat er voldoende praktijkleerplaatsen beschikbaar zijn voor de veehouderij en de paardenhouderij, bij de overige vormen van dierenhouderij overtreft het leerlingenaantal het aantal opleidingsplaatsen. Informatie over praktijkleerplaatsen is te vinden via Register leerbedrijven, www.aequor.nl
Wetgeving en regelgeving	De sociale, fiscale, milieu- en andere wet- en regelgeving voor het bedrijfsleven wordt als zeer complex ervaren, mede door veranderingen, waardoor toegang tot steeds nieuwe kennis noodzakelijk is. Europese subsidies zijn vaak afhankelijk van naleving van wet- en regelgeving; voor de dierenhouder betekent dit dat hij actief moet zijn in het op de hoogte blijven van wet- en regelgeving met betrekking tot veiligheid, gezondheid, dierenwelzijn, identificatie en registratie, milieu, arbeid en sociale voorzieningen.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Marktontwikkelingen De markt is in beweging. Het consumentengedrag verandert en er is sprake van trends. Voor de dierenhouder betekent dit dat hij de trends en marktontwikkelingen bij moet houden. Er zit groei in specifieke markten zoals de paardenhouderij. Voor de melkveehouderijsector geldt dat er sprake is van groeiende export van zuivelproducten. Een aantal bedrijven sticht nevenvestigingen in het buitenland en veehouders emigreren. Deze tendens houdt verband met ruimere ontwikkelingsmogelijkheden, lagere kosten en minder inperkende wet- en regelgeving elders. Een duidelijke positionering en specialisatie van het bedrijf kan doelgroepen aan het bedrijf binden en nieuwe omzet genereren. Specialisatie van de dierenhouder op een specifiek gebied, door middel van extra opleidingen/cursussen is een mogelijkheid om extra inkomsten te verwerven en op die manier financieel risico te spreiden. Het inzetten van creativiteit en oog voor de behoeften van de markt, zijn essentieel voor goed ondernemerschap. Technologische ontwikkelingen In het werk van de dierenhouder hangt de schaalgrootte van het bedrijf sterk samen met de noodzaak technische hulpmiddelen te gebruiken. Op bedrijven waar rundvee gehouden wordt ten behoeve van de melkwinning, worden automatische melksystemen en de melkrobot steeds meer gemeengoed. De computer wordt doorgaans ingezet voor productinformatie, managementprogramma's met betrekking tot melkproductie, veevoeding, graslandgebruik, medicijngebruik, diergezondheidsstatus, identificatie en registratie, vruchtbaarheid en voortplanting, order-, voorraad- en bedrijfsadministratie. Internet speelt een rol als informatiebron, communicatiemiddel en voor e-commerce. Het gebruik van geautomatiseerde systemen neemt ook in de dierenhouderij gestaag toe. De dierenhouder dient in staat te zijn deze moderne communicatiemiddelen te gebruiken. Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen Rundveehouderijbedrijven die op melkwinning gericht zijn, kennen een trend van specialisatie om te komen tot intensivering en optimalisering van de productie. Een nieuwkomer op de arbeidsmarkt moet op de hoogte zijn van de nieuwe ontwikkelingen in hulpmiddelen voor melkwinning en landbewerking/voederwinning en ermee kunnen werken. Daarnaast ontstaan er neventakken die een aanvulling op het inkomen genereren zoals agritoerisme, streekproducten, recreatie, zorgboerderijen en landschapsbeheer. Ook biologische producten staan in de belangstelling. Dat houdt in dat een beginnend beroepsbeoefenaar zich inzicht moet verschaffen in wensen en behoeften uit de markt, om er zijn voordeel mee te kunnen doen.</p>

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een 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: Melkveehouder

U2: Dierenhouder hokdieren

U3: Dierenhouder graasdieren

U4: Manager dierverzorging

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom			
		U1	U2	U3	U4
Kerntaak 1: Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij					
	1.1 Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren	x	x	x	x
	1.2 Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren	x	x	x	x
	1.3 Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren	x	x	x	x
	1.4 Draagt zorg voor grasland en voederwinning	x		x	
	1.5 Draagt zorg voor doelgroepgerichte activiteiten				x
Kerntaak 2: Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering					
	2.1 Stelt fokprogramma op	x	x	x	x
	2.2 Organiseert en bewaakt fokprogramma	x	x	x	x
	2.3 Organiseert en bewaakt productiecondities	x	x	x	x
	2.4 Draagt zorg voor melkwinning	x			
Kerntaak 3: Coördineert werkzaamheden					
	3.1 Plant en verdeelt werkzaamheden	x	x	x	x
	3.2 Stuurt medewerkers aan	x	x	x	x
Kerntaak 4: Onderneemt					
	4.1 Ontwikkelt ondernemingsplan	x	x	x	x
	4.2 Implementeert ondernemingsplan	x	x	x	x
	4.3 Innoveert onderneming	x	x	x	x
	4.4 Stelt marketingmix vast	x	x	x	x
	4.5 Onderhoudt externe contacten	x	x	x	x
	4.6 Stelt financieel beleid op	x	x	x	x
	4.7 Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze	x	x	x	x

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom				
		U1	U2	U3	U4	
	4.8	Koopt in	x	x	x	x
	4.9	Beheert bedrijfsadministratie	x	x	x	x
	4.10	Voert personeelsbeleid	x	x	x	x
	4.11	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid	x	x	x	x
	4.12	Bewaakt voorraad	x	x	x	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:

- *Melkveehouder*
- *Dierenhouder hokdieren*
- *Dierenhouder graasdieren*
- *Manager dierverzorging*

4.1 Melkveehouder

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De melkveehouder werkt in de primaire sector op een rundvee-, geiten-, paarden- of schapenhouderij waar de dieren gehouden worden voor melkproductie.
Typerende beroepshouding	De melkveehouder werkt efficiënt, productiegericht en met respect voor mens, dier en product: hij houdt rekening met de wensen van de markt, het dierenwelzijn en de kwetsbaarheid en beperkte houdbaarheid van dierlijke producten. Tevens houdt hij rekening met milieu-, veiligheids- en arbeidsomstandighedenvoorschriften. Veilig werken, milieubewust werken en ketendenken komen terug in zijn bedrijfsbeleid.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De melkveehouder is eindverantwoordelijk voor het bedrijf. Hij heeft een beleidsbepalende en een beleidsbewakende rol, doorgaans in een familiebedrijf. Daarnaast is hij organiserend en coördinerend bezig; afhankelijk van de omvang van het bedrijf heeft hij bovendien een coachende, adviserende en leidinggevende rol. Als ondernemer heeft hij verder een innovatieve en initiërende rol. Hij werkt zelfstandig en heeft om die reden te maken met een hoog afbreukrisico. De beginnende beroepsbeoefenaar zal doorgaans een beroep moeten doen op de deskundigheid van anderen bij situaties die nieuw voor hem zijn en om probleemoplossend vermogen vragen.
Complexiteit	De melkveehouder krijgt te maken met enerzijds routinematige handelingen, anderzijds met bijzondere omstandigheden die een aangepaste aanpak vragen. De beginnend beroepsbeoefenaar komt regelmatig in situaties die nieuw voor hem zijn. Problemen lost hij dan zo nodig op in overleg met deskundigen. Het managen van het bedrijf is een complexe taak. Het bedrijf levert een product af dat bedoeld is voor menselijke consumptie waaraan hoge kwaliteitseisen gesteld worden. Om de kwaliteit van bedrijfsprocessen te waarborgen, is het hanteren van protocollen van toenemend belang. Het coördineren van vruchtbaarheid en voortplanting van de dieren vraagt om afwegingen ten aanzien van onder andere het fokdoel, de fokmethode en het inschakelen van deskundigen. Het vereist inzicht in genetische eigenschappen en in de conditie van de dieren om deze afwegingen te kunnen maken. Fokdoelen kunnen haaks staan op andere aspecten van de bedrijfsvoering. De taak van een melkveehouder wordt gekenmerkt door een continu zoek- en keuzeproces. Hij moet anticiperen op ontwikkelingen en wisselende omstandigheden, hier flexibel en creatief mee omgaan en op basis daarvan keuzes maken om de bedrijfsvoering voortdurend te optimaliseren. Hij houdt bij de beleidsvorming rekening met marktontwikkelingen, maatschappelijke ontwikkelingen en wetgeving. Het opstellen van goed beleid is doorslaggevend voor succesvol ondernemen. Hiervoor zijn specialistische kennis en vaardigheden nodig van het werkveld en de bedrijfsvoering.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende 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>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p>

Nederlands					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
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
Engels					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x
Rekenen en wiskunde					
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	
Z2					
Z1					
Y2					
Y1	x		x		
X2	x	x	x		x
X1	x	x	x		x

4.2 Dierenhouder hokdieren

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De dierenhouder hokdieren werkt binnen de primaire sector en kan werkzaam zijn op een varkens-, pluimvee-, vleesvee-, konijnen-, pelsdierenhouderij of viskwekerij waar de dieren gehouden worden voor de productie van dier(product)en. Hij kan ook werkzaam zijn in de dienstverlenende sector als ondernemer of als leidinggevende in een bedrijf waar recreatiedieren gehouden worden. De beroepscontext van de dierenhouder is afhankelijk van het gehanteerde bedrijfssysteem.
Typerende beroepshouding	De dierenhouder hokdieren werkt zorgvuldig, efficiënt, productiegericht en met respect voor mens, dier en product. Hij houdt rekening met de wensen van de markt, het dierenwelzijn en de kwetsbaarheid en beperkte houdbaarheid van dierlijke producten. Tevens houdt hij rekening met milieu-, veiligheids- en arbeidsomstandighedenvoorschriften. Veilig werken, milieubewust werken en ketendenken komen terug in zijn bedrijfsbeleid.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De dierenhouder hokdieren is eindverantwoordelijk voor het bedrijf. Hij heeft een beleidsbepalende en een beleidsbewakende rol, doorgaans in een familiebedrijf. Daarnaast is hij organiserend en coördinerend bezig. Afhankelijk van de omvang van het bedrijf heeft hij bovendien een coachende, adviserende en leidinggevende rol. Als ondernemer heeft hij verder een innovatieve en initiërende rol. Hij werkt zelfstandig en heeft om die reden te maken met een hoog afbreukrisico. De beginnende beroepsbeoefenaar zal doorgaans een beroep moeten doen op de deskundigheid van anderen bij situaties die nieuw voor hem zijn en om probleemoplossend vermogen vragen.
Complexiteit	De dierenhouder hokdieren krijgt te maken met enerzijds routinematige handelingen, anderzijds met bijzondere omstandigheden die een aangepaste aanpak vragen. De beginnend beroepsbeoefenaar komt regelmatig in situaties die nieuw voor hem zijn. Problemen lost hij dan zo nodig op in overleg met deskundigen. Het managen van het bedrijf is een complexe taak. Het merendeel van de bedrijven levert een product af dat bedoeld is voor menselijke consumptie waaraan hoge kwaliteitseisen gesteld worden. Om de kwaliteit van bedrijfsprocessen te waarborgen, is het hanteren van protocollen van toenemend belang. De dierenhouder hokdieren staat voor de afweging bepaalde werkzaamheden uit te voeren ter bevordering van de kwaliteit van de leef- en werkomgeving, terwijl deze activiteiten belastend kunnen zijn voor het milieu. Het coördineren van vruchtbaarheid en voortplanting van de dieren vraagt om afwegingen ten aanzien van onder andere het fokdoel, de fokmethode en het inschakelen van deskundigen. Het vereist inzicht in genetische eigenschappen en in de conditie van de dieren om deze afwegingen te kunnen maken. Fokdoelen kunnen haaks staan op andere aspecten van de bedrijfsvoering. De taak van een dierenhouder hokdieren wordt gekenmerkt door een continu zoek- en keuzeprocess. Hij moet anticiperen op ontwikkelingen en wisselende omstandigheden, hier flexibel en creatief mee omgaan en op basis daarvan keuzes maken om de bedrijfsvoering voortdurend te optimaliseren. Hij houdt bij de beleidsvorming rekening met marktontwikkelingen, maatschappelijke ontwikkelingen en wetgeving. Het opstellen van goed beleid is doorslaggevend voor succesvol ondernemen. Hiervoor zijn specialistische kennis en vaardigheden nodig van het werkveld en de bedrijfsvoering.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.

De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
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

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

4.3 Dierenhouder graasdieren

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De dierenhouder graasdieren werkt binnen de primaire sector op een bedrijf waar graasdieren gehouden worden ten behoeve van de productie van dieren en/of dierproducten
Typerende beroepshouding	De dierenhouder graasdieren werkt efficiënt, productiegericht en met respect voor mens, dier en product: hij houdt rekening met de wensen van de markt, het dierenwelzijn en de kwetsbaarheid en beperkte houdbaarheid van dierlijke producten. Tevens houdt hij rekening met milieu-, veiligheids- en arbeidsomstandighedenvoorschriften. Veilig werken, milieubewust werken en ketendenken komen terug in zijn bedrijfsbeleid.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De dierenhouder graasdieren is eindverantwoordelijk voor het bedrijf. Hij heeft een beleidsbepalende en een beleidsbewakende rol, doorgaans in een familiebedrijf. Daarnaast is hij organiserend en coördinerend bezig; afhankelijk van de omvang van het bedrijf heeft hij bovendien een coachende, adviserende en leidinggevende rol. Als ondernemer heeft hij verder een innovatieve en initiërende rol. Hij werkt zelfstandig en heeft te maken met een hoog afbreukrisico. De beginnende beroepsbeoefenaar zal doorgaans een beroep moeten doen op de deskundigheid van anderen bij situaties die nieuw voor hem zijn en om probleemoplossend vermogen vragen.
Complexiteit	De dierenhouder graasdieren krijgt te maken met enerzijds routinematige handelingen, anderzijds met bijzondere omstandigheden die een aangepaste aanpak vragen. De beginnend beroepsbeoefenaar komt regelmatig in situaties die nieuw voor hem zijn. Problemen lost hij dan zo nodig op in overleg met deskundigen. Het managen van het bedrijf is een complexe taak. Het bedrijf levert een product af dat bedoeld is voor menselijke consumptie waaraan hoge kwaliteitseisen gesteld worden. Om de kwaliteit van bedrijfsprocessen te waarborgen, is het hanteren van protocollen van toenemend belang. De dierenhouder graasdieren dient de afweging te maken wanneer en waarvoor het grasland gebruikt wordt. Hij staat verder voor de afweging bepaalde activiteiten zoals bemesting, beregening en onkruidbestrijding uit te (laten) voeren ter bevordering van de kwaliteit van het grasland en de voederwinning, terwijl deze activiteiten belastend kunnen zijn voor het milieu. Bij het implementeren van (opgelegde en vrijwillige) kwaliteitssystemen heeft de dierhouder graasdieren dikwijls te maken met het spanningsveld tussen het primaire proces (de productie van dieren/dierproducten) en de handhaving van het kwaliteitssystem (randvoorwaarde voor de productie). Het coördineren van vruchtbaarheid en voortplanting van de dieren vraagt om afwegingen ten aanzien van onder andere het fokdoel, de fokmethode en het inschakelen van deskundigen. Het vereist inzicht in genetische eigenschappen en in de conditie van de dieren om deze afwegingen te kunnen maken. Fokdoelen kunnen haaks staan op andere aspecten van de bedrijfsvoering. De taak van een dierenhouder graasdieren wordt gekenmerkt door een continu zoek- en keuzeprocess. Hij moet anticiperen op ontwikkelingen en wisselende omstandigheden, hier flexibel en creatief mee omgaan en op basis daarvan keuzes maken om de bedrijfsvoering voortdurend te optimaliseren. Hij houdt bij de beleidsvorming rekening met marktontwikkelingen, maatschappelijke ontwikkelingen en wetgeving. Het opstellen van goed beleid is doorslaggevend voor succesvol ondernemen. Hiervoor zijn specialistische kennis en vaardigheden nodig van het werkveld en de bedrijfsvoering.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.

De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
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

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

4.4 Manager dierverzorging

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De manager dierverzorging is werkzaam in de dienstverlenende sector als ondernemer of als leidinggevende in een bedrijf waar dieren gehouden worden ten behoeve van recreatie of voor educatieve, sociaal-culturele en/of therapeutische doeleinden.
Typeerende beroepshouding	De manager dierverzorging werkt zorgvuldig en met respect voor mens en dier. Hij houdt rekening met de wensen en behoeften van doelgroepen waarmee hij te maken heeft, dierenwelzijn en de zorg voor de dieren. Tevens houdt hij rekening met milieu-, veiligheids- en arbeidsomstandighedenvoorschriften. Veilig werken, milieubewust werken en oog voor de interesses van de recreant en de behoeften van zorgvragers komen terug in zijn bedrijfsbeleid.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De manager dierverzorging heeft een beleidsbepalende en een beleidsbewakende rol, doorgaans in een dienstverband. Daarnaast is hij organiserend en coördinerend bezig; afhankelijk van de omvang van het bedrijf heeft hij bovendien een coachende, adviserende en leidinggevende rol. Hij werkt zelfstandig binnen de taakstelling van het bedrijf waar hij in dienst is. Hij is eindverantwoordelijk voor het bedrijf (of bedrijfsonderdelen), zowel voor het dierenwelzijn als voor de doelgroepgerichte activiteiten. De beginnende beroepsbeoefenaar zal doorgaans een beroep moeten doen op de deskundigheid van anderen bij situaties die nieuw voor hem zijn en om probleemoplossend vermogen vragen.
Complexiteit	Voor een manager dierverzorging is een creatieve bedrijfsvoering beslissend voor de continuïteit van het bedrijf en/of de instelling. Alleen door initiatieven te ontplooiën kan worden ingespeeld op ontwikkelingen in de markt. Het beroep van de manager dierverzorging wordt verder gekenmerkt door afwisselende werkzaamheden op het gebied van leidinggeven en bedrijfsvoering. Hij moet een evenwicht vinden tussen bedrijfsmatig opereren, klantgericht werken en diervriendelijk werken; in sommige gevallen en/of in sommige deelsectoren is dat eenvoudiger dan in andere. De beginnend beroepsbeoefenaar komt regelmatig in situaties die nieuw voor hem zijn. Problemen lost hij dan zo nodig op in overleg met deskundigen. Het coördineren van vruchtbaarheid en voortplanting van de dieren vraagt om afwegingen ten aanzien van onder andere het fokdoel, de fokmethode en het inschakelen van deskundigen. Het vereist inzicht in genetische eigenschappen en in de conditie van de dieren om deze afwegingen te kunnen maken. De taak van een manager dierverzorging wordt gekenmerkt door een afwisseling van standaardwerkwijzen en werkzaamheden die naar eigen inzicht uitgevoerd moeten worden. Hiervoor zijn specialistische kennis en vaardigheden nodig van het werkveld en de bedrijfsvoering.
Wettelijke beroepsvereisten	Ja, Gezondheids- en Welzijnswet voor Dieren, ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit. Honden- en kattenbesluit, ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit. (Bron: http://www.aequor.nl/Aequor/Pages/downloads/files/Wettelijke_beroepsvereisten.pdf Komt de verbinding niet tot stand, kijk op de website van Aequor;downloads, competentiegerichte kwalificatiestructuur)
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands. De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt. De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
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

Engels					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde				
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De dierenhouder draagt zorg voor stalling en vervoer van de dieren. Hij kiest het benodigde materieel en materialen en maakt de stallen en transportwagens gereed voor de dieren. In voorkomende gevallen zorgt hij voor het afzonderen en het vastzetten van dieren. Hij registreert gegevens over stalling en vervoer. De dierenhouder draagt zorg voor de water- en voedselvoorziening voor de dieren. Hij bepaalt het voerschema en ook bepaalt hij welke voedselsoorten en –kwaliteit worden gebruikt. Hij beweidt of voert de dieren en zorgt voor de juiste werking van voerapparatuur en watervoorziening. De dierenhouder draagt zorg voor gezondheid en welzijn van de dieren; daartoe bepaalt hij welke verzorgingswerkzaamheden nodig zijn en hij zorgt ervoor dat deze worden uitgevoerd. Hij controleert de conditie van de dieren en signaleert afwijkingen en ziekten. Indien dit nodig is, probeert hij het gedrag van de dieren te sturen. Bij bijzonderheden schakelt hij een deskundige in en assisteert deze. Ook zorgt de dierenhouder voor een hygiënische omgeving binnen het bedrijf. Daarvoor reinigt, ontsmet en onderhoudt hij ruimten, materialen, voerapparatuur en vervoermiddelen. De melkveehouder en de dierenhouder graasdieren dragen zorg voor grasland en voederwinning; zij maken een planning voor het graslandgebruik en verzorgt het onderhoud van het grasland. Ze maaien en bewerken het gras om dit vervolgens te verzamelen en te conserveren ten behoeve van de voederwinning. Bij begrazing van natuurgebieden en beheersgebieden voeren zij situatiegebonden werkzaamheden uit. De manager dierverzorging draagt zorg voor doelgroepgerichte activiteiten en evenementen. Hij bedenkt ze, organiseert ze en draagt zorg voor de uitvoering ervan. Toelichting: De werkzaamheden binnen de dierenhouderij worden veelal zelfstandig en/of in gezinsverband uitgevoerd. Bij een grotere bedrijfsomvang heeft de dierenhouder een adviserende, instruerende, coördinerende en begeleidende rol. Hij houdt rekening met bedrijfsprocedures, dierenwelzijn en eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu. Van de beroepsbeoefenaars die vallen onder de noemer ‘manager dierverzorging’ is alleen voor de beheerder van de kinderboerderij het werkproces ‘zorgdragen voor grasland’ van toepassing. Van de beroepsbeoefenaars die vallen onder de noemer ‘manager dierverzorging’ geldt voor manegehouders dat fokken niet noodzakelijkerwijs deel uitmaakt van de werkprocessen: dit hangt sterk samen met de beperkte beschikbaarheid van ruimte in het stedelijk gebied.</p>	<p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>1.4</p> <p>1.5</p>	<p>Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren</p> <p>Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren</p> <p>Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren</p> <p>Draagt zorg voor grasland en voederwinning</p> <p>Draagt zorg voor doelgroepgerichte activiteiten</p>

5.2 Kerntaak 2: Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De dierenhouder stelt een fokprogramma op; daartoe stelt hij fokdoelen vast en bepaalt de keuze van het vaderdier. De dierenhouder organiseert en bewaakt het fokprogramma. Hij coördineert de voortplanting; hij onderneemt acties die nodig zijn om de vruchtbaarheid te inventariseren en de voortplanting van de dieren te optimaliseren. Hij regelt planning en uitvoering van dekking of inseminatie. Hij registreert de relevante gegevens omtrent vruchtbaarheid en voortplanting. De dierenhouder organiseert en bewaakt productiecondities. Hij verzorgt de drachtige dieren, bereidt de geboorte voor, begeleidt de geboorte en regelt de nazorg. Hij registreert de geboortegegevens. De melkveehouder verzorgt de melkwinning. Hij zet melkwinningsapparatuur in en een tijdschema, waarbij hij het kwaliteitsniveau van proces en product bewaakt.</p> <p>Toelichting: De werkzaamheden binnen de dierenhouderij worden veelal zelfstandig en/of in gezinsverband uitgevoerd. Bij een grotere bedrijfsomvang heeft de dierenhouder een adviserende, instruerende, coördinerende en begeleidende rol. De dierenhouder houdt rekening met bedrijfsprocedures, dierenwelzijn en eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu. Voor de houder van bepaalde hokdieren geldt extra dat naast de productie van vlees, ook eieren, wol en melk geproduceerd worden, elk volgens processen met een eigen systematiek en werkwijze.</p>	2.1	Stelt fokprogramma op
	2.2	Organiseert en bewaakt fokprogramma
	2.3	Organiseert en bewaakt productiecondities
	2.4	Draagt zorg voor melkwinning

5.3 Kerntaak 3: Coördineert werkzaamheden

Kerntaak 3 Coördineert werkzaamheden	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De dierenhouder maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel. Hij kent verantwoordelijkheden toe aan de medewerkers en wijst hen de werkzaamheden toe. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteiten en (ontplooiings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden. Hij past de planning aan, indien nodig. De dierenhouder informeert en instrueert medewerkers voorafgaand aan en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen. Toelichting: De nadruk op planning en aansturing zal steeds in overeenstemming zijn met de schaalgrootte van het bedrijf. Deze taken krijgen meer gewicht naarmate het bedrijf meer personen in dienst heeft. De dierenhouder houdt rekening met bedrijfsprocedures, dierenwelzijn en eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu.</p>	3.1	Plant en verdeelt werkzaamheden
	3.2	Stuurt medewerkers aan

5.4 Kerntaak 4: Onderneemt

Kerntaak 4 Onderneemt	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De dierenhouder maakt strategische keuzes voor de bedrijfsontwikkeling op korte en lange termijn. Hij beschrijft de doelstellingen en kernactiviteiten van de onderneming en beschrijft tevens hoe deze bereikt en uitgevoerd moeten worden. De dierenhouder kiest een bedrijfsformule. Hij oriënteert zich op wettelijke en maatschappelijke kaders en stelt zijn ondernemingsplan op. Hij past zijn ondernemingsplan steeds aan op basis van ontwikkelingen. De dierenhouder stelt een activiteitenplan op om het ondernemingsplan te implementeren. Hij geeft in het activiteitenplan aan welke activiteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar zijn. Hij stelt waar nodig het activiteitenplan bij of doet hier voorstellen voor. De dierenhouder oriënteert zich op het gebied van ontwikkelingen en innovaties in de branche, met betrekking tot nieuwe productiemethoden of producten. Hij koppelt dit aan de kansen en bedreigingen voor het bedrijf die voortvloeien uit de marktanalyse. Hij doet op basis hiervan voorstellen voor uit te voeren verbeteracties, investeringen, nieuwe productiemethoden of producten. Hij bekijkt hiervoor de mogelijkheden en creëert draagvlak in het bedrijf. Hij zet de voorstellen om in acties. De dierenhouder stelt de producten/diensten die hij aanbiedt vast, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt. De dierenhouder onderhoudt contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij raadpleegt contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van zijn onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk. De dierenhouder stelt het financieel beleid van het bedrijf vast door op basis van de jaarrekening en de financiële prognoses, de financiële begroting en de budgetten vast te stellen. De dierenhouder controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt op basis hiervan maatregelen. Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening op waardoor hij zich kan verantwoorden. De dierenhouder stelt op basis van de voorraadregistratie het inkoopvolume vast en koopt in, waarbij hij werkt volgens de inkoopprocedures van het bedrijf. Hij vraagt zonodig offertes op voor de gewenste producten. Hij maakt een keuze uit de inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit en leveringsvoorwaarden. Hij registreert en evalueert de inkoop. De dierenhouder voert de financiële administratie uit. Hij besteedt eventueel een deel van de administratie/registratie uit aan derden. De dierenhouder stelt zijn behoefte aan personeel vast en gaat na aan welke eisen medewerkers moeten voldoen. Hij werft zelf kandidaten voor de betreffende functie of besteedt dit uit, voert met deze personen een sollicitatiegesprek en selecteert een medewerker. De dierenhouder stelt het beleid op het gebied van kwaliteit, arbeidsomstandigheden, milieu en veiligheid vast. Hij selecteert voor het eigen bedrijf passende zorgsystemen. Hij houdt rekening met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften uit zorgsystemen en het bedrijfsbeleid. Hij werkt de zorgsystemen uit in concrete procedures of werkinstructies. Hij bewaakt of er gewerkt wordt volgens deze procedures en werkinstructies. Waar nodig past hij procedures en werkinstructies aan. De dierenhouder bewaakt de voorraden door deze regelmatig te controleren volgens de geldende procedures. Hierbij let hij op afwijkingen door beschadiging en/of derving van producten. Hij bewaakt het voorraadniveau en neemt wanneer nodig maatregelen om dit te corrigeren. Toelichting: De werkzaamheden binnen de dierenhouderij worden veelal zelfstandig</p>	4.1	Ontwikkelt ondernemingsplan
	4.2	Implementeert ondernemingsplan
	4.3	Innoveert onderneming
	4.4	Stelt marketingmix vast
	4.5	Onderhoudt externe contacten
	4.6	Stelt financieel beleid op
	4.7	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze
	4.8	Koopt in
	4.9	Beheert bedrijfsadministratie
	4.10	Voert personeelsbeleid
	4.11	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid
	4.12	Bewaakt voorraad

en/of in gezinsverband uitgevoerd. Bij een grotere bedrijfsomvang heeft de dierenhouder een adviserende, instruerende, coördinerende en begeleidende rol. De dierenhouder houdt rekening met bedrijfsprocedures, dierenwelzijn en eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu.

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. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij






Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																												
1.1	Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren	■ ■									■ ■	■ ■	■ ■					■ ■			■ ■							
1.2	Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren	■ ■									■ ■	■ ■	■ ■								■ ■							
1.3	Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren	■ ■					■ ■				■ ■	■ ■	■ ■		■ ■						■ ■	■ ■						
1.4	Draagt zorg voor grasland en voederwinning		■ ■									■ ■	■ ■						■ ■		■ ■	■ ■						

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.5	Draagt zorg voor doelgroepgerichte activiteiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Stelt fokprogramma op						■								■											■	■
2.2	Organiseert en bewaakt fokprogramma					■					■	■	■					■		■							
2.3	Organiseert en bewaakt productiecondities	■				■					■	■	■					■		■							
2.4	Draagt zorg voor melkwinning											■	■					■	■	■	■						

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Coördineert werkzaamheden

Kerntaak 3 Coördineert werkzaamheden		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.1	Plant en verdeelt werkzaamheden																										
3.2	Stuurt medewerkers aan																										

6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Onderneemt

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
4.1	Ontwikkelt ondernemingsplan																										
4.2	Implementeert ondernemingsplan																										
4.3	Innoveert onderneming																										
4.4	Stelt marketingmix vast																										
4.5	Onderhoudt externe contacten																										
4.6	Stelt financieel beleid op																										

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.7	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze	■	■			■	■							■							■					■
4.8	Koopt in					■		■		■				■			■				■				■	
4.9	Beheert bedrijfsadministratie		■								■	■									■					
4.10	Voert personeelsbeleid											■		■	■			■								
4.11	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid										■			■						■	■					
4.12	Bewaakt voorraad										■	■									■					

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

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 Melkveehouder

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

Proces-competentie-matrix Melkveehouder

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren	x									x	x	x						x			x					
1.2	Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren	x									x	x	x						x			x					
1.3	Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren	x					x				x	x	x		x					x	x						
1.4	Draagt zorg voor grasland en voederwinning		x									x	x						x		x	x					
1.5	Draagt zorg voor doelgroepgerichte activiteiten																										

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 Melkveehouder

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.1 werkproces: Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren			
Omschrijving	De melkveehouder draagt planmatig zorg voor stalling en vervoer van melkvee; hij bepaalt de verblijfplaats en het vervoermiddel en maakt die gereed voor de dieren. In voorkomende gevallen zorgt hij voor het afzonderen en het vastzetten van dieren, rekening houdend met bedrijfsprocedures en wettelijke eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en dierenwelzijn. Hij kiest geschikte materialen en middelen voor stalling en vervoer. Hij registreert gegevens over stalling en vervoer.		
Gewenst resultaat	Dieren zijn gestald en vervoerd op planmatige, verantwoorde, bedreven en deskundige wijze. De gebruikte hulpmiddelen zijn duurzaam gebruikt. De gegevens hierover zijn geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.1 werkproces: Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Hij neemt verantwoorde beslissingen over de meest geschikte verblijfplaats én het meest geschikte vervoermiddel voor de dieren, zodat de dieren onder optimale condities vervoerd worden naar de optimale omgeving, danwel de met ketenpartners overeengekomen omgeving.	<ul style="list-style-type: none">• Beslisvaardigheid• Kennis van bedrijfsprocedures• Kennis van dierengedrag• Kennis van hulpmiddelen voor het stallen, vastzetten en vervoeren van (groepen) dieren• Kennis van inrichting en uitrusting van stallen en/of vervoermiddelen• Kennis van methoden om (groepen) dieren te stallen, vast te zetten en te vervoeren• Kennis van plannings• Kennis van registratiesyste(e)l(en)• Kennis van wetten met betrekking tot dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid• Planningsvaardigheid• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassing van bedrijfsprocedures• Toepassing van wetten met betrekking tot dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid• Vaardigheid in het begeleiden van dieren bij stallen, vastzetten en transport
-------------------------------------	--	--	---

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.1 werkproces: Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren			
			<ul style="list-style-type: none"> Vaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen voor het stallen, vastzetten en vervoeren van (groepen) dieren
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over het stallen en vervoeren van dieren, zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat stalling en vervoer volgens instructie en wettelijke richtlijnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen en gebruikt ze zoals ze bedoeld zijn zodat stalling en vervoer optimaal verlopen en de middelen lang meegaan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom stalling en vervoer, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen zodanig dat de stallings- en vervoersprocessen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Hij voert de vervoers- en stallingswerkzaamheden fysiek verantwoord uit zodat het dierenwelzijn gewaarborgd is en vervoer en stalling efficiënt verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.2 werkproces: Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren			
Omschrijving	De melkveehouder verzorgt de voer- en watervoorziening voor de dieren planmatig. Hij neemt beslissingen over het voeren van de dieren, zorgt voor de juiste werking van voerapparatuur en watervoorziening en registreert gegevens omtrent water- en voedselvoorziening. Hij kiest materialen en middelen voor voedsel- en watervoorziening van de dieren. Hij werkt volgens bedrijfsprocedures en wettelijke richtlijnen.		
Gewenst resultaat	De dieren zijn in een goede voedingsconditie, inclusief vochtthuishouding. De gebruikte hulpmiddelen zijn duurzaam gebruikt. De gegevens hierover zijn geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.2 werkproces: Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Hij neemt beslissingen m.b.t. het meest geschikte voer in de juiste hoeveelheid en de juiste waterhoeveelheid voor het dier, zodat het dier een voedingsconditie en vochtbalans heeft, die de gezondheid ten goede komt.	<ul style="list-style-type: none">• Beslisvaardigheid• Kennis van bedrijfsprocedures• Kennis van de werking van voerapparatuur• Kennis van dieren(eet)gedrag• Kennis van hulpmiddelen voor voedsel- en watervoorziening• Kennis van planningen• Kennis van registratiesystemen• Kennis van voersoorten en hoeveelheden in relatie tot gewenste doelstelling• Kennis van voersoorten en hoeveelheden in relatie tot uitwerking op gezondheid van het dier• Kennis van wetten m.b.t. dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid• Planvaardigheid• Rekenvaardigheden• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassing van bedrijfsprocedures• Toepassing van wetten met betrekking tot dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid• Vaardigheid in het gebruiken van
-------------------------------------	--	--	---

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.2 werkproces: Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren			
			hulpmiddelen voor voedsel- en watervoorziening
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over voer en water van dieren, zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat voedsel- en watervoorziening volgens instructie en wettelijke richtlijnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van de voedsel- en watervoorziening van de dieren en gaat daar zuinig mee om, zodat de middelen lang meegaan en de voedselvoorzieningsprocessen optimaal verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom voedsel- en watervoorziening, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen en gebaseerd op doelen en prioriteiten, zodanig dat de voedselvoorzieningsprocessen effectief en efficiënt uitgevoerd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij voorziet de dieren van voedsel en water in de juiste hoeveelheid en tijdsverdeling op grond van kennis, inzicht en recente informatie over voedselkwaliteit en uitwerking, zodat de dieren in een optimale voedingsconditie zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren			
Omschrijving	<p>De melkveehouder bepaalt welke verzorgingswerkzaamheden nodig zijn en zorgt dat deze conform de in het bedrijf geldende procedures worden uitgevoerd; hij controleert de conditie van de dieren en signaleert afwijkingen en ziekten. Hij gaat op correcte wijze met de dieren om en probeert, zo nodig, het gedrag van de dieren te sturen. Indien nodig schakelt hij een deskundige in en assisteert deze. Daarnaast registreert hij bijzonderheden.</p> <p>Hij zorgt voor een hygiënische omgeving binnen het bedrijf. Daarvoor reinigt, ontsmet en onderhoudt hij ruimten, materialen, apparatuur en vervoermiddelen en verwijdert mest- en afvalstoffen. Hij zorgt voor een adequate inrichting van de leefruimten en de (werk)omgeving. Hij kiest materialen en middelen voor de verzorging van dieren en hun leefomgeving. Hij verricht eenvoudige reparaties aan leefruimten, vervoermiddelen, materialen en voerapparatuur. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen en heeft oog voor dierenwelzijn.</p>		
Gewenst resultaat	De dieren zijn optimaal gezond en er is zo goed mogelijk voor hun welzijn gezorgd. Bijzonderheden over gezondheid en welzijn van de dieren zijn geregistreerd. De gebruikte hulpmiddelen zijn duurzaam gebruikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Afgewogen risico's nemen	Hij neemt beslissingen en hakt knopen door m.b.t. gezondheid en welzijn van de dieren, waarbij hij weloverwogen risico's neemt, zodat gezondheid en welzijn van de dieren optimaal gewaarborgd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Beslisvaardigheid• Kennis van bedrijfsprocedures• Kennis van bronnen om informatie te verzamelen• Kennis van de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn• Kennis van dierengedrag• Kennis van hulpmiddelen voor de zorg voor gezondheid en welzijn van dieren• Kennis van registratiesyste(e)m(en)• Kennis van specifieke verzorgingsbehoeften van dieren• Kennis van veel voorkomende ziekten en afwijkingen• Kennis van wettelijke voorschriften rondom welzijn, gezondheid en hygiëne• Kennis van zorgsystematiek• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassen van geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn• Toepassen van wettelijke voorschriften rondom welzijn, gezondheid en hygiëne• Toepassen van zorgsystematiek
-------------------------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren			
			<ul style="list-style-type: none"> • Toepassing van bedrijfsprocedures • Vaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen voor de zorg voor gezondheid en welzijn van dieren • Werken met zoekmachines
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Ethisch handelen 	Bij de zorg voor gezondheid en welzijn van dieren handelt hij in woord en daad in lijn met de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over gezondheid en welzijn van de dieren, zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat gezondheid en welzijn van de dieren volgens instructie en wettelijke richtlijnen bewaakt worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken 	Hij monitort systematisch en zorgvuldig en signaleert hierdoor bijtijds afwijkingen en/of ziekten bij het dier, zodat actie kan worden ondernomen, indien dit nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van gezondheid en welzijn van de dieren en gebruikt ze zoals ze bedoeld zijn, zodat de middelen lang meegaan en gezondheid en welzijn van de dieren positief beïnvloed kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen • Openstaan voor nieuwe informatie 	Bij afwijkingen en ziekten zoekt hij naar mogelijke oorzaken en verzamelt hij relevante informatie, waarbij hij signalen van de dieren en omgevingsfactoren snel oppikt en deze op de juiste manier interpreteert, zodat een goed beeld ontstaat op grond waarvan actie kan worden ondernomen, indien dit nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij**1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij signaleert op grond van vaktechnisch inzicht tijdig verschillen in gedrag, exterieur, voer- en wateropname; ook signaleert hij mogelijke risico's op epidemieën en treft passende voorzorgsmaatregelen, zodat afwijkingen en/of ziekten in een vroeg stadium geconstateerd worden en zodat het bedrijf optimaal beschermd is tegen uitbraak van ziekten.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.4 werkproces: Draagt zorg voor grasland en voederwinning			
Omschrijving	De melkveehouder maakt een planning voor het (gras)landgebruik en hij verzorgt het onderhoud van het (gras)land, waarbij hij degenen die erbij helpen, aanstuurt. Hij kiest de middelen en materialen voor (gras)landonderhoud en voederwinning, zaait, maait en bewerkt het gras en de overige voedergewassen om het vervolgens te verzamelen en te conserveren ten behoeve van de voederwinning. Bij begrazing van natuurgebieden en beheersgebieden voert hij werkzaamheden uit, afhankelijk van de situatie ter plaatse. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen. De gebruikte hulpmiddelen zijn duurzaam gebruikt.		
Gewenst resultaat	Er is voldoende voedselvoorraad van de vereiste kwaliteit. Het land is vakkundig benut. De situatiegebonden werkzaamheden zijn uitgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.4 werkproces: Draagt zorg voor grasland en voederwinning

Aansturen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies en aanwijzingen geven	Hij geeft aan derden duidelijk aan wat er verwacht wordt ten aanzien van de werkzaamheden rond voederwinning, en corrigeert de werkuitvoering indien dit nodig is, zodat het geogoste product aan de gewenste kwaliteit voldoet.	<ul style="list-style-type: none">• Controleren• Gesprekstechnieken• Gespreksvaardigheid• Gespreksvaardigheid in moderne vreemde taal• Instrueren• Kennis over de teelt en oogst van voedergewassen• Kennis van apparatuur en machines voor gras en voederwinning• Kennis van bedrijfsprocedures• Kennis van eisen rondom arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu• Kennis van kwaliteitseisen• Kennis van milieu-, kwaliteits- en veiligheidsvoorschriften• Kennis van planningen• Kennis van zorgsystematiek• Materialen en middelen zorgvuldig hanteren en onderhouden• Planningsvaardigheid• Toepassen van zorgsystematiek• Werken aan kwaliteit• Werken volgens eisen rondom arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu
-----------	---	--	---

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.4 werkproces: Draagt zorg voor grasland en voederwinning			
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij werkt nauwkeurig volgens de wettelijke richtlijnen en veiligheidsvoorschriften, zodat de werkzaamheden op veilige wijze en in overeenstemming met de geldende kwaliteits- en milieu-eisen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	Hij draagt er zorg voor dat gras- en voederwinning verlopen volgens gestelde productiviteits- en kwaliteitseisen van optimaal landgebruik, zodat hij voldoende voedselopbrengst uit zijn land haalt van een kwalitatief goed product en het land vakkundig wordt benut.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij kiest de juiste machines, materialen en middelen, voor gras en voederwinning en zet ze efficiënt en effectief in en gaat er zorgvuldig mee om, zodat ze lang meegaan en de werkzaamheden optimaal uitgevoerd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Voortgang bewaken 	Hij regelt en plant de voederwinning, bewaakt de activiteiten en de voortgang van zichzelf en van derden, zodat er tijdig voldoende (geogst) product van de juiste kwaliteit beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij bepaalt op deskundige wijze welke werkzaamheden er verricht moeten worden voor de verzorging, inzaaien, oogst en opslag van het gewas, rekening houdend met analyserapporten en weersomstandigheden, zodat er tijdig voldoende (geogst) product van de juiste kwaliteit beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

Proces-competentie-matrix Melkveehouder

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen		
Werkprocessen																												
2.1	Stelt fokprogramma op					x									x											x	x	
2.2	Organiseert en bewaakt fokprogramma					x					x	x	x						x		x							
2.3	Organiseert en bewaakt productiecondities	x				x					x	x	x						x		x							
2.4	Draagt zorg voor melkwinning											x							x		x	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 Melkveehouder

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.1 werkproces: Stelt fokprogramma op			
Omschrijving	De melkveehouder stelt een levensvatbaar en ethisch verantwoord fokprogramma en fokdoelen op en bepaalt de keuze van het vaderdier op grond van nieuwe en beschikbare informatie over gezondheid, levensduur en gewenste eigenschappen van de dieren.		
Gewenst resultaat	Er is een levensvatbaar fokprogramma opgesteld dat past bij de bedrijfsdoelstelling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	Hij is kostenbewust en maakt in zijn fokprogramma keuzes waarbij hij zijn kosten beperkt en het rendement optimaliseert, zodat hij het financiële aspect van het fokprogramma kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de geldende ethische maatstaven rondom fokken Kennis van de markt inzake bestaande én gewenste melkvee-eigenschappen Kennis van financiële situatie van eigen organisatie Kennis van fokmethoden Kennis van genetische eigenschappen bij dieren Kennis van kosten-baten analyse Rekenen Toepassen van geldende ethische maatstaven rondom fokken Vaardigheid in het verzamelen van informatie
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Ethisch handelen 	Hij handelt in lijn met binnen beroepsgroep en maatschappij geldende ethische maatstaven, normen en waarden, zodat een verantwoord fokprogramma tot stand komt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	Hij is op de hoogte van ontwikkelingen op de markt en bij concurrenten, zodat hij de levensvatbaarheid van het fokprogramma kan onderbouwen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

2.1 werkproces: Stelt fokprogramma op

Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen• Openstaan voor nieuwe informatie	Hij weet alle noodzakelijke informatie te achterhalen inzake de meest geschikte diereigenschappen en fokwaardecijfers, zodat hij de keuzes in het fokprogramma kan onderbouwen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------	---	---	--

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.2 werkproces: Organiseert en bewaakt fokprogramma			
Omschrijving	De melkveehouder coördineert de voortplanting; hij onderneemt acties die nodig zijn om de vruchtbaarheid te inventariseren en de voortplanting van de dieren te optimaliseren. Hij regelt planning en uitvoering van dekking of inseminatie. Waar dit nodig is roept hij de hulp in van deskundigen. Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van vruchtbaarheid, voortplanting en geboorte. Hij registreert relevante gegevens rondom vruchtbaarheid en voortplanting en stelt ze beschikbaar.		
Gewenst resultaat	Een planmatig uitgevoerd fokprogramma. Relevante gegevens rondom vruchtbaarheid en voortplanting zijn geregistreerd en beschikbaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

2.2 werkproces: Organiseert en bewaakt fokprogramma

Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij registreert gegevens over vruchtbaarheid en bevruchting, zodat ze beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none">Interactieve spreekvaardigheidKennis van fokmethodenKennis van hulpmiddelen voor vruchtbaarheidsbepaling en voortplantingsbegeleidingKennis van kwaliteitseisen in de ketenKennis van planningenKennis van registratiesyste(e)m(en)Kennis van vruchtbaarheidsaspectenKennis van zorgsystematiekPlanningsvaardigheidSchrijven en/of tekstverwerken per computerToepassen van fokmethodenToepassen van zorgsystematiekVaardigheid in het analyseren van vruchtbaarheidsgegevensVaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen voor vruchtbaarheidsbepaling en voortplantingsbegeleidingWerken aan kwaliteit van de reproductie
---------------------------	--	---	---

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.2 werkproces: Organiseert en bewaakt fokprogramma			
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken 	Hij benadert het werk zorgvuldig en werkt zoveel mogelijk volgens beproefde methoden, zodat het fokprogramma gerealiseerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van vruchtbaarheid, voortplanting en geboorte, zodat vruchtbaarheid en geboorte optimaal verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Doelen en prioriteiten stellen • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom vruchtbaarheid, voortplanting en geboorte, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen en gebaseerd op doelen en prioriteiten, zodanig dat deze processen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij roept tijdig de hulp in van anderen en raadpleegt deskundigen inzake vruchtbaarheid en voortplanting, zodat de gewenste deskundigheid ingezet wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Op grond van vaktechnisch inzicht stelt hij bronst en optimaal dekkingstijdstip vast, controleert hij dracht en assisteert hij bij dekking en inseminatie, vruchtbaarheidsonderzoek en vruchtbaarheidsbehandeling, zodat het fokprogramma zo kansrijk mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.3 werkproces: Organiseert en bewaakt productiecondities			
Omschrijving	De melkveehouder verzorgt de drachtige dieren, bereidt de geboorte voor, begeleidt de geboorte en regelt de nazorg. Hij doet dit alles planmatig, maakt gebruik van deskundige hulp en registreert de relevante gegevens omtrent geboorte. Hij kiest materialen en hulpmiddelen die passen bij dracht en geboorte.		
Gewenst resultaat	Gezonde moederdieren en gezonde nakomelingen. Relevante gegevens zijn geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

2.3 werkproces: Organiseert en bewaakt productiecondities

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Hij handelt op eigen initiatief en neemt op het juiste moment de juiste beslissing, waarbij hij zo nodig deskundige hulp inroept, zodat dracht en geboorte zonder onnodige risico's verlopen.	<ul style="list-style-type: none">• Benaderen van moederdier en jong• Beslisvaardigheid• Interactieve spreekvaardigheid• Kennis van dierengedrag• Kennis van geboorteprocés en veel voorkomende problemen rondom geboorte• Kennis van hulpmiddelen voor begeleiding bij geboorte en nazorg• Kennis van kwaliteitseisen in geboortebegleiding en nazorg• Kennis van planningen• Kennis van registratiesyste(e)m(en)• Kennis van zorgsystematiek• Met lichaamskracht en handvaardig omgaan met moederdier en jong• Planningsvaardigheid• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassen van zorgsystematiek• Vaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen bij geboorte en nazorg• Werken aan kwaliteit van de geboortebegleiding en nazorg
-------------------------------------	--	---	--

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.3 werkproces: Organiseert en bewaakt productiecondities			
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over geboorte, zodat ze beschikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Systematisch werken 	Hij begeleidt geboorte en nazorg zorgvuldig en werkt zoveel mogelijk volgens beproefde methoden, zodat geboorte en nazorg optimaal verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen voor het geboorteproces, inclusief nazorg, van kalveren, zodat de geboorte en de nazorg optimaal verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom dracht en geboorte, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen en gebaseerd op doelen en prioriteiten, zodanig dat deze processen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt tijdig deskundigen bij dracht en geboorte, zodat de gewenste deskundigheid ingezet kan worden, indien dit nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Hij begeleidt de geboorte met inzet van zijn fysieke en manuele kwaliteiten en verzorgt het moederdier en het jong zodat de dieren een optimale gezondheid hebben.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.4 werkproces: Draagt zorg voor melkwinning			
Omschrijving	De melkveehouder verzorgt de melkwinning planmatig, waarbij hij gebruik maakt van melkwinningsapparatuur en een passend tijdschema met inachtneming van de wettelijke kwaliteitseisen. Hij werkt volgens veiligheidsvoorschriften.		
Gewenst resultaat	Een kwalitatief en kwantitatief hoogwaardige melkopbrengst.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij zorgt ervoor dat de melkwinning gebeurt volgens veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen, zodat de melkwinning verantwoord verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsprocedures Kennis van eisen rondom arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu Kennis van kwaliteitseisen in voedselproductie Kennis van melkwinning en melkwinningsapparatuur Kennis van planningen Kennis van zorgsystematiek Planvaardigheid Toepassen van zorgsystematiek Vaardigheid in melkwinning Werken volgens eisen rondom arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	Hij draagt er nauwgezet zorg voor dat de melk voldoet aan de gestelde eisen qua hoeveelheid en kwaliteit, zodat hij aan zijn ketenpartners voldoende melk aflevert van goede kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Tijd indelen 	Hij bepaalt het tijdschema van de melkwinning zodat het melkwinningsproces optimaal verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

2.4 werkproces: Draagt zorg voor melkwinning

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij voert de melkwinning uit op grond van zijn kennis en met behulp van de geschikte apparatuur, zodat het melkwinningsproces gestroomlijnd verloopt en met een optimale opbrengst.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 3 Coördineert werkzaamheden

Proces-competentie-matrix Melkveehouder

Kerntaak 3 Coördineert werkzaamheden		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.1	Plant en verdeelt werkzaamheden		x																x								
3.2	Stuurt medewerkers aan		x	x															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 Melkveehouder

Kerntaak 3 Coördineert werkzaamheden			
3.1 werkproces: Plant en verdeelt werkzaamheden			
Omschrijving	De melkveehouder maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel. Hij kent verantwoordelijkheden toe aan de medewerkers en wijst hen de werkzaamheden toe. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteiten en (ontplooiings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden. Hij past deze planning indien nodig aan.		
Gewenst resultaat	Een planning waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en de omstandigheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven 	Hij wijst medewerkers verantwoordelijkheden toe die bij hen passen zodat de werkzaamheden op een passende manier zijn verdeeld.	<ul style="list-style-type: none"> Aansturen Interactieve spreekvaardigheid Kennis van capaciteitsberekeningen en prognoses Kennis van competentieontwikkeling bij medewerkers Kennis van gesprekstechnieken Kennis van planningen Kennis van psychologie Motiveren Planningsvaardigheid Rekenen
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	Hij maakt een planning voor de inzet van materiaal en personeel en houdt bij het plannen rekening met kwaliteiten en (ontplooiings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden en past indien nodig de gemaakte planning aan, zodat er een planning is waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en omstandigheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Coördineert werkzaamheden			
3.2 werkproces: Stuurt medewerkers aan			
Omschrijving	De melkveehouder informeert en instrueert medewerkers voorafgaand aan en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden en worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Functioneren van mensen controleren Richting geven 	<p>Hij informeert medewerkers over de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten en hij instrueert hen duidelijk over de te verrichten taken, zodat medewerkers op de hoogte zijn van de uit te voeren werkzaamheden.</p> <p>Daarnaast controleert hij of medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Beoordelen Controleren Feedback geven Gesprekstechnieken Gespreksvaardigheid Gespreksvaardigheid in moderne vreemde taal Instrueren Kennis van bedrijfsprocedures Kennis van eisen rondom arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu Kennis van gesprekstechnieken Kennis van planningen Kennis van prioriteiten binnen het bedrijf Motiveren Planvaardigheid
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> Coachen 	Hij geeft medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback met betrekking tot hun werk, houding en handelen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden zodat de planning gehaald wordt .	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

Proces-competentie-matrix Melkveehouder

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																												
4.1	Ontwikkelt ondernemingsplan										x	x					x										x	
4.2	Implementeert ondernemingsplan										x	x																
4.3	Innoveert onderneming	x							x																		x	x
4.4	Stelt marketingmix vast											x		x													x	x
4.5	Onderhoudt externe contacten					x		x	x																			
4.6	Stelt financieel beleid op											x		x														x
4.7	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze	x				x								x								x						x
4.8	Koopt in					x		x		x				x					x			x					x	
4.9	Beheert bedrijfsadministratie		x							x	x											x						
4.10	Voert personeelsbeleid											x		x	x				x									

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
4.1 1	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid										X			X							X	X					
4.1 2	Bewaakt voorraad										X	X										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 Melkveehouder

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.1 werkproces: Ontwikkelt ondernemingsplan			
Omschrijving	De melkveehouder maakt strategische keuzes voor de bedrijfsontwikkeling op korte en lange termijn. Hij beschrijft de doelstellingen en kernactiviteiten van de onderneming en beschrijft tevens hoe deze bereikt en uitgevoerd moeten worden. Hij kiest een bedrijfsformule. Hij oriënteert zich op wettelijke en maatschappelijke kaders en stelt zijn ondernemingsplan op. Hij past zijn ondernemingsplan steeds aan op basis van ontwikkelingen. Zo nodig wint hij advies in bij deskundigen.		
Gewenst resultaat	Een op de omgeving afgestemd ondernemingsplan waarin doelstelling, strategie, formule van de onderneming en de uitvoering hiervan duidelijk staan beschreven.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 4 Onderneemt

4.1 werkproces: Ontwikkelt ondernemingsplan

Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">• Toekomstvisie laten zien• Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen	<p>Hij geeft blijk van een duidelijke visie op de toekomst en ontwikkelt een strategie in lijn met deze visie, waarbij hij rekening houdt met de wettelijke en maatschappelijke kaders.</p> <p>Daarbij herziet hij regelmatig het ondernemingsplan als veranderingen in de omgeving van de onderneming hierom vragen.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Creatief denken• Informatie analyseren• Informatie verzamelen• Kennis van de markt• Kennis van de organisatie• Kennis van financiële aspecten van de organisatie• Kennis van juridische aspecten van een onderneming• Kennis van kosten-baten analyse• Kennis van opbouw en inhoud van een ondernemingsplan• Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie• Kennis van producten en diensten van de organisatie• Kennis van vaktermen• Rekenen• Schrijfvaardigheid• Tekstverwerken met de computer• Vertalen van ontwikkelingen naar het eigen bedrijf
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Vlot en bondig formuleren	<p>Hij formuleert het ondernemingsplan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het ondernemingsplan goed leesbaar is.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• De markt en de spelers daarin kennen	<p>Hij oriënteert zich op de trends en ontwikkelingen in de markt en de activiteiten van spelers daarbinnen, zodat hij strategische keuzes kan maken voor de onderneming.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt**4.1 werkproces: Ontwikkelt ondernemingsplan**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij stelt een ondernemingsplan op waarin hij op gestructureerde wijze de doelstellingen, de kernactiviteiten van de onderneming, hoe deze bereikt en uitgevoerd moeten worden beschrijft.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.2 werkproces: Implementeert ondernemingsplan			
Omschrijving	De melkveehouder stelt een activiteitenplan op om het ondernemingsplan van de onderneming te implementeren. Hij geeft in het activiteitenplan aan welke activiteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar zijn. Hij stelt waar nodig het activiteitenplan bij of doet hier voorstellen voor. Zo nodig wint hij advies in bij deskundigen.		
Gewenst resultaat	Er is een uitvoerbaar activiteitenplan opgesteld zodat de doelen in het ondernemingsplan gehaald kunnen worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Vlot en bondig formuleren 	Hij formuleert het activiteitenplan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het activiteitenplan goed leesbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de organisatie • Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie • Kennis van planningen • Planvaardigheid • Schrijfvaardigheid
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>Hij vertaalt het ondernemingsplan in een activiteitenplan waarin hij aangeeft welke activiteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar moeten zijn zodat het ondernemingsplan geïmplementeerd wordt.</p> <p>Daarbij stelt hij het activiteiten plan bij wanneer het ondernemingsplan daar aanleiding toe geeft.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.3 werkproces: Innoveert onderneming			
Omschrijving	De melkveehouder oriënteert zich op het gebied van ontwikkelingen en innovaties in de branche, met betrekking tot nieuwe productiemethoden of producten. Hij koppelt dit aan de kansen en bedreigingen voor het bedrijf die voortvloeien uit de marktanalyse. Hij doet op basis hiervan voorstellen voor uit te voeren verbeteracties, investeringen, nieuwe productiemethoden of producten. Hij bekijkt hiervoor de mogelijkheden en creëert draagvlak in het bedrijf. Hij zet de voorstellen om in acties.		
Gewenst resultaat	Innovatie van de onderneming door nieuwe (productie)methoden/producten te implementeren in de onderneming om hiermee de marktpositie van de onderneming gunstig te houden of te verbeteren.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	Hij is zich bewust van de structuur, het beleid en de doelen van het bedrijf en de invloed van veranderingen op het bedrijf en stelt op basis hiervan de mogelijkheden in het bedrijf vast, zodat de onderneming innoveert en hiermee de marktpositie gunstig blijft of verbetert.	<ul style="list-style-type: none"> Argumenteren Informatie verzamelen, selecteren, interpreteren, analyseren Initiatief nemen Kennis van de markt Kennis van de organisatie Kennis van doelgroepen Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie Lezen, ook in het Engels Onderzoeken van marktbehoeften
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Acties en activiteiten initiëren 	Hij zit er actief achteraan dat de voorstellen omgezet worden in acties zodat de onderneming innoveert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren Kansen en mogelijkheden benutten 	Hij onderkent kansen voor de onderneming op basis van de marktanalyse en zijn oriëntatie op het gebied van ontwikkelingen en innovaties in de branche met betrekking tot nieuwe (productie)methoden of producten en vertaalt deze gesignaleerde kansen in (verbeter)voorstellen om te komen tot nieuwe (productie)methoden of producten, zodat de marktpositie gunstig blijft of verbetert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	Hij brengt zijn voorstellen voor innovatie in in het bedrijf waarbij hij beslissingen verantwoordt en steekhoudende argumenten geeft, zodat hij draagvlak creëert voor zijn plannen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.4 werkproces: Stelt marketingmix vast			
Omschrijving	De melkveehouder stelt de producten/diensten die hij aanbiedt vast, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt.		
Gewenst resultaat	Een marketingmix die aansluit op de doelstellingen, de bedrijfsformule, de markt, de doelgroepen en zich onderscheidt van de concurrentie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Verbanden leggen 	Hij analyseert de beschikbare informatie met betrekking tot product/dienst, prijs, promotie en vestigingsplaats grondig en ziet hoe deze onderling samenhangen en elkaar beïnvloeden zodat hij de optimale marketingmix kan bepalen.	<ul style="list-style-type: none"> • Assortimentskennis • Informatie combineren • Informatie interpreteren • Informatie selecteren • Kennis van concurrenten en hun posities • Kennis van de financiële aspecten van de organisatie • Kennis van de markt • Kennis van de organisatie • Kennis van doelgroepen • Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie • Kennis van promotiewijzen en promotiemiddelen • Presentatietechnieken • Vertalen van ontwikkelingen naar het eigen bedrijf
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	Hij neemt de bedrijfsformule, de doelen, de markt, de doelgroepen, de concurrentie en mogelijke veranderingen in deze elementen als uitgangspunt bij het bepalen van de marketingmix.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen 	Hij weet wat er speelt op de markt en bepaalt mede op basis daarvan de marketingmix.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

4.4 werkproces: Stelt marketingmix vast

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Op grond van inzicht, ervaring en onderzoek bepaalt hij de producten en diensten die hij aanbiedt, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt zodat hij een bij de onderneming passende marketingmix vaststelt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.5 werkproces: Onderhoudt externe contacten			
Omschrijving	De melkveehouder onderhoudt contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij doet dit tijdens zijn dagelijkse werkzaamheden, op bijeenkomsten van overlegorganen, studiekringen en bij beurzen. Hij raadpleegt contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van zijn onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk.		
Gewenst resultaat	Een actueel netwerk en een effectief gebruik ervan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	Hij profileert zich positief binnen zijn netwerk zodat hij een goede indruk maakt op mensen uit het netwerk.	<ul style="list-style-type: none"> • Argumenteren • Interactieve spreekvaardigheid • Kennis van basisprincipes van communicatie • Kennis van omgangsvormen • Met mensen omgaan • Netwerkvaardigheid • Schrijven • Spreekvaardigheid • Zichzelf presenteren
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	Hij houdt zijn netwerk actueel, hij legt actief contact met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan het bedrijf, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en gebruikt het netwerk om de werkgerelateerde doelen te bereiken en ervoor te zorgen dat er op de vakgebieden die relevant zijn voor de onderneming, expertise beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt zonedig zijn netwerk zodat hij informatie verkrijgt die van belang is voor het opstarten en continueren van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.6 werkproces: Stelt financieel beleid op			
Omschrijving	De melkveehouder stelt het financieel beleid van het bedrijf vast door op basis van de jaarrekening en de financiële prognoses, de begroting en de budgetten vast te stellen.		
Gewenst resultaat	Een investerings- en financieringsplan waarin begroting en budgettering zijn afgestemd op de financiële situatie en de prognoses voor het bedrijf.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	Hij analyseert de voor het bedrijf relevante financiële gegevens en maakt op basis hiervan rationele inschattingen voor de op te stellen begroting en budgetten.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie combineren • Informatie interpreteren • Informatie selecteren • Kennis van budgetten en begrotingen • Kennis van de jaarrekening • Kennis van investerings- en financieringsplannen • Kennis van kosten-baten analyse • Kennis van kostprijzen • Rekenen
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen • Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	<p>Hij kent de financiële zaken die invloed hebben op het bedrijf en toont begrip van financiële concepten zodat hij een plan voor de financiering kan maken.</p> <p>Hij neemt het beleid en de doelen van het bedrijf als uitgangspunt zodat het financieel beleid past bij het bedrijf.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij stelt op basis van de jaarrekening en de financiële prognoses de begroting en de budgettering vast zodat er een investerings- en financieringsplan ligt, afgestemd op de financiële situatie van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.7 werkproces: Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze			
Omschrijving	De melkveehouder controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt op basis hiervan maatregelen. Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening op waardoor hij zich kan verantwoorden.		
Gewenst resultaat	Financiële overzichten die inzicht geven in de financiële situatie van de onderneming. Adequate bijsturing van de financiële situatie op grond van de informatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen Oplossingen voor problemen bedenken 	<p>Hij toetst de financiële informatie aan de opgestelde begroting en de budgetten zodat eventuele overschrijding van de begroting zichtbaar wordt.</p> <p>Daarbij komt hij met haalbare oplossingen wanneer er maatregelen genomen moeten worden om de financiële situatie bij te sturen zodat de financiële situatie adequaat bijgestuurd kan worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Beslisvaardigheid Creatief denken Informatie vergelijken Kennis van budgetten en begrotingen Kennis van de jaarrekening Kennis van financiële aspecten van de organisatie Kennis van investerings- en financieringsplannen Kennis van wet- en regelgeving Rekenen Schrijfvaardigheid Spreekvaardigheid Toepassen van wet- en regelgeving
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	Hij maakt gebruik van de beschikbare financiële gegevens van het bedrijf om financiële overzichten te maken zodat de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk wordt en desgewenst bijsturing mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	Hij neemt op basis van de periodieke analyse van de financiële informatie op tijd beslissingen om zonodig de financiële situatie bij te sturen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor de financiën van een bedrijf en past deze toe zodat hij zich kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt**4.7 werkproces: Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	Hij raadpleegt zijn administrateur bij zaken die de begroting kunnen beïnvloeden, zodat de financiële situatie bijgestuurd kan worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	--	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.8 werkproces: Koopt in			
Omschrijving	De melkveehouder stelt op basis van de voorraadregistratie het inkoopvolume vast en koopt in, waarbij hij werkt volgens de inkoopprocedures van het bedrijf. Hij vraagt zonodig offertes op voor de gewenste producten. Hij maakt een keuze uit de inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit en leveringsvoorwaarden. Hij registreert en evalueert de inkoop.		
Gewenst resultaat	De juiste producten zijn tijdig ingekocht tegen gunstige voorwaarden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	<p>Hij analyseert de voorraadgegevens, komende uit de voorraadregistratie, en stelt op basis van deze analyse het inkoopvolume vast zodat er voldoende en tijdig wordt ingekocht.</p> <p>Hij vergelijkt diverse inkoopkanalen en leveranciers en maakt op basis hiervan een keuze zodat er tegen gunstige voorwaarden producten afgenomen kunnen worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie selecteren • Informatie verzamelen • Interactief spreken • Kennis van (bedrijfsbestel)procedures • Kennis van (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem • Kennis van gesprekstechnieken • Kennis van inkoopkanalen • Kennis van kostprijzen • Kennis van plannings • Onderhandelvaardigheid • Planvaardigheid • Schrijven • Werken met (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij zorgt voor een volledige en nauwkeurige registratie van de inkoopgegevens zodat actuele gegevens te allen tijde geraadpleegd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij koopt in volgens de inkoopprocedures van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.8 werkproces: Koopt in			
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	Hij kent de markt waarin hij actief is, hij weet wat er speelt in de markt, hij weet de juiste inkoopkanalen te vinden en is op de hoogte van de trends en ontwikkelingen zodat hij hier bij de inkoop aandacht aan kan besteden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Onderhandelen 	Hij gebruikt de juiste onderhandelingstechnieken bij de onderhandelingen met leveranciers om daarmee tot gunstige voorwaarden te komen waartegen de producten afgenomen kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	Hij koopt tijdig in zodat producten op het juiste moment beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij overlegt tijdig met deskundigen en vakgenoten over nieuwe producten, het inkoopvolume, de keuze voor de inkoopkanalen en leveranciers, zodat er tijdig en juist ingekocht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.9 werkproces: Beheert bedrijfsadministratie			
Omschrijving	De melkveehouder voert de financiële administratie uit volgens wettelijke richtlijnen. Hij besteedt eventueel een deel van de administratie/registratie uit aan derden.		
Gewenst resultaat	Een volledige financiële administratie die voldoet aan wettelijke voorschriften.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven 	Hij besteedt een deel van de administratie uit aan derden om de financiële administratie rond te krijgen.	<ul style="list-style-type: none"> Administreren Instrueren Kennis van registratiesystemen Kennis van wet- en regelgeving Omgaan met de computer Spreekvaardigheid Toepassen van wet- en regelgeving Werken met registratiesystemen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert de financiële gegevens accuraat, zodat de financiële administratie volledig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij voert de financiële administratie volgens de bedrijfsprocedures met inachtneming van wettelijke richtlijnen zod at hij voldoet aan de bedrijfsinterne en de wettelijke richtlijnen die gelden voor een financiële administratie van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij past bij het uitvoeren van de administratie de juiste methoden en technieken toe zodat de bedrijfsadministratie klopt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.10 werkproces: Voert personeelsbeleid			
Omschrijving	De melkveehouder stelt zijn behoefte aan personeel vast en gaat na aan welke eisen medewerkers moeten voldoen. Hij werft zelf kandidaten voor de betreffende functie of besteedt dit uit, voert met deze personen een sollicitatiegesprek en selecteert een medewerker.		
Gewenst resultaat	Een juiste inschatting van de personeelsbehoefte. Aannee van geschikte medewerkers.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Conclusies trekken 	Hij selecteert op basis van de in het sollicitatiegesprek verkregen informatie een geschikte medewerker.	<ul style="list-style-type: none"> Informatie interpreteren Informatie verzamelen Interactief spreken Kennis van gesprekstechnieken Kennis van wervings- en selectieprocedures Reflecteren op basis van beschikbare gegevens Schrijven
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	Hij stelt op basis van de eisen waaraan medewerkers moeten voldoen, de juiste vragen in het sollicitatiegesprek zodat er geschikte medewerkers kunnen worden aangenomen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	Hij werft zelf kandidaten of besteedt dit uit zodat er personeel wordt aangenomen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij stelt zijn behoefte aan personeel vast en aan welke eisen de medewerkers moeten voldoen, hierbij houdt hij rekening met de veranderingen op lange en korte termijn binnen en buiten het bedrijf die van invloed zijn op de personeelsbehoefte zodat er een juiste inschatting van de personeelsbehoefte wordt gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.11 werkproces: Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid			
Omschrijving	De melkveehouder stelt het beleid op het gebied van kwaliteit, arbeidsomstandigheden, milieu en veiligheid vast. Hij selecteert voor het eigen bedrijf passende zorgsystemen. Hij houdt rekening met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften uit zorgsystemen en het bedrijfsbeleid. Hij werkt de zorgsystemen uit in concrete procedures of werkinstructies. Hij bewaakt of er gewerkt wordt volgens deze procedures en werkinstructies. Waar nodig past hij procedures en werkinstructies aan.		
Gewenst resultaat	Het beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden is vastgesteld. De zorgsystemen zijn actueel en passend bij het bedrijfsbeleid en er wordt gewerkt volgens deze zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken • Verbanden leggen 	Hij gebruikt benodigde gegevens voor het selecteren van zorgsystemen en voor het opstellen en aanpassen van procedures en werkinstructies, houdt daarbij het grote geheel en de actualiteit in de gaten, bepaalt welke zorgsystemen, procedures en werkinstructies gewenst zijn en combineert ze tot een geheel, zodat een evenwichtig en actueel systeem beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie combineren • Informatie selecteren • Kennis van ARBO-wetgeving • Kennis van kwaliteitsmanagement • Kennis van zorgsystemen • Schrijven • Toepassen van de regels uit ARBO-wetgeving • Toepassen van de regels uit kwaliteitsmanagement • Toepassen van de regels uit zorgsystemen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen 	Hij stelt procedures en werkinstructies nauwkeurig en gestructureerd op, zodat ze correct en begrijpelijk zijn voor de medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij werkt bij het opstellen van het kwaliteitsbeleid en het selecteren van zorgsystemen volgens de (wettelijke) richtlijnen en voorgeschreven procedures van de gekozen zorgsystemen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

4.11 werkproces: Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren	<p>Hij formuleert in het beleid hoge kwaliteits- en productiviteitsnormen waarbij hij deze vergelijkt met de normen en criteria zoals deze moeten gelden voor het gekozen zorgsysteem.</p> <p>Tevens bewaakt hij of er gewerkt wordt volgens de voor het bedrijf geldende zorgsystemen.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------------	---	---	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.12 werkproces: Bewaakt voorraad			
Omschrijving	De melkveehouder bewaakt de voorraden diervoeding en -verzorgingsproducten door deze regelmatig te controleren volgens de geldende procedures. Hij registreert de voorraden. Hierbij let hij op afwijkingen door beschadiging en/of derving van producten. Hij bewaakt het voorraadniveau en neemt wanneer nodig maatregelen om dit te corrigeren.		
Gewenst resultaat	De voorraadgegevens zijn bekend en geregistreerd en er is actie ondernomen wanneer het voorraadniveau te laag is. De voorraden zijn van de gewenste kwaliteit.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij zorgt voor een volledige en nauwkeurige registratie van de voorraadgegevens zodat de voorraden bekend en geregistreerd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Administeren Invullen van bestelformulieren Kennis van (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem Kennis van FIFO Kennis van registratiesystemen Schrijven Werken met (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem Werken met FIFO
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij bewaakt en controleert de voorraden volgens de eigen bedrijfsprocedures.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>Hij leest en interpreteert de voorraadgegevens uit het (geautomatiseerde) voorraadstelsel nauwkeurig, zodat de exacte voorraadgegevens bekend zijn.</p> <p>Daarnaast signaleert hij afwijkingen door beschadigingen/ en of derving van producten en onderneemt actie wanneer het voorraadniveau te laag is.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.2 Dierenhouder hokdieren

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

Proces-competentie-matrix Dierenhouder hokdieren

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren	x								x	x	x						x			x						
1.2	Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren	x								x	x	x						x			x						
1.3	Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren	x					x			x	x	x			x					x	x						
1.4	Draagt zorg voor grasland en voederwinning																										
1.5	Draagt zorg voor doelgroepgerichte activiteiten																										

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 Dierenhouder hokdieren

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.1 werkproces: Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren			
Omschrijving	De hokdierenhouder brengt planmatig dieren in verblijven onder en vervoert ze; hij kiest het benodigde materieel en materialen en maakt de hokken en transportwagens gereed voor de dieren. In voorkomende gevallen zorgt hij voor het afzonderen en het vastzetten van dieren, rekening houdend met bedrijfsprocedures en eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en dierenwelzijn. Hij kiest geschikte materialen en middelen voor stalling en vervoer. Hij registreert de gegevens rondom stalling en vervoer. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen.		
Gewenst resultaat	Dieren zijn ondergebracht en vervoerd op planmatige, verantwoorde, bedreven en deskundige wijze. De gebruikte hulpmiddelen zijn duurzaam gebruikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.1 werkproces: Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Hij neemt verantwoorde beslissingen over de meest geschikte verblijfplaats én het meest geschikte vervoermiddel voor de dieren, zodat de dieren onder optimale condities vervoerd worden naar de optimale omgeving, danwel de met ketenpartners overeengekomen omgeving.	<ul style="list-style-type: none">• Beslisvaardigheid• Kennis van bedrijfsprocedures• Kennis van dierengedrag• Kennis van hulpmiddelen voor het stallen, vastzetten en vervoeren van (groepen) dieren• Kennis van inrichting en uitrusting van stallen en/of vervoermiddelen• Kennis van methoden om (groepen) dieren te stallen, vast te zetten en te vervoeren• Kennis van plannings• Kennis van registratiesyste(e)m(en)• Kennis van wetten m.b.t. dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid• Planningsvaardigheid• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassing van bedrijfsprocedures• Toepassing van wetten met betrekking tot dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid• Vaardigheid in het begeleiden van dieren bij stallen, vastzetten en transport• Vaardigheid in het gebruiken van
-------------------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.1 werkproces: Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren			
			hulpmiddelen voor het stallen, vastzetten en vervoeren van (groepen) dieren
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over het onderbrengen en vervoeren van dieren, zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat stalling en vervoer volgens instructie en wettelijke richtlijnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen en gebruikt ze zoals ze bedoeld zijn, zodat plaatsing in hokken en vervoer optimaal verlopen en de middelen lang meegaan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom plaatsing en vervoer, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen zodanig dat deze processen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Hij voert de vervoers- en plaatsingswerkzaamheden fysiek verantwoord uit zodat het dierenwelzijn gewaarborgd is en vervoer en huisvesting in hokken efficiënt verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.2 werkproces: Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren			
Omschrijving	De hokdierenhouder verzorgt de voer- en watervoorziening voor de dieren planmatig en volgens de bedrijfsprocedures. Hij voert de dieren en zorgt voor de juiste werking van voerapparatuur en watervoorziening. Hij kiest materialen en middelen voor voedsel- en watervoorziening van de dieren. Hij registreert de gegevens rondom water- en voedselvoorziening. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen.		
Gewenst resultaat	De dieren zijn in een goede voedingsconditie, inclusief vochtthuishouding. De gebruikte hulpmiddelen zijn duurzaam gebruikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.2 werkproces: Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Hij neemt beslissingen m.b.t. het meest geschikte voer in de juiste hoeveelheid en de juiste waterhoeveelheid voor het dier, zodat het dier een voedingsconditie en vochtbalans heeft, die de gezondheid ten goede komt.	<ul style="list-style-type: none">• Beslisvaardigheid• Kennis van bedrijfsprocedures• Kennis van de werking van voerapparatuur• Kennis van dieren(eet)gedrag• Kennis van hulpmiddelen voor voedsel- en watervoorziening• Kennis van planningen• Kennis van registratiesyste(e)m(en)• Kennis van voersoorten en hoeveelheden in relatie tot gewenste doelstelling• Kennis van voersoorten en hoeveelheden in relatie tot uitwerking op gezondheid van het dier• Kennis van wetten m.b.t. dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid• Planningsvaardigheid• Rekenvaardigheden• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassing van bedrijfsprocedures• Toepassing van wetten met betrekking tot dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid• Vaardigheid in het gebruiken van
-------------------------------------	--	--	---

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.2 werkproces: Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren			
			hulpmiddelen voor voedsel- en watervoorziening
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over voer en water van dieren, zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat voedsel- en watervoorziening volgens instructie en wettelijke richtlijnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van de voedsel en watervoorziening van de dieren en gaat daar zuinig mee om, zodat de middelen lang meegaan en de voedselvoorzieningsprocessen optimaal verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom voedsel- en watervoorziening, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen en gebaseerd op doelen en prioriteiten, zodanig dat deze processen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij voorziet de dieren van voedsel en water in de juiste hoeveelheid en tijdsverdeling op grond van kennis, inzicht en recente informatie over voedselkwaliteit en uitwerking, zodat de dieren in een optimale voedingsconditie zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren			
Omschrijving	De hokdierenhouder bepaalt welke verzorgingswerkzaamheden nodig zijn en zorgt dat deze conform de in het bedrijf geldende procedures worden uitgevoerd; hij controleert de conditie van de dieren en signaleert afwijkingen en ziekten. Hij gaat op correcte wijze met de dieren om en probeert, zo nodig, het gedrag van de dieren te sturen. Indien nodig schakelt hij een deskundige in en assisteert deze. Daarnaast registreert hij bijzonderheden. Hij zorgt voor een hygiënische omgeving binnen het bedrijf. Daarvoor reinigt, ontsmet en onderhoudt hij ruimten, materialen, apparatuur en vervoermiddelen en verwijdert mest- en afvalstoffen. Hij zorgt voor een adequate inrichting van de leefruimten en de (werk)omgeving. Hij kiest materialen en middelen voor de verzorging van dieren en hun leefomgeving. Hij verricht eenvoudige reparaties aan leefruimten, vervoermiddelen, materialen en voerapparatuur. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen en heeft oog voor dierenwelzijn.		
Gewenst resultaat	De dieren zijn optimaal gezond en er is zo goed mogelijk voor hun welzijn gezorgd. Bijzonderheden over gezondheid en welzijn van de dieren zijn geregistreerd. De gebruikte hulpmiddelen zijn duurzaam gebruikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Afgewogen risico's nemen	Hij neemt beslissingen en hakt knopen door m.b.t. gezondheid en welzijn van de dieren, waarbij hij weloverwogen risico's neemt, zodat gezondheid en welzijn van de dieren optimaal gewaarborgd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Beslisvaardigheid• Kennis van bedrijfsprocedures• Kennis van bronnen om informatie te verzamelen• Kennis van de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn• Kennis van hulpmiddelen voor de zorg voor gezondheid en welzijn van dieren• Kennis van registratiesyste(e)m(en)• Kennis van specifieke verzorgingsbehoeften van dieren• Kennis van veel voorkomende ziekten en afwijkingen• Kennis van wettelijke voorschriften rondom welzijn, gezondheid en hygiëne• Kennis van zorgsystematiek• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassen van geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn• Toepassen van wettelijke voorschriften rondom welzijn, gezondheid en hygiëne• Toepassen van zorgsystematiek
-------------------------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren			
			<ul style="list-style-type: none"> • Toepassing van bedrijfsprocedures • Vaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen voor de zorg voor gezondheid en welzijn van dieren • Werken met zoekmachines
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Ethisch handelen 	Bij de zorg voor gezondheid en welzijn van dieren handelt hij in woord en daad in lijn met de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over gezondheid en welzijn van de dieren, zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat de zorg voor gezondheid en welzijn van de dieren volgens instructie en wettelijke richtlijnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken 	Hij monitort systematisch en zorgvuldig en signaleert hierdoor bijtijds afwijkingen en/of ziekten bij het dier, zodat actie kan worden ondernomen, indien dit nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van gezondheid en welzijn van de dieren en gebruikt ze zoals ze bedoeld zijn, zodat de middelen lang meegaan en gezondheid en welzijn van de dieren positief beïnvloed kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen • Openstaan voor nieuwe informatie 	Bij afwijkingen en ziekten zoekt hij naar mogelijke oorzaken en verzamelt relevante informatie, waarbij hij signalen van de dieren en omgevingsfactoren snel oppikt en deze op de juiste manier interpreteert, zodat een goed beeld ontstaat op grond waarvan actie kan worden ondernomen, indien dit nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij**1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij signaleert op grond van vaktechnisch inzicht tijdig verschillen in gedrag, exterieur, voer- en wateropname; ook signaleert hij mogelijke risico's op epidemieën en treft passende voorzorgsmaatregelen, zodat afwijkingen en/of ziekten in een vroeg stadium geconstateerd worden en zodat het bedrijf optimaal beschermd is tegen uitbraak van ziekten.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

Proces-competentie-matrix Dierenhouder hokdieren

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Stelt fokprogramma op					x									x											x	x
2.2	Organiseert en bewaakt fokprogramma					x					x	x	x						x		x						
2.3	Organiseert en bewaakt productiecondities	x				x					x	x	x						x		x						
2.4	Draagt zorg voor melkwinning																										

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 Dierenhouder hokdieren

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.1 werkproces: Stelt fokprogramma op			
Omschrijving	De dierenhouder hokdieren stelt een levensvatbaar en ethisch verantwoord fokprogramma en fokdoelen op en bepaalt de keuze van het vaderdier op grond van nieuwe en beschikbare informatie over gezondheid, levensduur en gewenste eigenschappen van de dieren.		
Gewenst resultaat	Een levensvatbaar fokprogramma met een zo groot mogelijke kans op nakomelingen met gewenste eigenschappen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	Hij is kostenbewust en maakt in zijn fokprogramma keuzes waarbij hij zijn kosten beperkt en het rendement optimaliseert, zodat hij het financiële aspect van het fokprogramma kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de geldende ethische maatstaven rondom fokken Kennis van de markt inzake bestaande én gewenste eigenschappen van dieren Kennis van financiële situatie van eigen organisatie Kennis van fokwaardecijfers Kennis van genetische eigenschappen bij dieren Kennis van kosten-baten analyse Rekenen Toepassen van geldende ethische maatstaven rondom fokken Vaardigheid in het verzamelen van informatie
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Ethisch handelen 	Hij handelt in lijn met binnen beroepsgroep en maatschappij geldende ethische maatstaven, normen en waarden, zodat een verantwoord fokprogramma tot stand komt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	Hij is op de hoogte van ontwikkelingen op de markt en bij concurrenten, zodat hij de levensvatbaarheid van het fokprogramma kan onderbouwen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

2.1 werkproces: Stelt fokprogramma op

Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen• Openstaan voor nieuwe informatie	Hij weet alle noodzakelijke informatie te achterhalen inzake de meest geschikte diereigenschappen en fokwaardecijfers, zodat hij de keuzes in het fokprogramma kan onderbouwen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------	---	---	--

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.2 werkproces: Organiseert en bewaakt fokprogramma			
Omschrijving	De dierenhouder hokdieren coördineert de voortplanting; hij onderneemt acties die nodig zijn om de vruchtbaarheid te inventariseren en de voortplanting van de dieren te optimaliseren. Hij regelt planning en uitvoering van dekking of inseminatie. Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van vruchtbaarheid, voortplanting en geboorte. Hij registreert relevante gegevens rondom vruchtbaarheid en voortplanting en stelt ze beschikbaar.		
Gewenst resultaat	Een planmatig uitgevoerd fokprogramma. Relevante gegevens rondom vruchtbaarheid en voortplanting zijn geregistreerd en beschikbaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

2.2 werkproces: Organiseert en bewaakt fokprogramma

Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij registreert gegevens over vruchtbaarheid en bevruchting, zodat ze beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none">Interactief sprekenKennis van fokmethodenKennis van hulpmiddelen voor vruchtbaarheidsbepaling en voortplantingsbegeleidingKennis van kwaliteitseisen in de ketenKennis van planningenKennis van registratiesyste(e)m(en)Kennis van vruchtbaarheidsaspectenKennis van zorgsystematiekPlanningsvaardigheidSchrijven en/of tekstverwerken per computerToepassen van fokmethodenToepassen van zorgsystematiekVaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen voor vruchtbaarheidsbepaling en voortplantingsbegeleidingWerken aan kwaliteit van de reproductie
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewakenSystematisch werken	Hij benadert het werk zorgvuldig en werkt zoveel mogelijk volgens beproefde methoden, zodat het fokprogramma gerealiseerd wordt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.2 werkproces: Organiseert en bewaakt fokprogramma			
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van vruchtbaarheid, voortplanting en geboorte, zodat vruchtbaarheid en geboorte optimaal verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Doelen en prioriteiten stellen • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom vruchtbaarheid, voortplanting en geboorte, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen en gebaseerd op doelen en prioriteiten, zodanig dat deze processen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij roept tijdig de hulp in van anderen en raadpleegt deskundigen inzake vruchtbaarheid en voortplanting, zodat de gewenste deskundigheid ingezet wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Op grond van vaktechnisch inzicht stelt hij vruchtbaarheid en optimaal dekkingstijdstip vast, controleert hij dracht en assisteert bij dekking en inseminatie, vruchtbaarheidsonderzoek en vruchtbaarheidsbehandeling, zodat het fokprogramma zo kansrijk mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.3 werkproces: Organiseert en bewaakt productiecondities			
Omschrijving	De hokdierenhouder verzorgt de drachtige dieren, bereidt de geboorte voor, begeleidt de geboorte en regelt de nazorg. Hij doet dit alles planmatig, maakt gebruik van deskundige hulp en registreert de relevante gegevens omtrent geboorte. Hij kiest materialen en hulpmiddelen die passen bij dracht en geboorte.		
Gewenst resultaat	Gezonde moederdieren en gezonde nakomelingen. Relevante gegevens zijn geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

2.3 werkproces: Organiseert en bewaakt productiecondities

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Hij handelt op eigen initiatief en neemt op het juiste moment de juiste beslissing, waarbij hij zo nodig deskundige hulp inroept, zodat dracht en geboorte zonder onnodige risico's verlopen	<ul style="list-style-type: none">• Benaderen van moederdier en jong• Beslisvaardigheid• Interactief spreken• Kennis van dierengedrag• Kennis van geboorteprocés en veel voorkomende problemen rondom geboorte• Kennis van hulpmiddelen voor begeleiding bij geboorte en nazorg• Kennis van kwaliteitseisen in geboortebegleiding en nazorg• Kennis van planningen• Kennis van registratiesyste(e)l(en)• Kennis van zorgsystematiek• Met lichaamskracht en handvaardig omgaan met moederdier en jong• Planningsvaardigheid• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassen van zorgsystematiek• Vaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen bij geboorte en nazorg• Werken aan kwaliteit van de geboortebegleiding en nazorg
-------------------------------------	--	--	---

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.3 werkproces: Organiseert en bewaakt productiecondities			
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over geboorte, zodat ze beschikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Systematisch werken 	Hij begeleidt de geboorte zorgvuldig en werkt zoveel mogelijk volgens beproefde methoden, zodat de geboorte en de nazorg optimaal kunnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en hulpmiddelen, zodat de geboorte en de nazorg optimaal kunnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom dracht en geboorte, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen en gebaseerd op doelen en prioriteiten, zodanig dat deze processen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt tijdig deskundigen bij de geboorte, zodat de gewenste deskundigheid ingezet kan, indien dit nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Hij begeleidt de geboorte met inzet van zijn fysieke en manuele kwaliteiten en verzorgt het moederdier en het jong zodat de dieren een optimale gezondheid hebben.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Detaillering proces-competentie-matrix Dierenhouder hokdieren

Kerntaak 3 Coördineert werkzaamheden			
3.1 werkproces: Plant en verdeelt werkzaamheden			
Omschrijving	De dierenhouder hokdieren maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel. Hij kent verantwoordelijkheden toe aan de medewerkers en wijst hen de werkzaamheden toe. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteiten en (ontplooings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden. Hij past deze planning indien nodig aan.		
Gewenst resultaat	Een planning waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en de omstandigheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven 	Hij wijst medewerkers verantwoordelijkheden toe die bij hen passen zodat de werkzaamheden op een passende manier zijn verdeeld.	<ul style="list-style-type: none"> Aansturen Interactieve spreekvaardigheid Kennis van capaciteitsberekeningen en prognoses Kennis van competentieniveau van medewerkers Kennis van competentieontwikkeling bij medewerkers Kennis van gesprekstechnieken Kennis van planningen Kennis van psychologie Motiveren Planningsvaardigheid Rekenen
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	Hij maakt een planning voor de inzet van materiaal en personeel en houdt bij het plannen rekening met kwaliteiten en (ontplooings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden en past indien nodig de gemaakte planning aan, zodat er een planning is waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en omstandigheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Coördineert werkzaamheden			
3.2 werkproces: Stuurt medewerkers aan			
Omschrijving	De dierenhouder hokdieren informeert en instrueert medewerkers voorafgaand aan en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden en worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Functioneren van mensen controleren Richting geven 	<p>Hij informeert medewerkers over de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten en hij instrueert hen duidelijk over de te verrichten taken, zodat medewerkers op de hoogte zijn van de uit te voeren werkzaamheden.</p> <p>Daarnaast controleert hij of medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Beoordelen Controleren Feedback geven Gesprekstechnieken Gespreksvaardigheid Gespreksvaardigheid in moderne vreemde taal Instrueren Kennis van bedrijfsprocedures Kennis van eisen rondom arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu Kennis van gesprekstechnieken Kennis van plannings Kennis van prioriteiten binnen het bedrijf Motiveren Planningsvaardigheid
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> Coachen 	Hij geeft medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback met betrekking tot hun werk, houding en handelen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden zodat de planning gehaald wordt .	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

Proces-competentie-matrix Dierenhouder hokdieren

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																												
4.1	Ontwikkelt ondernemingsplan										x	x				x											x	
4.2	Implementeert ondernemingsplan										x	x																
4.3	Innoveert onderneming	x							x																	x	x	
4.4	Stelt marketingmix vast											x		x												x	x	
4.5	Onderhoudt externe contacten					x		x	x																			
4.6	Stelt financieel beleid op											x		x														x
4.7	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze	x				x								x								x						x
4.8	Koopt in					x		x		x				x				x				x				x		
4.9	Beheert bedrijfsadministratie		x							x	x											x						
4.10	Voert personeelsbeleid										x		x	x				x										

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
4.1 1	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid										X			X							X	X					
4.1 2	Bewaakt voorraad										X	X										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 Dierenhouder hokdieren

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.1 werkproces: Ontwikkelt ondernemingsplan			
Omschrijving	De hokdierenhouder maakt strategische keuzes voor de bedrijfsontwikkeling op korte en lange termijn. Hij beschrijft de doelstellingen en kernactiviteiten van de onderneming en beschrijft tevens hoe deze bereikt en uitgevoerd moeten worden. Hij kiest een bedrijfsformule. Hij oriënteert zich op wettelijke en maatschappelijke kaders en stelt zijn ondernemingsplan op. Hij past zijn ondernemingsplan steeds aan op basis van ontwikkelingen. Zo nodig wint hij advies in bij deskundigen.		
Gewenst resultaat	Een op de omgeving afgestemd ondernemingsplan waarin doelstelling, strategie, formule van de onderneming en de uitvoering hiervan duidelijk staan beschreven.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 4 Onderneemt

4.1 werkproces: Ontwikkelt ondernemingsplan

Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">• Toekomstvisie laten zien• Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen	<p>Hij geeft blijk van een duidelijke visie op de toekomst en ontwikkelt een strategie in lijn met deze visie, waarbij hij rekening houdt met de wettelijke en maatschappelijke kaders.</p> <p>Daarbij herziet hij regelmatig het ondernemingsplan als veranderingen in de omgeving van de onderneming hierom vragen.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Creatief denken• Informatie analyseren• Informatie interpreteren• Informatie verzamelen• Kennis van de markt• Kennis van de organisatie• Kennis van financiële aspecten van de organisatie• Kennis van juridische aspecten van een onderneming• Kennis van kosten-baten analyse• Kennis van opbouw en inhoud van een ondernemingsplan• Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie• Kennis van producten en diensten van de organisatie• Kennis van vaktermen• Rekenen• Schrijfvaardigheid• Tekstverwerken met de computer• Vertalen van ontwikkelingen naar het eigen bedrijf
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Vlot en bondig formuleren	<p>Hij formuleert het ondernemingsplan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het ondernemingsplan goed leesbaar is.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• De markt en de spelers daarin kennen	<p>Hij oriënteert zich op de trends en ontwikkelingen in de markt en de activiteiten van spelers daarbinnen, zodat hij strategische keuzes kan maken voor de onderneming.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt**4.1 werkproces: Ontwikkelt ondernemingsplan**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij stelt een ondernemingsplan op waarin hij op gestructureerde wijze de doelstellingen, de kernactiviteiten van de onderneming, hoe deze bereikt en uitgevoerd moeten worden beschrijft.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.2 werkproces: Implementeert ondernemingsplan			
Omschrijving	<p>De hokdierenhouder stelt een activiteitenplan op om het ondernemingsplan van de onderneming te implementeren. Hij geeft in het activiteitenplan aan welke activiteiten ondernomen moeten worden, welke tijdslijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar zijn.</p> <p>Hij stelt waar nodig het activiteitenplan bij of doet hier voorstellen voor. Zo nodig wint hij advies in bij deskundigen.</p>		
Gewenst resultaat	Er is een uitvoerbaar activiteitenplan opgesteld zodat de doelen in het ondernemingsplan gehaald kunnen worden		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Vlot en bondig formuleren 	Hij formuleert het activiteitenplan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het activiteitenplan goed leesbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de organisatie • Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie • Kennis van planningen • Planningsvaardigheid • Schrijfvaardigheid
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>Hij vertaalt het ondernemingsplan in een activiteitenplan waarin hij aangeeft welke activiteiten ondernomen moeten worden, welke tijdslijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar moeten zijn zodat het ondernemingsplan geïmplementeerd wordt.</p> <p>Daarbij stelt hij het activiteitenplan bij wanneer het ondernemingsplan daar aanleiding toe geeft.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.3 werkproces: Innoveert onderneming			
Omschrijving	De hokdierenhouder oriënteert zich op het gebied van ontwikkelingen en innovaties in de branche, met betrekking tot nieuwe productiemethoden of producten. Hij koppelt dit aan de kansen en bedreigingen voor het bedrijf die voortvloeien uit de marktanalyse. Hij doet op basis hiervan voorstellen voor uit te voeren verbeteracties, investeringen, nieuwe productiemethoden of producten. Hij bekijkt hiervoor de mogelijkheden en creëert draagvlak in het bedrijf. Hij zet de voorstellen om in acties.		
Gewenst resultaat	Innovatie van de onderneming door nieuwe (productie)methoden/producten te implementeren in de onderneming om hiermee de marktpositie van de onderneming gunstig te houden of te verbeteren.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	Hij is zich bewust van de structuur, het beleid en de doelen van het bedrijf en de invloed van veranderingen op het bedrijf en stelt op basis hiervan de mogelijkheden in het bedrijf vast, zodat de onderneming innoveert en hiermee de marktpositie gunstig blijft of verbetert.	<ul style="list-style-type: none"> Argumenteren Informatie verzamelen, selecteren, interpreteren, analyseren Initiatief nemen Kennis van de markt Kennis van de organisatie Kennis van doelgroepen Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie Lezen, ook in het Engels Onderzoeken van marktbehoeften
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Acties en activiteiten initiëren 	Hij zit er actief achteraan dat de voorstellen omgezet worden in acties zodat de onderneming innoveert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren Kansen en mogelijkheden benutten 	Hij onderkent kansen voor de onderneming op basis van de marktanalyse en zijn oriëntatie op het gebied van ontwikkelingen en innovaties in de branche met betrekking tot nieuwe (productie)methoden of producten en vertaalt deze gesignaleerde kansen in (verbeter)voorstellen om te komen tot nieuwe (productie)methoden of producten, zodat de marktpositie gunstig blijft of verbetert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

4.3 werkproces: Innoveert onderneming

Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen	Hij brengt zijn voorstellen voor innovatie in in het bedrijf waarbij hij beslissingen verantwoordt en steekhoudende argumenten geeft, zodat hij draagvlak creëert voor zijn plannen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	--	--	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.4 werkproces: Stelt marketingmix vast			
Omschrijving	De hokdierenhouder stelt de producten/diensten die hij aanbiedt vast, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt.		
Gewenst resultaat	Een marketingmix die aansluit op de doelstellingen, de bedrijfsformule, de markt, de doelgroepen en zich onderscheidt van de concurrentie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Verbanden leggen 	Hij analyseert de beschikbare informatie met betrekking tot product/dienst, prijs, promotie en vestigingsplaats grondig en ziet hoe deze onderling samenhangen en elkaar beïnvloeden zodat hij de optimale marketingmix kan bepalen.	<ul style="list-style-type: none"> • Assortimenskennis • Informatie combineren • Informatie interpreteren • Informatie selecteren • Kennis van concurrenten en hun posities • Kennis van de markt • Kennis van de organisatie • Kennis van doelgroepen • Kennis van financiële aspecten van de organisatie • Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie • Kennis van promotiewijzen en promotiemiddelen • Presentatietechnieken • Vertalen van ontwikkelingen naar het eigen bedrijf
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	Hij neemt de bedrijfsformule, de doelen, de markt, de doelgroepen, de concurrentie en mogelijke veranderingen in deze elementen als uitgangspunt bij het bepalen van de marketingmix.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen 	Hij weet wat er speelt op de markt en bepaalt mede op basis daarvan de marketingmix.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

4.4 werkproces: Stelt marketingmix vast

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Op grond van inzicht, ervaring en onderzoek bepaalt hij de producten en diensten die hij aanbiedt, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt zodat hij een bij de onderneming passende marketingmix vaststelt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.5 werkproces: Onderhoudt externe contacten			
Omschrijving	De hokdierenhouder onderhoudt contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij doet dit tijdens zijn dagelijkse werkzaamheden, op bijeenkomsten van overlegorganen, studiekringen en bij beurzen. Hij raadpleegt contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van zijn onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk.		
Gewenst resultaat	Een actueel netwerk en een effectief gebruik ervan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	Hij profileert zich positief binnen zijn netwerk zodat hij een goede indruk maakt op mensen uit het netwerk.	<ul style="list-style-type: none"> • Argumenteren • Interactieve spreekvaardigheid • Kennis van basisprincipes van communicatie • Kennis van omgangsvormen • Met mensen omgaan • Netwerken • Schrijven • Spreekvaardigheid • Zichzelf presenteren
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	Hij houdt zijn netwerk actueel, hij legt actief contact met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan het bedrijf, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en gebruikt het netwerk om de werkgerelateerde doelen te bereiken en ervoor te zorgen dat er op de vakgebieden die relevant zijn voor de onderneming, expertise beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt zonnodig zijn netwerk zodat hij informatie verkrijgt die van belang is voor het opstarten en continueren van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.6 werkproces: Stelt financieel beleid op			
Omschrijving	De hokdierenhouder stelt het financieel beleid van het bedrijf vast door op basis van de jaarrekening en de financiële prognoses, de begroting en de budgetten vast te stellen.		
Gewenst resultaat	Een investerings- en financieringsplan waarin begroting en budgettering zijn afgestemd op de financiële situatie en de prognoses voor het bedrijf.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	Hij analyseert de voor het bedrijf relevante financiële gegevens en maakt op basis hiervan rationele inschattingen voor de op te stellen begroting en budgetten.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie combineren • Informatie selecteren • Informatie vergelijken • Kennis van budgetten en begrotingen • Kennis van de jaarrekening • Kennis van investerings- en financieringsplannen • Kennis van kosten-baten analyse • Kennis van kostprijzen • Rekenen
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen • Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	<p>Hij kent de financiële zaken die invloed hebben op het bedrijf en toont begrip van financiële concepten zodat hij een plan voor de financiering kan maken.</p> <p>Hij neemt het beleid en de doelen van het bedrijf als uitgangspunt zodat het financieel beleid past bij het bedrijf.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij stelt op basis van de jaarrekening en de financiële prognoses de begroting en de budgettering vast zodat er een investerings- en financieringsplan ligt, afgestemd op de financiële situatie van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.7 werkproces: Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze			
Omschrijving	De hokdierenhouder controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt op basis hiervan maatregelen . Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening op waardoor hij zich kan verantwoorden.		
Gewenst resultaat	Financiële overzichten die inzicht geven in de financiële situatie van de onderneming. Adequate bijsturing van de financiële situatie op grond van de informatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen Oplossingen voor problemen bedenken 	<p>Hij toetst de financiële informatie aan de opgestelde begroting en de budgetten zodat eventuele overschrijding van de begroting zichtbaar wordt.</p> <p>Daarbij komt hij met haalbare oplossingen wanneer er maatregelen genomen moeten worden om de financiële situatie bij te sturen zodat de financiële situatie adequaat bijgestuurd kan worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Beslisvaardigheid Creatief denken Informatie vergelijken Kennis van budgetten en begrotingen Kennis van de financiële aspecten van de organisatie Kennis van de jaarrekening Kennis van financiële aspecten van de organisatie Kennis van investerings- en financieringsplannen Kennis van wet- en regelgeving Rekenen Schrijfvaardigheid Spreekvaardigheid Toepassen van wet- en regelgeving
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	Hij maakt gebruik van de beschikbare financiële gegevens van het bedrijf om financiële overzichten te maken zodat de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk wordt en desgewenst bijsturing mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	Hij neemt op basis van de periodieke analyse van de financiële informatie op tijd beslissingen om zonedig de financiële situatie bij te sturen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt**4.7 werkproces: Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze**

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor de financiën van een bedrijf en past deze toe zodat hij zich kan verantwoorden	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	Hij raadpleegt zijn administrateur bij zaken die de begroting kunnen beïnvloeden, zodat de financiële situatie bijgestuurd kan worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.8 werkproces: Koopt in			
Omschrijving	De hokdierenhouder stelt op basis van de voorraadregistratie het inkoopvolume vast en koopt in, waarbij hij werkt volgens de inkoopprocedures van het bedrijf. Hij vraagt zonodig offertes op voor de gewenste producten. Hij maakt een keuze uit de inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit en leveringsvoorwaarden. Hij registreert en evalueert de inkoop.		
Gewenst resultaat	De juiste producten zijn tijdig ingekocht tegen gunstige voorwaarden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	<p>Hij analyseert de voorraadgegevens, komende uit de voorraadregistratie, en stelt op basis van deze analyse het inkoopvolume vast zodat er voldoende en tijdig wordt ingekocht.</p> <p>Hij vergelijkt diverse inkoopkanalen en leveranciers en maakt op basis hiervan een keuze zodat er tegen gunstige voorwaarden producten afgenomen kunnen worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie selecteren • Informatie verzamelen • Interactief spreken • Kennis van (bedrijfsbestel)procedures • Kennis van (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem • Kennis van gesprekstechnieken • Kennis van inkoopkanalen • Kennis van kostprijzen • Kennis van plannings • Onderhandelvaardigheid • Planningsvaardigheid • Schrijven • Werken met (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij zorgt voor een volledige en nauwkeurige registratie van de inkoopgegevens zodat actuele gegevens te allen tijde geraadpleegd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij koopt in volgens de inkoopprocedures van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.8 werkproces: Koopt in			
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	Hij kent de markt waarin hij actief is, hij weet wat er speelt in de markt, hij weet de juiste inkoopkanalen te vinden en is op de hoogte van de trends en ontwikkelingen zodat hij hier bij de inkoop aandacht aan kan besteden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Onderhandelen 	Hij gebruikt de juiste onderhandelingstechnieken bij de onderhandelingen met leveranciers om daarmee tot gunstige voorwaarden te komen waartegen de producten afgenomen kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	Hij koopt tijdig in zodat producten op het juiste moment beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij overlegt tijdig met deskundigen en vakgenoten over nieuwe producten, het inkoopvolume, de keuze voor de inkoopkanalen en leveranciers, zodat er tijdig en juist ingekocht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.9 werkproces: Beheert bedrijfsadministratie			
Omschrijving	De hokdierenhouder voert de financiële administratie uit. Hij besteedt eventueel een deel van de administratie/registratie uit aan derden.		
Gewenst resultaat	Een volledige financiële administratie die voldoet aan wettelijke voorschriften.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven 	Hij besteedt een deel van de administratie uit aan derden om de financiële administratie rond te krijgen.	<ul style="list-style-type: none"> Administeren Instrueren Kennis van registratiesystemen Kennis van wet- en regelgeving Omgaan met de computer Spreekvaardigheid Toepassen van wet- en regelgeving Werken met registratiesystemen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert de financiële gegevens accuraat, zodat de financiële administratie volledig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij voert de financiële administratie volgens de bedrijfsprocedures met inachtneming van wettelijke richtlijnen zod at hij voldoet aan de bedrijfsinterne en de wettelijke richtlijnen die gelden voor een financiële administratie van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij past bij het uitvoeren van de administratie de juiste methoden en technieken toe zodat de bedrijfsadministratie klopt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.10 werkproces: Voert personeelsbeleid			
Omschrijving	De hokdierenhouder stelt zijn behoefte aan personeel vast en gaat na aan welke eisen medewerkers moeten voldoen. Hij werft zelf kandidaten voor de betreffende functie of besteedt dit uit, voert met deze personen een sollicitatiegesprek en selecteert een medewerker.		
Gewenst resultaat	Een juiste inschatting van de personeelsbehoefte. Aannee van geschikte medewerkers.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Conclusies trekken 	Hij selecteert op basis van de in het sollicitatiegesprek verkregen informatie een geschikte medewerker.	<ul style="list-style-type: none"> Informatie interpreteren Informatie verzamelen Interactief spreken Kennis van gesprekstechnieken Kennis van wervings- en selectieprocedures Planningsvaardigheid Reflecteren op basis van beschikbare gegevens
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	Hij stelt op basis van de eisen waaraan medewerkers moeten voldoen, de juiste vragen in het sollicitatiegesprek zodat er geschikte medewerkers kunnen worden aangenomen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	Hij werft zelf kandidaten of besteedt dit uit zodat er personeel wordt aangenomen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij stelt zijn behoefte aan personeel vast en aan welke eisen de medewerkers moeten voldoen, hierbij houdt hij rekening met de veranderingen op lange en korte termijn binnen en buiten het bedrijf die van invloed zijn op de personeelsbehoefte zodat er een juiste inschatting van de personeelsbehoefte wordt gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.11 werkproces: Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid			
Omschrijving	De hokdierenhouder stelt het beleid op het gebied van kwaliteit, arbeidsomstandigheden, milieu en veiligheid vast. Hij selecteert voor het eigen bedrijf passende zorgsystemen. Hij houdt rekening met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften uit zorgsystemen en het bedrijfsbeleid. Hij werkt de zorgsystemen uit in concrete procedures of werkinstructies. Hij bewaakt of er gewerkt wordt volgens deze procedures en werkinstructies. Waar nodig past hij procedures en werkinstructies aan.		
Gewenst resultaat	Het beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden is vastgesteld. De zorgsystemen zijn actueel en passend bij het bedrijfsbeleid en er wordt gewerkt volgens deze zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken • Verbanden leggen 	Hij gebruikt benodigde gegevens voor het selecteren van zorgsystemen en voor het opstellen en aanpassen van procedures en werkinstructies, houdt daarbij het grote geheel en de actualiteit in de gaten, bepaalt welke zorgsystemen, procedures en werkinstructies gewenst zijn en combineert ze tot een geheel, zodat een evenwichtig en actueel systeem beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie combineren • Informatie selecteren • Kennis van ARBO-wetgeving • Kennis van kwaliteitsmanagement • Kennis van zorgsystemen • Schrijven • Toepassen van de regels uit ARBO-wetgeving • Toepassen van de regels uit kwaliteitsmanagement • Toepassen van de regels uit zorgsystemen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen 	Hij stelt procedures en werkinstructies nauwkeurig en gestructureerd op, zodat ze correct en begrijpelijk zijn voor de medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij werkt bij het opstellen van het kwaliteitsbeleid en het selecteren van zorgsystemen volgens de (wettelijke) richtlijnen en voorgeschreven procedures van de gekozen zorgsystemen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt**4.11 werkproces: Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid**

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren	<p>Hij formuleert in het beleid hoge kwaliteits- en productiviteitsnormen waarbij hij deze vergelijkt met de normen en criteria zoals deze moeten gelden voor het gekozen zorgsysteem.</p> <p>Tevens bewaakt hij of er gewerkt wordt volgens de voor het bedrijf geldende zorgsystemen.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------------	---	---	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.12 werkproces: Bewaakt voorraad			
Omschrijving	De hokdierenhouder bewaakt de voorraden diervoeding en -verzorgingsproducten door deze regelmatig te controleren volgens de geldende procedures. Hij registreert de voorraden. Hierbij let hij op afwijkingen door beschadiging en/of derving van producten. Hij bewaakt het voorraadniveau en neemt wanneer nodig maatregelen om dit te corrigeren.		
Gewenst resultaat	De voorraadgegevens zijn bekend en geregistreerd en er is actie ondernomen wanneer het voorraadniveau te laag is. De voorraden zijn van de gewenste kwaliteit.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij zorgt voor een volledige en nauwkeurige registratie van de voorraadgegevens zodat de voorraden bekend en geregistreerd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Administreren Invullen van bestelformulieren Kennis van (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem Kennis van FIFO Kennis van registratiesystemen Schrijven Werken met (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem Werken met FIFO
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij bewaakt en controleert de voorraden volgens de eigen bedrijfsprocedures.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>Hij leest en interpreteert de voorraadgegevens uit het (geautomatiseerde) voorraadsysteem nauwkeurig, zodat de exacte voorraadgegevens bekend zijn.</p> <p>Daarnaast signaleert hij afwijkingen door beschadigen/ en of derving van producten en onderneemt</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.3 Dierenhouder graasdieren

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

Proces-competentie-matrix Dierenhouder graasdieren

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren	x								x	x	x						x			x						
1.2	Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren	x								x	x	x						x			x						
1.3	Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren	x					x			x	x	x		x					x	x							
1.4	Draagt zorg voor grasland en voederwinning		x								x	x						x		x	x						
1.5	Draagt zorg voor doelgroepgerichte activiteiten																										

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 Dierenhouder graasdieren

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.1 werkproces: Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren			
Omschrijving	De graasdierenhouder stalt en vervoert graasdieren planmatig; hij kiest het benodigde materieel en materialen en maakt de stallen en transportwagens gereed voor de dieren. In voorkomende gevallen zorgt hij voor het afzonderen en het vastzetten van dieren, rekening houdend met bedrijfsprocedures en wettelijke eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en dierenwelzijn. Hij kiest geschikte materialen en middelen voor stalling en vervoer. Hij registreert de gegevens rondom stalling en vervoer.		
Gewenst resultaat	Dieren zijn gestald en vervoerd op planmatige, verantwoorde, bedreven en deskundige wijze. De gebruikte hulpmiddelen zijn duurzaam gebruikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.1 werkproces: Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Hij neemt verantwoorde beslissingen over de meest geschikte verblijfplaats én het meest geschikte vervoermiddel voor de dieren, zodat de dieren onder optimale condities vervoerd worden naar de optimale omgeving, danwel de met ketenpartners overeengekomen omgeving.	<ul style="list-style-type: none">• Beslisvaardigheid• Kennis van bedrijfsprocedures• Kennis van dierengedrag• Kennis van hulpmiddelen voor het stallen, vastzetten en vervoeren van (groepen) dieren• Kennis van inrichting en uitrusting van stallen en/of vervoermiddelen• Kennis van methoden om (groepen) dieren te stallen, vast te zetten en te vervoeren• Kennis van plannings• Kennis van registratiesyste(e)m(en)• Kennis van wetten m.b.t. dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid• Planningsvaardigheid• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassing van bedrijfsprocedures• Toepassing van wetten met betrekking tot dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid• Vaardigheid in het begeleiden van dieren bij stallen, vastzetten en transport• Vaardigheid in het gebruiken van
-------------------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.1 werkproces: Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren			
			hulpmiddelen voor het stallen, vastzetten en vervoeren van (groepen) dieren
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over het stallen en vervoeren van dieren, zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat stalling en vervoer volgens instructie en wettelijke richtlijnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen en gebruikt ze zoals ze bedoeld zijn, zodat stalling en vervoer optimaal verlopen en de middelen lang meegaan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom stalling en vervoer, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen zodanig dat de stallings- en vervoersprocessen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Hij voert de vervoers- en stallingswerkzaamheden fysiek verantwoord uit zodat het dierenwelzijn gewaarborgd is en vervoer en stalling efficiënt verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.2 werkproces: Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren			
Omschrijving	De graasdierenhouder verzorgt de voer- en watervoorziening voor de dieren planmatig. Hij voert de dieren en zorgt voor de juiste werking van voerapparatuur en watervoorziening. Hij kiest materialen en middelen voor voedsel- en watervoorziening van de dieren. Hij registreert de gegevens rondom water- en voedselvoorziening. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen.		
Gewenst resultaat	De dieren zijn in een goede voedingsconditie, inclusief vochtthuishouding. De gegevens hierover zijn geregistreerd. De gebruikte hulpmiddelen zijn duurzaam gebruikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.2 werkproces: Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Hij neemt beslissingen m.b.t. het meest geschikte voer in de juiste hoeveelheid en de juiste waterhoeveelheid voor het dier, zodat het dier een voedingsconditie en vochtbalans heeft, die de gezondheid ten goede komt.	<ul style="list-style-type: none">• Beslisvaardigheid• Kennis van bedrijfsprocedures• Kennis van de werking van voerapparatuur• Kennis van dieren(eet)gedrag• Kennis van hulpmiddelen voor voedsel- en watervoorziening• Kennis van planningen• Kennis van registratiesyste(e)m(en)• Kennis van voersoorten en hoeveelheden in relatie tot gewenste doelstelling• Kennis van voersoorten en hoeveelheden in relatie tot uitwerking op gezondheid van het dier• Kennis van wetten met betrekking tot dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid• Planningsvaardigheid• Rekenvaardigheden• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassing van bedrijfsprocedures• Toepassing van wetten met betrekking tot dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid
-------------------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.2 werkproces: Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren			
			<ul style="list-style-type: none"> Vaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen voor voedsel- en watervoorziening
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over voer en water van dieren, zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat voedsel- en watervoorziening volgens instructie en wettelijke richtlijnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van de voedsel en watervoorziening van de dieren en gaat daar zuinig mee om, zodat de middelen lang meegaan en de voedselvoorzieningsprocessen optimaal verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom voedsel- en watervoorziening, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen en gebaseerd op doelen en prioriteiten, zodanig dat de voedselvoorzieningsprocessen effectief en efficiënt uitgevoerd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij voorziet de dieren van voedsel en water in de juiste hoeveelheid en tijdsverdeling op grond van kennis, inzicht en recente informatie over voedselkwaliteit en uitwerking, zodat de dieren in een optimale voedingsconditie zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren			
Omschrijving	De graasdierenhouder bepaalt welke verzorgingswerkzaamheden nodig zijn en zorgt dat deze conform de in het bedrijf geldende procedures worden uitgevoerd; hij controleert de conditie van de dieren en signaleert afwijkingen en ziekten. Hij gaat op correcte wijze met de dieren om en probeert, zo nodig, het gedrag van de dieren te sturen. Indien nodig schakelt hij een deskundige in en assisteert deze. Daarnaast registreert hij bijzonderheden. Hij zorgt voor een hygiënische omgeving binnen het bedrijf. Daarvoor reinigt, ontsmet en onderhoudt hij ruimten, materialen, apparatuur en vervoermiddelen en verwijdert mest- en afvalstoffen. Hij zorgt voor een adequate inrichting van de leefruimten en de (werk)omgeving. Hij kiest materialen en middelen voor de verzorging van dieren en hun leefomgeving. Hij verricht eenvoudige reparaties aan gebouwen en apparatuur, of laat dat doen. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen en heeft oog voor dierenwelzijn.		
Gewenst resultaat	De dieren zijn optimaal gezond en er is zo goed mogelijk voor hun welzijn gezorgd. Bijzonderheden over gezondheid en welzijn van de dieren zijn geregistreerd. De gebruikte hulpmiddelen zijn duurzaam gebruikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Afgewogen risico's nemen	Hij neemt beslissingen en hakt knopen door m.b.t. gezondheid en welzijn van de dieren, waarbij hij weloverwogen risico's neemt, zodat gezondheid en welzijn van de dieren optimaal gewaarborgd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Beslisvaardigheid• Kennis van bedrijfsprocedures• Kennis van bronnen om informatie te verzamelen• Kennis van de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn• Kennis van dierengedrag• Kennis van hulpmiddelen voor de zorg voor gezondheid en welzijn van dieren• Kennis van registratiesyste(e)m(en)• Kennis van specifieke verzorgingsbehoeften van dieren• Kennis van veel voorkomende ziekten en afwijkingen• Kennis van wettelijke voorschriften rondom welzijn, gezondheid en hygiëne• Kennis van zorgsystematiek• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassen van geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn• Toepassen van wettelijke voorschriften rondom welzijn, gezondheid en hygiëne• Toepassen van zorgsystematiek
-------------------------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren			
			<ul style="list-style-type: none"> • Toepassing van bedrijfsprocedures • Vaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen voor de zorg voor gezondheid en welzijn van dieren • Werken met zoekmachines
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Ethisch handelen 	Bij de zorg voor gezondheid en welzijn van dieren handelt hij in woord en daad in lijn met de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over gezondheid en welzijn van de dieren, zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat gezondheid en welzijn van de dieren volgens instructie en wettelijke richtlijnen bewaakt worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken 	Hij monitort systematisch en zorgvuldig en signaleert hierdoor bijtijds afwijkingen en/of ziekten bij het dier, zodat actie kan worden ondernomen, indien dit nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van gezondheid en welzijn van de dieren en gebruikt ze zoals ze bedoeld zijn, zodat de middelen lang meegaan en gezondheid en welzijn positief beïnvloed kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen • Openstaan voor nieuwe informatie 	Bij afwijkingen en ziekten zoekt hij naar mogelijke oorzaken en verzamelt relevante informatie, waarbij hij signalen van de dieren en omgevingsfactoren snel oppikt en deze op de juiste manier interpreteert, zodat een goed beeld ontstaat op grond waarvan actie kan worden ondernomen, indien dit nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij signaleert op grond van vaktechnisch inzicht tijdig verschillen in gedrag, exterieur, voer- en wateropname; ook signaleert hij mogelijke risico's op epidemieën en treft passende voorzorgsmaatregelen, zodat afwijkingen en/of ziekten in een vroeg stadium geconstateerd worden en zodat het bedrijf optimaal beschermd is tegen uitbraak van ziekten. Zondheid en welzijn positief beïnvloed kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.4 werkproces: Draagt zorg voor grasland en voederwinning			
Omschrijving	De graasdierenhouder maakt een planning voor het graslandgebruik en hij verzorgt het onderhoud van het grasland, waarbij hij degenen die erbij helpen, aanstuurt. Hij maait en bewerkt het gras om dit vervolgens te verzamelen en te conserveren ten behoeve van de voederwinning. Bij begrazing van natuurgebieden en beheersgebieden voert hij werkzaamheden uit, afhankelijk van de situatie ter plaatse. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen.		
Gewenst resultaat	Er is voldoende voedselvoorraad van de vereiste kwaliteit. De situatiegebonden werkzaamheden zijn uitgevoerd. De gebruikte hulpmiddelen zijn duurzaam gebruikt. Het land is vakkundig benut.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.4 werkproces: Draagt zorg voor grasland en voederwinning

Aansturen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies en aanwijzingen geven	Hij geeft aan derden duidelijk aan wat er verwacht wordt ten aanzien van de werkzaamheden rond voederwinning, en corrigeert de werkuitvoering indien dit nodig is, zodat het geogoste product aan de gewenste kwaliteit voldoet.	<ul style="list-style-type: none">• Controleren• Gesprekstechnieken• Gespreksvaardigheid• Gespreksvaardigheid in moderne vreemde taal• Instrueren• Kennis over de teelt en oogst van voedergewassen• Kennis van apparatuur en machines voor gras en voederwinning• Kennis van bedrijfsprocedures• Kennis van eisen rondom arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu• Kennis van kwaliteitseisen• Kennis van milieu-, kwaliteits- en veiligheidsvoorschriften• Kennis van plannings• Kennis van zorgsystematiek• Materialen en middelen zorgvuldig hanteren en onderhouden• Planningsvaardigheid• Toepassen van zorgsystematiek• Werken aan kwaliteit• Werken volgens eisen rondom arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu
-----------	---	--	--

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.4 werkproces: Draagt zorg voor grasland en voederwinning			
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij werkt nauwkeurig volgens de wettelijke richtlijnen en veiligheidsvoorschriften, zodat de werkzaamheden op veilige wijze en in overeenstemming met de geldende kwaliteits- en milieu-eisen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	Hij draagt er zorg voor dat gras- en voederwinning verlopen volgens gestelde productiviteits- en kwaliteitseisen van optimaal landgebruik, zodat hij voldoende voedselopbrengst uit zijn land haalt van een kwalitatief goed product en het land vakkundig wordt benut.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij kiest de juiste machines, materialen en middelen voor gras en voederwinning en zet deze efficiënt en effectief in en gaat er zorgvuldig mee om, zodat ze lang meegaan en de werkzaamheden optimaal uitgevoerd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Voortgang bewaken 	Hij regelt en plant de voederwinning, bewaakt de activiteiten en de voortgang van zichzelf en van derden, zodat er tijdig voldoende (geoogst) product van de juiste kwaliteit beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij bepaalt welke werkzaamheden er verricht moeten worden voor de verzorging, oogst en opslag van het gewas, rekening houdend met analyserapporten en weersomstandigheden, zodat er tijdig voldoende (geoogst) product van de juiste kwaliteit beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

Proces-competentie-matrix Dierenhouder graasdieren

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Stelt fokprogramma op						x								x											x	x
2.2	Organiseert en bewaakt fokprogramma					x					x	x	x						x		x						
2.3	Organiseert en bewaakt productiecondities	x				x					x	x	x						x		x						
2.4	Draagt zorg voor melkwinning																										

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 Dierenhouder graasdieren

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.1 werkproces: Stelt fokprogramma op			
Omschrijving	De graasdierenhouder stelt een levensvatbaar en ethisch verantwoord fokprogramma en fokdoelen op, bepaalt de keuze van het vaderdier op grond van nieuwe en beschikbare informatie over gezondheid, levensduur en gewenste eigenschappen van de dieren.		
Gewenst resultaat	Er is een levensvatbaar fokprogramma opgesteld dat past bij de bedrijfsdoelstelling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	Hij is kostenbewust en maakt in zijn fokprogramma keuzes waarbij hij zijn kosten beperkt en het rendement optimaliseert, zodat hij het financiële aspect van het fokprogramma kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de financiële aspecten van de organisatie Kennis van de geldende ethische maatstaven rondom fokken Kennis van de markt inzake bestaande én gewenste eigenschappen van dieren Kennis van fokwaardecijfers Kennis van genetische eigenschappen bij dieren Kennis van kosten-baten analyse Rekenen Toepassen van geldende ethische maatstaven rondom fokken Vaardigheid in het verzamelen van informatie
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Ethisch handelen 	Hij handelt in lijn met binnen beroepsgroep en maatschappij geldende ethische maatstaven, normen en waarden, zodat een verantwoord fokprogramma tot stand komt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	Hij is op de hoogte van ontwikkelingen op de markt en bij concurrenten, zodat hij de levensvatbaarheid van het fokprogramma kan onderbouwen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering**2.1 werkproces: Stelt fokprogramma op**

Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen• Openstaan voor nieuwe informatie	Hij weet alle noodzakelijke informatie te achterhalen inzake de meest geschikte diereigenschappen en fokwaardecijfers, zodat hij de keuzes in het fokprogramma kan onderbouwen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------	---	---	--

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.2 werkproces: Organiseert en bewaakt fokprogramma			
Omschrijving	De graasdierenhouder coördineert de voortplanting; hij onderneemt acties die nodig zijn om de vruchtbaarheid te inventariseren en de voortplanting van de dieren te optimaliseren. Hij regelt planning en uitvoering van dekking of inseminatie. Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van vruchtbaarheid, voortplanting en geboorte. Hij registreert relevante gegevens rondom vruchtbaarheid en voortplanting en stelt ze beschikbaar.		
Gewenst resultaat	Een planmatig uitgevoerd fokprogramma. Relevante gegevens rondom vruchtbaarheid en voortplanting zijn geregistreerd en beschikbaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

2.2 werkproces: Organiseert en bewaakt fokprogramma

Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij registreert gegevens over vruchtbaarheid en bevruchting, zodat ze beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none">Interactieve spreekvaardigheidKennis van fokmethodenKennis van hulpmiddelen voor vruchtbaarheidsbepaling en voortplantingsbegeleidingKennis van kwaliteitseisen in de ketenKennis van planningsKennis van registratiesyste(e)m(en)Kennis van vruchtbaarheidsaspectenKennis van zorgsystematiekPlanningsvaardigheidSchrijven en/of tekstverwerken per computerToepassen van fokmethodenToepassen van zorgsystematiekVaardigheid in het analyseren van vruchtbaarheidsgegevensVaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen voor vruchtbaarheidsbepaling en voortplantingsbegeleidingWerken aan kwaliteit van de reproductie
---------------------------	--	---	--

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.2 werkproces: Organiseert en bewaakt fokprogramma			
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Systematisch werken 	Hij benadert het werk zorgvuldig en werkt zoveel mogelijk volgens beproefde methoden, zodat het fokprogramma gerealiseerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van vruchtbaarheid, voortplanting en geboorte, zodat vruchtbaarheid en geboorte optimaal verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Doelen en prioriteiten stellen • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom vruchtbaarheid, voortplanting en geboorte, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen en gebaseerd op doelen en prioriteiten, zodanig dat deze processen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij roept tijdig de hulp in van anderen en raadpleegt deskundigen inzake vruchtbaarheid en voortplanting, zodat de gewenste deskundigheid ingezet wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Op grond van vaktechnisch inzicht stelt hij bronst en optimaal dekkingstijdstip vast, controleert hij dracht en assisteert hij bij dekking en inseminatie, vruchtbaarheidsonderzoek en vruchtbaarheidsbehandeling, zodat het fokprogramma zo kansrijk mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.3 werkproces: Organiseert en bewaakt productiecondities			
Omschrijving	De graasdierenhouder verzorgt de drachtige dieren, bereidt de geboorte voor, begeleidt de geboorte en regelt de nazorg. Hij doet dit alles planmatig, maakt gebruik van deskundige hulp en registreert de relevante gegevens omtrent geboorte. Hij kiest materialen en hulpmiddelen die passen bij dracht en geboorte.		
Gewenst resultaat	Gezonde moederdieren en gezonde nakomelingen. Relevante gegevens zijn geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

2.3 werkproces: Organiseert en bewaakt productiecondities

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Hij handelt op eigen initiatief en neemt op het juiste moment de juiste beslissing, waarbij hij zo nodig deskundige hulp inroept, zodat dracht en geboorte zonder onnodige risico's verlopen.	<ul style="list-style-type: none">• Benaderen van moederdier en jong• Beslisvaardigheid• Interactieve spreekvaardigheid• Kennis van dierengedrag• Kennis van geboorteprocés en veel voorkomende problemen rondom geboorte• Kennis van hulpmiddelen voor begeleiding bij geboorte en nazorg• Kennis van kwaliteitseisen in geboortebegleiding en nazorg• Kennis van planningen• Kennis van registratiesyste(e)m(en)• Kennis van zorgsystematiek• Met lichaamskracht en handvaardig omgaan met moederdier en jong• Planningsvaardigheid• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassen van zorgsystematiek• Vaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen bij geboorte en nazorg• Werken aan kwaliteit van de geboortebegleiding en nazorg
-------------------------------------	--	---	--

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.3 werkproces: Organiseert en bewaakt productiecondities			
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over geboorte, zodat ze beschikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Systematisch werken 	Hij begeleidt de geboorte zorgvuldig en werkt zoveel mogelijk volgens beproefde methoden, zodat de geboorte en de nazorg optimaal kunnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen bij de geboorte zodat de geboorte en de nazorg optimaal kunnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom dracht en geboorte, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen en gebaseerd op doelen en prioriteiten, zodanig dat deze processen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt tijdig deskundigen bij dracht en geboorte, zodat de gewenste deskundigheid ingezet kan worden, indien dit nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Hij begeleidt de geboorte met inzet van zijn fysieke en manuele kwaliteiten en verzorgt het moederdier en het jong zodat de dieren een optimale gezondheid hebben.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Detaillering proces-competentie-matrix Dierenhouder graasdieren

Kerntaak 3 Coördineert werkzaamheden			
3.1 werkproces: Plant en verdeelt werkzaamheden			
Omschrijving	De dierenhouder graasdieren maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel. Hij kent verantwoordelijkheden toe aan de medewerkers en wijst hen de werkzaamheden toe. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteiten en (ontplooings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden. Hij past deze planning indien nodig aan.		
Gewenst resultaat	Een planning waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en de omstandigheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven 	Hij wijst medewerkers verantwoordelijkheden toe die bij hen passen zodat de werkzaamheden op een passende manier zijn verdeeld.	<ul style="list-style-type: none"> Aansturen Interactieve spreekvaardigheid Kennis van capaciteitsberekeningen en prognoses Kennis van competentieniveau van medewerkers Kennis van competentieontwikkeling bij medewerkers Kennis van gesprekstechnieken Kennis van planningen Kennis van psychologie Motiveren Planningsvaardigheid Rekenen
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	Hij maakt een planning voor de inzet van materiaal en personeel en houdt bij het plannen rekening met kwaliteiten en (ontplooings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden en past indien nodig de gemaakte planning aan, zodat er een planning is waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en omstandigheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Coördineert werkzaamheden			
3.2 werkproces: Stuurt medewerkers aan			
Omschrijving	De dierenhouder graasdieren informeert en instrueert medewerkers voorafgaand aan en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden en worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Functioneren van mensen controleren Richting geven 	<p>Hij informeert medewerkers over de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten en hij instrueert hen duidelijk over de te verrichten taken, zodat medewerkers op de hoogte zijn van de uit te voeren werkzaamheden.</p> <p>Daarnaast controleert hij of medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen</p>	<ul style="list-style-type: none"> Beoordelen Controleren Gesprekstechnieken Gespreksvaardigheid Gespreksvaardigheid in moderne vreemde taal Instrueren Kennis van bedrijfsprocedures Kennis van eisen rondom arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu Kennis van gesprekstechnieken Kennis van plannings Kennis van prioriteiten binnen het bedrijf Motiveren Planningsvaardigheid
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> Coachen 	Hij geeft medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback met betrekking tot hun werk, houding en handelen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden zodat de planning gehaald wordt .	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

Proces-competentie-matrix Dierenhouder graasdieren

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																												
4.1	Ontwikkelt ondernemingsplan										x	x				x											x	
4.2	Implementeert ondernemingsplan										x	x																
4.3	Innoveert onderneming	x							x																		x	x
4.4	Stelt marketingmix vast											x		x													x	x
4.5	Onderhoudt externe contacten					x		x	x																			
4.6	Stelt financieel beleid op											x		x														x
4.7	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze	x				x								x								x						x
4.8	Koopt in					x		x		x				x					x			x					x	
4.9	Beheert bedrijfsadministratie		x							x	x											x						
4.10	Voert personeelsbeleid										x		x	x				x										

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
4.1 1	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid										X			X							X	X					
4.1 2	Bewaakt voorraad										X	X										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 Dierenhouder graasdieren

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.1 werkproces: Ontwikkelt ondernemingsplan			
Omschrijving	De graasdierenhouder maakt strategische keuzes voor de bedrijfsontwikkeling op korte en lange termijn. Hij beschrijft de doelstellingen en kernactiviteiten van de onderneming en beschrijft tevens hoe deze bereikt en uitgevoerd moeten worden. De graasdierenhouder kiest een bedrijfsformule. Hij oriënteert zich op wettelijke en maatschappelijke kaders en stelt zijn ondernemingsplan op. Hij past zijn ondernemingsplan steeds aan op basis van ontwikkelingen. Zo nodig wint hij advies in bij deskundigen.		
Gewenst resultaat	Een op de omgeving afgestemd ondernemingsplan waarin doelstelling, strategie, formule van de onderneming en de uitvoering hiervan duidelijk staan beschreven.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 4 Onderneemt

4.1 werkproces: Ontwikkelt ondernemingsplan

Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">• Toekomstvisie laten zien• Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen	<p>Hij geeft blijk van een duidelijke visie op de toekomst en ontwikkelt een strategie in lijn met deze visie, waarbij hij rekening houdt met de wettelijke en maatschappelijke kaders.</p> <p>Daarbij herziet hij regelmatig het ondernemingsplan als veranderingen in de omgeving van de onderneming hierom vragen.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Creatief denken• Informatie analyseren• Informatie interpreteren• Informatie verzamelen• Kennis van de markt• Kennis van de organisatie• Kennis van financiële aspecten van de organisatie• Kennis van juridische aspecten van een onderneming• Kennis van kosten-baten analyse• Kennis van opbouw en inhoud van een ondernemingsplan• Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie• Kennis van producten en diensten van de organisatie• Kennis van vaktermen• Rekenen• Schrijfvaardigheid• Tekstverwerken met de computer• Vertalen van ontwikkelingen naar het eigen bedrijf
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Vlot en bondig formuleren	<p>Hij formuleert het ondernemingsplan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het ondernemingsplan goed leesbaar is.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• De markt en de spelers daarin kennen	<p>Hij oriënteert zich op de trends en ontwikkelingen in de markt en de activiteiten van spelers daarbinnen, zodat hij strategische keuzes kan maken voor de onderneming.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt**4.1 werkproces: Ontwikkelt ondernemingsplan**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij stelt een ondernemingsplan op waarin hij op gestructureerde wijze de doelstellingen, de kernactiviteiten van de onderneming, hoe deze bereikt en uitgevoerd moeten worden beschrijft.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.2 werkproces: Implementeert ondernemingsplan			
Omschrijving	De graasdierenhouder stelt een activiteitenplan op om het ondernemingsplan van de onderneming te implementeren. Hij geeft in het activiteitenplan aan welke activiteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar zijn. Hij stelt waar nodig het activiteitenplan bij of doet hier voorstellen voor. Zo nodig wint hij advies in bij deskundigen.		
Gewenst resultaat	Er is een uitvoerbaar activiteitenplan opgesteld zodat de doelen in het ondernemingsplan gehaald kunnen worden		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Vlot en bondig formuleren 	Hij formuleert het activiteitenplan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het activiteitenplan goed leesbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de organisatie • Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie • Kennis van planningen • Planningsvaardigheid • Schrijfvaardigheid
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>Hij vertaalt het ondernemingsplan in een activiteitenplan waarin hij aangeeft welke activiteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar moeten zijn zodat het ondernemingsplan geïmplementeerd wordt.</p> <p>Daarbij stelt hij het activiteiten plan bij wanneer het ondernemingsplan daar aanleiding toe geeft.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.3 werkproces: Innoveert onderneming			
Omschrijving	De graasdierenhouder oriënteert zich op het gebied van ontwikkelingen en innovaties in de branche, met betrekking tot nieuwe productiemethoden of producten. Hij koppelt dit aan de kansen en bedreigingen voor het bedrijf die voortvloeien uit de marktanalyse. Hij doet op basis hiervan voorstellen voor uit te voeren verbeteracties, investeringen, nieuwe productiemethoden of producten. Hij bekijkt hiervoor de mogelijkheden en creëert draagvlak in het bedrijf. Hij zet de voorstellen om in acties.		
Gewenst resultaat	Innovatie van de onderneming door nieuwe (productie)methoden/producten te implementeren in de onderneming om hiermee de marktpositie van de onderneming gunstig te houden of te verbeteren.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	Hij is zich bewust van de structuur, het beleid en de doelen van het bedrijf en de invloed van veranderingen op het bedrijf en stelt op basis hiervan de mogelijkheden in het bedrijf vast, zodat de onderneming innoveert en hiermee de marktpositie gunstig blijft of verbetert.	<ul style="list-style-type: none"> Argumenteren Informatie verzamelen, selecteren, interpreteren, analyseren Initiatief nemen Kennis van de markt Kennis van de organisatie Kennis van doelgroepen Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie Lezen, ook in het Engels Onderzoeken van marktbehoeften
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Acties en activiteiten initiëren 	Hij zit er actief achteraan dat de voorstellen omgezet worden in acties zodat de onderneming innoveert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren Kansen en mogelijkheden benutten 	Hij onderkent kansen voor de onderneming op basis van de marktanalyse en zijn oriëntatie op het gebied van ontwikkelingen en innovaties in de branche met betrekking tot nieuwe (productie)methoden of producten en vertaalt deze gesignaleerde kansen in (verbeter)voorstellen om te komen tot nieuwe (productie)methoden of producten, zodat de marktpositie gunstig blijft of verbetert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	Hij brengt zijn voorstellen voor innovatie in in het bedrijf waarbij hij beslissingen verantwoordt en steekhoudende argumenten geeft, zodat hij draagvlak creëert voor zijn plannen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.4 werkproces: Stelt marketingmix vast			
Omschrijving	De graasdierenhouder stelt de producten/diensten die hij aanbiedt vast, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt.		
Gewenst resultaat	Een marketingmix die aansluit op de doelstellingen, de bedrijfsformule, de markt, de doelgroepen en zich onderscheidt van de concurrentie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Verbanden leggen 	Hij analyseert de beschikbare informatie met betrekking tot product/dienst, prijs, promotie en vestigingsplaats grondig en ziet hoe deze onderling samenhangen en elkaar beïnvloeden zodat hij de optimale marketingmix kan bepalen.	<ul style="list-style-type: none"> • Assortimentskennis • Informatie combineren • Informatie interpreteren • Informatie selecteren • Kennis van concurrenten en hun posities • Kennis van de markt • Kennis van de organisatie • Kennis van doelgroepen • Kennis van financiële aspecten van de organisatie • Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie • Kennis van promotiewijzen en promotiemiddelen • Presentatietechnieken • Vertalen van ontwikkelingen naar het eigen bedrijf
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	Hij neemt de bedrijfsformule, de doelen, de markt, de doelgroepen, Hij neemt de bedrijfsformule, de doelen, de markt, de doelgroepen, de concurrentie en mogelijke veranderingen in deze elementen als uitgangspunt bij het bepalen van de marketingmix.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen 	Hij weet wat er speelt op de markt en bepaalt mede op basis daarvan de marketingmix.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

4.4 werkproces: Stelt marketingmix vast

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Op grond van inzicht, ervaring en onderzoek bepaalt hij de producten en diensten die hij aanbiedt, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt zodat hij een bij de onderneming passende marketingmix vaststelt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.5 werkproces: Onderhoudt externe contacten			
Omschrijving	De graasdierenhouder onderhoudt contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij doet dit tijdens zijn dagelijkse werkzaamheden, op bijeenkomsten van overlegorganen, studiekringen en bij beurzen. Hij raadpleegt contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van zijn onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk.		
Gewenst resultaat	Een actueel netwerk en een effectief gebruik ervan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	Hij profileert zich positief binnen zijn netwerk zodat hij een goede indruk maakt op mensen uit het netwerk.	<ul style="list-style-type: none"> • Argumenteren • Interactieve spreekvaardigheid • Kennis van basisprincipes van communicatie • Kennis van omgangsvormen • Met mensen omgaan • Netwerken • Schrijven • Spreekvaardigheid • Zichzelf presenteren
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	Hij houdt zijn netwerk actueel, hij legt actief contact met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan het bedrijf, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en gebruikt het netwerk om de werkgerelateerde doelen te bereiken en ervoor te zorgen dat er op de vakgebieden die relevant zijn voor de onderneming, expertise beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt zonedig zijn netwerk zodat hij informatie verkrijgt die van belang is voor het opstarten en continueren van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.6 werkproces: Stelt financieel beleid op			
Omschrijving	De graasdierenhouder stelt het financieel beleid van het bedrijf vast door op basis van de jaarrekening en de financiële prognoses, de begroting en de budgetten vast te stellen.		
Gewenst resultaat	Een investerings- en financieringsplan waarin begroting en budgettering zijn afgestemd op de financiële situatie en de prognoses voor het bedrijf.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	Hij analyseert de voor het bedrijf relevante financiële gegevens en maakt op basis hiervan rationele inschattingen voor de op te stellen begroting en budgetten.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie combineren • Informatie interpreteren • Informatie selecteren • Kennis van budgetten en begrotingen • Kennis van de jaarrekening • Kennis van investerings- en financieringsplannen • Kennis van kosten-baten analyse • Kennis van kostprijzen • Rekenen
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen • Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	<p>Hij kent de financiële zaken die invloed hebben op het bedrijf en toont begrip van financiële concepten zodat hij een plan voor de financiering kan maken.</p> <p>Hij neemt het beleid en de doelen van het bedrijf als uitgangspunt zodat het financieel beleid past bij het bedrijf.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij stelt op basis van de jaarrekening en de financiële prognoses de begroting en de budgettering vast zodat er een investerings- en financieringsplan ligt, afgestemd op de financiële situatie van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.7 werkproces: Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze			
Omschrijving	De graasdierenhouder controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt op basis hiervan maatregelen . Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening op waardoor hij zich kan verantwoorden.		
Gewenst resultaat	Financiële overzichten die inzicht geven in de financiële situatie van de onderneming. Adequate bijsturing van de financiële situatie op grond van de informatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen Oplossingen voor problemen bedenken 	<p>Hij toetst de financiële informatie aan de opgestelde begroting en de budgetten zodat eventuele overschrijding van de begroting zichtbaar wordt.</p> <p>Daarbij komt hij met haalbare oplossingen wanneer er maatregelen genomen moeten worden om de financiële situatie bij te sturen zodat de financiële situatie adequaat bijgestuurd kan worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Beslisvaardigheid Creatief denken Informatie vergelijken Kennis van budgetten en begrotingen Kennis van de financiële aspecten van de organisatie Kennis van de jaarrekening Kennis van investerings- en financieringsplannen Kennis van wet- en regelgeving Rekenen Schrijfvaardigheid Spreekvaardigheid Toepassen van wet- en regelgeving
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	Hij maakt gebruik van de beschikbare financiële gegevens van het bedrijf om financiële overzichten te maken zodat de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk wordt en desgewenst bijsturing mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	Hij neemt op basis van de periodieke analyse van de financiële informatie op tijd beslissingen om zonodig de financiële situatie bij te sturen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor de financiën van een bedrijf en past deze toe zodat hij zich kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt**4.7 werkproces: Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	Hij raadpleegt zijn administrateur bij zaken die de begroting kunnen beïnvloeden, zodat de financiële situatie bijgestuurd kan worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	--	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.8 werkproces: Koopt in			
Omschrijving	De graasdierenhouder stelt op basis van de voorraadregistratie het inkoopvolume vast en koopt in, waarbij hij werkt volgens de inkoopprocedures van het bedrijf. Hij vraagt zonodig offertes op voor de gewenste producten. Hij maakt een keuze uit de inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit en leveringsvoorwaarden. Hij registreert en evalueert de inkoop.		
Gewenst resultaat	De juiste producten zijn tijdig ingekocht tegen gunstige voorwaarden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	<p>Hij analyseert de voorraadgegevens, komende uit de voorraadregistratie, en stelt op basis van deze analyse het inkoopvolume vast zodat er voldoende en tijdig wordt ingekocht.</p> <p>Hij vergelijkt diverse inkoopkanalen en leveranciers en maakt op basis hiervan een keuze zodat er tegen gunstige voorwaarden producten afgenomen kunnen worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie selecteren • Informatie verzamelen • Interactief spreken • Kennis van (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem • Kennis van gesprekstechnieken • Kennis van inkoopkanalen • Kennis van kostprijzen • Kennis van planningen • Onderhandelvaardigheid • Planningsvaardigheid • Schrijven • Werken met (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij zorgt voor een volledige en nauwkeurige registratie van de inkoopgegevens zodat actuele gegevens te allen tijde geraadpleegd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij koopt in volgens de inkoopprocedures van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen 	Hij kent de markt waarin hij actief is, hij weet wat er speelt in de markt, hij weet de juiste inkoopkanalen te vinden en is op de hoogte van de trends en ontwikkelingen zodat hij hier bij de inkoop aandacht aan kan besteden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.8 werkproces: Koopt in			
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Onderhandelen 	Hij gebruikt de juiste onderhandelingstechnieken bij de onderhandelingen met leveranciers om daarmee tot gunstige voorwaarden te komen waartegen de producten afgenomen kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	Hij koopt tijdig in zodat producten op het juiste moment beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij overlegt tijdig met deskundigen en vakgenoten over nieuwe producten, het inkoopvolume, de keuze voor de inkoopkanalen en leveranciers, zodat er tijdig en juist ingekocht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.9 werkproces: Beheert bedrijfsadministratie			
Omschrijving	De graasdierenhouder voert de financiële administratie uit. Hij besteedt eventueel een deel van de administratie/registratie uit aan derden.		
Gewenst resultaat	Een volledige financiële administratie die voldoet aan wettelijke voorschriften.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven 	Hij besteedt een deel van de administratie uit aan derden om de financiële administratie rond te krijgen.	<ul style="list-style-type: none"> Administeren Instrueren Kennis van registratiesystemen Kennis van wet- en regelgeving Omgaan met de computer Spreekvaardigheid Toepassen van wet- en regelgeving Werken met registratiesystemen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert de financiële gegevens accuraat, zodat de financiële administratie volledig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij voert de financiële administratie volgens de bedrijfsprocedures met inachtneming van wettelijke richtlijnen zod at hij voldoet aan de bedrijfsinterne en de wettelijke richtlijnen die gelden voor een financiële administratie van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij past bij het uitvoeren van de administratie de juiste methoden en technieken toe zodat de bedrijfsadministratie klopt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.10 werkproces: Voert personeelsbeleid			
Omschrijving	De graasdierenhouder stelt zijn behoefte aan personeel vast en gaat na aan welke eisen medewerkers moeten voldoen. Hij werft zelf kandidaten voor de betreffende functie of besteedt dit uit, voert met deze personen een sollicitatiegesprek en selecteert een medewerker.		
Gewenst resultaat	Een juiste inschatting van de personeelsbehoefte. Aannee van geschikte medewerkers.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Conclusies trekken 	Hij selecteert op basis van de in het sollicitatiegesprek verkregen informatie een geschikte medewerker.	<ul style="list-style-type: none"> Informatie interpreteren Informatie verzamelen Interactief spreken Kennis van gesprekstechnieken Kennis van wervings- en selectieprocedures Planningsvaardigheden Reflecteren op basis van beschikbare gegevens
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	Hij stelt op basis van de eisen waaraan medewerkers moeten voldoen, de juiste vragen in het sollicitatiegesprek zodat er geschikte medewerkers kunnen worden aangenomen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	Hij werft zelf kandidaten of besteedt dit uit zodat er personeel wordt aangenomen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij stelt zijn behoefte aan personeel vast en aan welke eisen de medewerkers moeten voldoen, hierbij houdt hij rekening met de veranderingen op lange en korte termijn binnen en buiten het bedrijf die van invloed zijn op de personeelsbehoefte zodat er een juiste inschatting van de personeelsbehoefte wordt gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.11 werkproces: Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid			
Omschrijving	De graasdierenhouder stelt het beleid op het gebied van kwaliteit, arbeidsomstandigheden, milieu en veiligheid vast. Hij selecteert voor het eigen bedrijf passende zorgsystemen. Hij houdt rekening met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften uit zorgsystemen en het bedrijfsbeleid. Hij werkt de zorgsystemen uit in concrete procedures of werkinstructies. Hij bewaakt of er gewerkt wordt volgens deze procedures en werkinstructies. Waar nodig past hij procedures en werkinstructies aan.		
Gewenst resultaat	Het beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden is vastgesteld. De zorgsystemen zijn actueel en passend bij het bedrijfsbeleid en er wordt gewerkt volgens deze zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken • Verbanden leggen 	Hij gebruikt benodigde gegevens voor het selecteren van zorgsystemen en voor het opstellen en aanpassen van procedures en werkinstructies, houdt daarbij het grote geheel en de actualiteit in de gaten, bepaalt welke zorgsystemen, procedures en werkinstructies gewenst zijn en combineert ze tot een geheel, zodat een evenwichtig en actueel systeem beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie combineren • Informatie selecteren • Kennis van ARBO-wetgeving • Kennis van kwaliteitsmanagement • Kennis van zorgsystemen • Schrijven • Toepassen van de regels uit ARBO-wetgeving • Toepassen van de regels uit kwaliteitsmanagement • Toepassen van de regels uit zorgsystemen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen 	Hij stelt procedures en werkinstructies nauwkeurig en gestructureerd op, zodat ze correct en begrijpelijk zijn voor de medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij werkt bij het opstellen van het kwaliteitsbeleid en het selecteren van zorgsystemen volgens de (wettelijke) richtlijnen en voorgeschreven procedures van de gekozen zorgsystemen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

4.11 werkproces: Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren	<p>Hij formuleert in het beleid hoge kwaliteits- en productiviteitsnormen waarbij hij deze vergelijkt met de normen en criteria zoals deze moeten gelden voor het gekozen zorgsysteem.</p> <p>Tevens bewaakt hij of er gewerkt wordt volgens de voor het bedrijf geldende zorgsystemen.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------------	---	---	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.12 werkproces: Bewaakt voorraad			
Omschrijving	De graasdierenhouder bewaakt de voorraden diervoeding en -verzorgingsproducten door deze regelmatig te controleren volgens de geldende procedures. Hij registreert de voorraden. Hierbij let hij op afwijkingen door beschadiging en/of derving van producten. Hij bewaakt het voorraadniveau en neemt wanneer nodig maatregelen om dit te corrigeren.		
Gewenst resultaat	De voorraadgegevens zijn bekend en geregistreerd en er is actie ondernomen wanneer het voorraadniveau te laag is. De voorraden zijn van de gewenste kwaliteit.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij zorgt voor een volledige en nauwkeurige registratie van de voorraadgegevens zodat de voorraden bekend en geregistreerd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Administreren Invullen van bestelformulieren Kennis van (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem Kennis van FIFO Kennis van registratiesystemen Schrijven Werken met (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem Werken met FIFO
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij bewaakt en controleert de voorraden volgens de eigen bedrijfsprocedures.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>Hij leest en interpreteert de voorraadgegevens uit het (geautomatiseerde) voorraadstelsel nauwkeurig, zodat de exacte voorraadgegevens bekend zijn.</p> <p>Daarnaast signaleert hij afwijkingen door beschadigingen en/of derving van producten en onderneemt actie wanneer het voorraadniveau te laag is.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.4 Manager dierverzorging

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

Proces-competentie-matrix Manager dierverzorging

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren	x									x	x	x						x			x					
1.2	Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren	x									x	x	x						x			x					
1.3	Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren	x					x				x	x	x		x					x	x						
1.4	Draagt zorg voor grasland en voederwinning																										
1.5	Draagt zorg voor doelgroepgerichte activiteiten	x										x	x						x	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 Manager dierverzorging

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.1 werkproces: Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren			
Omschrijving	De manager dierverzorging brengt dieren onder en vervoert ze, voorzover dat nodig is; hij doet dit planmatig en kiest het benodigde materieel en materialen en maakt de stallen en transportwagens gereed voor de dieren. In voorkomende gevallen zorgt hij voor het afzonderen en het vastzetten van dieren, rekening houdend met bedrijfsprocedures en wettelijke eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en dierenwelzijn. Hij kiest geschikte materialen en middelen voor stalling en vervoer. Hij registreert relevante gegevens rondom stalling en vervoer.		
Gewenst resultaat	Dieren zijn gestald en vervoerd op planmatige, verantwoorde, bedreven en deskundige wijze. Gegevens hierover zijn geregistreerd. De gebruikte hulpmiddelen zijn duurzaam gebruikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.1 werkproces: Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Hij neemt verantwoorde beslissingen over de meest geschikte verblijfplaats én het meest geschikte vervoermiddel voor de dieren, zodat de dieren onder optimale condities vervoerd worden naar de optimale omgeving.	<ul style="list-style-type: none">• Beslisvaardigheid• Kennis van bedrijfsprocedures• Kennis van dierengedrag• Kennis van hulpmiddelen voor het stallen, vastzetten en vervoeren van (groepen) dieren• Kennis van inrichting en uitrusting van stallen en/of vervoermiddelen• Kennis van methoden om (groepen) dieren te stallen, vast te zetten en te vervoeren• Kennis van plannings• Kennis van registratiesyste(e)m(en)• Kennis van wetten met betrekking tot dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid• Planningsvaardigheid• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassen van wettelijke voorschriften rondom welzijn, gezondheid en hygiëne• Toepassing van bedrijfsprocedures• Vaardigheid in het begeleiden van dieren bij stallen, vastzetten en transport• Vaardigheid in het gebruiken van
-------------------------------------	--	---	---

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.1 werkproces: Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren			
			hulpmiddelen voor het stallen, vastzetten en vervoeren van (groepen) dieren
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over het stallen en vervoeren van dieren, zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat stalling en vervoer volgens instructie en wettelijke richtlijnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen en gebruikt ze zoals ze bedoeld zijn, zodat de middelen lang meegaan en stalling en vervoer optimaal verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom stalling en vervoer, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen zodanig dat deze processen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Hij voert de vervoers- en plaatsingswerkzaamheden met manuele vaardigheid en fysiek verantwoord uit zodat het dierenwelzijn gewaarborgd is en vervoer en huisvesting efficiënt verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.2 werkproces: Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren			
Omschrijving	De manager diervverzorging verzorgt de voer- en watervoorziening voor de dieren planmatig. Hij beweidt of voert de dieren en zorgt voor de juiste werking van voerapparatuur en watervoorziening. Hij kiest materialen en middelen voor voedsel- en watervoorziening van de dieren. Hij registreert de gegevens rondom water- en voedselvoorziening. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen.		
Gewenst resultaat	De dieren zijn in een goede voedingsconditie, inclusief vochtthuishouding. Relevante gegevens zijn geregistreerd. De gebruikte hulpmiddelen zijn duurzaam gebruikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.2 werkproces: Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Hij neemt beslissingen m.b.t. het meest geschikte voer in de juiste hoeveelheid en de juiste waterhoeveelheid voor het dier, zodat het dier een voedingsconditie en vochtbalans heeft, die de gezondheid ten goede komt.	<ul style="list-style-type: none">• Beslisvaardigheid• Kennis van bedrijfsprocedures• Kennis van de werking van voerapparatuur• Kennis van dieren(eet)gedrag• Kennis van hulpmiddelen voor voedsel- en watervoorziening• Kennis van planningen• Kennis van registratiesyste(e)m(en)• Kennis van voersoorten en hoeveelheden in relatie tot gewenste doelstelling• Kennis van voersoorten en hoeveelheden in relatie tot uitwerking op gezondheid van het dier• Kennis van wetten met betrekking tot dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid• Planningsvaardigheid• Rekenen• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassen van wettelijke voorschriften rondom welzijn, gezondheid en hygiëne• Toepassing van bedrijfsprocedures• Vaardigheid in het gebruiken van
-------------------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.2 werkproces: Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren			
			hulpmiddelen voor voedsel- en watervoorziening
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over voer en water van dieren, zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat voedsel- en watervoorziening volgens instructie en wettelijke richtlijnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van de voedsel en watervoorziening van de dieren en gaat daar zuinig mee om, zodat de middelen lang meegaan en gezondheid en welzijn van de dieren positief beïnvloed kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom voedsel- en watervoorziening, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen en gebaseerd op doelen en prioriteiten, zodanig dat deze processen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij voorziet de dieren van voedsel en water in de juiste hoeveelheid en tijdsverdeling op grond van kennis, inzicht en recente informatie over voedselkwaliteit en uitwerking, zodat de dieren in een optimale voedingsconditie zijn	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren			
Omschrijving	<p>De manager dierverzorging bepaalt welke verzorgingswerkzaamheden nodig zijn en zorgt dat deze conform de in het bedrijf geldende procedures en wettelijke voorschriften worden uitgevoerd; hij controleert de conditie van de dieren en signaleert afwijkingen en ziekten. Hij gaat op correcte wijze met de dieren om en probeert, zo nodig, het gedrag van de dieren te sturen. Indien nodig schakelt hij een deskundige in en assisteert deze. Daarnaast registreert hij bijzonderheden. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen en heeft oog voor dierenwelzijn.</p> <p>De manager dierverzorging zorgt voor een hygiënische omgeving binnen het bedrijf. Daarvoor reinigt, ontsmet en onderhoudt hij ruimten, materialen, apparatuur en vervoermidadequate inrichting van de leefruimten en de (werk)omgeving. Hij kiest materialen en middelen voor de verzorging van dieren en hun leefomgeving. Hij verricht eenvoudige reparaties aan gebouwen en apparatuur. delen en verwijdert mest- en afvalstoffen. Hij zorgt voor een</p>		
Gewenst resultaat	De dieren zijn optimaal gezond en er is zo goed mogelijk voor hun welzijn gezorgd. Bijzonderheden over gezondheid en welzijn van de dieren zijn geregistreerd. De gebruikte hulpmiddelen zijn duurzaam gebruikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij

1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Afgewogen risico's nemen	Hij neemt beslissingen en hakt knopen door m.b.t. gezondheid en welzijn van de dieren, waarbij hij weloverwogen risico's neemt, zodat gezondheid en welzijn van de dieren optimaal gewaarborgd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Beslisvaardigheid• Kennis van bedrijfsprocedures• Kennis van bronnen om informatie te verzamelen• Kennis van de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn• Kennis van dierengedrag• Kennis van hulpmiddelen voor de zorg voor gezondheid en welzijn van dieren• Kennis van registratiesyste(e)m(en)• Kennis van specifieke verzorgingsbehoeften van dieren• Kennis van veel voorkomende ziekten en afwijkingen• Kennis van wettelijke voorschriften rondom welzijn, gezondheid en hygiëne• Kennis van zorgsystematiek• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassen van geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn• Toepassen van wettelijke voorschriften rondom welzijn, gezondheid en hygiëne• Toepassen van zorgsystematiek
-------------------------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren			
			<ul style="list-style-type: none"> • Toepassing van wetten met betrekking tot dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden en veiligheid • Vaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen voor de zorg voor gezondheid en welzijn van dieren • Werken met zoekmachines
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Ethisch handelen 	Bij de zorg voor gezondheid en welzijn van dieren handelt hij in woord en daad in lijn met de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over gezondheid en welzijn van de dieren, zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat gezondheid en welzijn van de dieren volgens instructie en wettelijke richtlijnen bewaakt worden .	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken 	Hij monitort systematisch en zorgvuldig en signaleert hierdoor bijtijds afwijkingen en/of ziekten bij het dier, zodat actie kan worden ondernomen, indien dit nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van gezondheid en welzijn van de dieren en gebruikt ze zoals ze bedoeld zijn, zodat de middelen lang meegaan en gezondheid en welzijn van de dieren positief beïnvloed kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen • Openstaan voor nieuwe informatie 	Bij afwijkingen en ziekten zoekt hij naar mogelijke oorzaken en verzamelt relevante informatie, waarbij hij signalen van de dieren en omgevingsfactoren snel oppikt en deze op de juiste manier interpreteert, zodat een goed beeld ontstaat op grond waarvan actie kan worden ondernomen, indien dit nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij**1.3 werkproces: Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij signaleert op grond van vaktechnisch inzicht tijdig verschillen in gedrag, exterieur, voer- en wateropname; ook signaleert hij mogelijke risico's op epidemieën en treft passende voorzorgsmaatregelen, zodat afwijkingen en/of ziekten in een vroeg stadium geconstateerd worden en zodat het bedrijf optimaal beschermd is tegen uitbraak van ziekten.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.5 werkproces: Draagt zorg voor doelgroepgerichte activiteiten			
Omschrijving	De manager diervverzorging bedenkt en organiseert doelgroepgerichte activiteiten op het bedrijf. De werkzaamheden die hieruit voortvloeien voert hij vakkundig, planmatig en klantgericht uit. Hij maakt gebruik van de juiste materialen en middelen.		
Gewenst resultaat	Er zijn activiteiten en evenementen georganiseerd, passend bij de bedrijfsformule en afgestemd op de doelgroep.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen 	Hij neemt weloverwogen beslissingen rondom het organiseren van activiteiten die interessant zijn voor bepaalde doelgroep(en), zodat een aanbod aan activiteiten tot stand komt dat past bij (de) doelgroep(en).	<ul style="list-style-type: none"> • Beslisvaardigheid • Inspelen op doelgroepen en van hun behoeften en verwachtingen • Kennis van doelgroepen en van hun behoeften en verwachtingen • Kennis van doelgroepgerichte activiteiten • Kennis van hulpmiddelen voor doelgroepgerichte activiteiten • Kennis van plannings • Kennis van PR • Kennis van psychologie • Planningsvaardigheid • Toepassen van PR-technieken • Uitvoeren van doelgroepgerichte activiteiten • Vaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen voor doelgroepgerichte activiteiten
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen voor de uitvoering van doelgroepgerichte activiteiten, zodat de geplande activiteiten succesvol kunnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij			
1.5 werkproces: Draagt zorg voor doelgroepgerichte activiteiten			
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Hij peilt behoeften, verwachtingen en tevredenheid van de doelgroepen waarmee hij werkt, zodat hij zo veel mogelijk kan aansluiten bij de verwachtingen van de doelgroepen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom doelgroepgerichte activiteiten, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen zodanig dat deze activiteiten effectief en efficiënt kunnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij bedenkt op grond van vaktechnisch inzicht interessante activiteiten en verzorgt de uitvoering ervan, zodat een passend activiteitenaanbod tot stand komt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

Proces-competentie-matrix Manager diervverzorging

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering		Competenties																											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y			
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen		
Werkprocessen																													
2.1	Stelt fokprogramma op						x								x												x	x	
2.2	Organiseert en bewaakt fokprogramma					x					x	x	x						x		x								
2.3	Organiseert en bewaakt productiecondities	x				x					x	x	x						x		x								
2.4	Draagt zorg voor melkwinning																												

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 Manager diervverzorging

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.1 werkproces: Stelt fokprogramma op			
Omschrijving	De manager diervverzorging stelt een levensvatbaar en ethisch verantwoord fokprogramma en fokdoelen op, bepaalt de keuze van het vaderdier op grond van nieuwe en beschikbare informatie over gezondheid, levensduur en gewenste eigenschappen van de dieren.		
Gewenst resultaat	Een levensvatbaar fokprogramma met een zo groot mogelijke kans op nakomelingen met gewenste eigenschappen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	Hij is kostenbewust en maakt in zijn fokprogramma keuzes waarbij hij zijn kosten beperkt en het rendement optimaliseert, zodat hij het financiële aspect van het fokprogramma kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de geldende ethische maatstaven rondom fokken Kennis van de markt inzake bestaande én gewenste eigenschappen van dieren Kennis van financiële situatie van eigen organisatie Kennis van fokwaardecijfers Kennis van genetische eigenschappen bij dieren Kennis van kosten-baten analyse Rekenen Toepassen van geldende ethische maatstaven rondom fokken Vaardigheid in het verzamelen van informatie
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Ethisch handelen 	Hij handelt in lijn met binnen beroepsgroep en maatschappij geldende ethische maatstaven, normen en waarden, zodat een verantwoord fokprogramma tot stand komt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	Hij is op de hoogte van ontwikkelingen op de markt en bij concurrenten, zodat hij de levensvatbaarheid van het fokprogramma kan onderbouwen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

2.1 werkproces: Stelt fokprogramma op

Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen• Openstaan voor nieuwe informatie	Hij weet alle noodzakelijke informatie te achterhalen inzake genetische eigenschappen, zodat hij de keuzes in het fokprogramma kan onderbouwen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------	---	---	--

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.2 werkproces: Organiseert en bewaakt fokprogramma			
Omschrijving	De manager diervverzorging coördineert de voortplanting; hij onderneemt acties die nodig zijn om de vruchtbaarheid te inventariseren en de voortplanting van de dieren te optimaliseren. Hij regelt planning en uitvoering van dekking of inseminatie. Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van vruchtbaarheid, voortplanting en geboorte. Hij registreert relevante gegevens rondom vruchtbaarheid en voortplanting en stelt ze beschikbaar.		
Gewenst resultaat	Een planmatig uitgevoerd fokprogramma. Relevante gegevens rondom vruchtbaarheid en voortplanting zijn geregistreerd en beschikbaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

2.2 werkproces: Organiseert en bewaakt fokprogramma

Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij registreert gegevens over vruchtbaarheid en bevruchting, zodat ze beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none">Interactieve spreekvaardigheidKennis van fokmethodenKennis van hulpmiddelen voor vruchtbaarheidsbepaling en voortplantingsbegeleidingKennis van kwaliteitseisenKennis van planningenKennis van registratiesyste(e)m(en)Kennis van vruchtbaarheidsaspectenKennis van zorgsystematiekPlanningsvaardigheidSchrijven en/of tekstverwerken per computerToepassen van fokmethodenToepassen van zorgsystematiekVaardigheid in het analyseren van vruchtbaarheidsgegevensVaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen voor vruchtbaarheidsbepaling en voortplantingsbegeleidingWerken aan kwaliteit van de reproductie
---------------------------	--	---	---

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.2 werkproces: Organiseert en bewaakt fokprogramma			
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Systematisch werken 	Hij benadert het werk zorgvuldig en werkt zoveel mogelijk volgens beproefde methoden, zodat het fokprogramma gerealiseerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van vruchtbaarheid, voortplanting en geboorte, zodat vruchtbaarheid en geboorte optimaal verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Doelen en prioriteiten stellen • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom vruchtbaarheid, voortplanting en geboorte, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen en gebaseerd op doelen en prioriteiten, zodanig dat deze processen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij roept tijdig de hulp in van anderen en raadpleegt deskundigen inzake vruchtbaarheid en voortplanting, zodat de gewenste deskundigheid ingezet wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Op grond van vaktechnisch inzicht stelt hij bronst en optimaal dekkingstijdstip vast, controleert hij dracht en assisteert hij bij dekking en inseminatie, vruchtbaarheidsonderzoek en vruchtbaarheidsbehandeling, zodat het fokprogramma zo kansrijk mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.3 werkproces: Organiseert en bewaakt productiecondities			
Omschrijving	De manager diervverzorging verzorgt de drachtige dieren, bereidt de geboorte voor, begeleidt de geboorte en regelt de nazorg. Hij doet dit alles planmatig, maakt gebruik van deskundige hulp en registreert de relevante gegevens omtrent geboorte. Hij kiest materialen en hulpmiddelen die passen bij dracht en geboorte.		
Gewenst resultaat	Gezonde moederdieren en gezonde nakomelingen. Relevante gegevens zijn geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering

2.3 werkproces: Organiseert en bewaakt productiecondities

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Hij handelt op eigen initiatief en neemt op het juiste moment de juiste beslissing, waarbij hij zo nodig deskundige hulp inroept, zodat dracht en geboorte zonder onnodige risico's verlopen.	<ul style="list-style-type: none">• Benaderen van moederdier en jong• Beslisvaardigheid• Interactieve spreekvaardigheid• Kennis van dierengedrag• Kennis van geboorteprocés en veel voorkomende problemen rondom geboorte• Kennis van hulpmiddelen voor begeleiding bij geboorte en nazorg• Kennis van kwaliteitseisen in geboortebegleiding en nazorg• Kennis van planningen• Kennis van registratiesyste(e)m(en)• Kennis van zorgsystematiek• Met lichaamskracht en handvaardig omgaan met moederdier en jong• Planningsvaardigheid• Schrijven en/of tekstverwerken per computer• Toepassen van zorgsystematiek• Vaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen bij geboorte en nazorg• Werken aan kwaliteit van de geboortebegleiding en nazorg
-------------------------------------	--	---	--

Kerntaak 2 Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering			
2.3 werkproces: Organiseert en bewaakt productiecondities			
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over geboorte, zodat ze beschikbaar zijn voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Systematisch werken 	Hij begeleidt de geboorte zorgvuldig en werkt zoveel mogelijk volgens beproefde methoden, zodat de geboorte en de nazorg optimaal kunnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest geschikte materialen en middelen bij de geboorte zodat de geboorte en de nazorg optimaal kunnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de werkzaamheden rondom dracht en geboorte, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen en middelen en gebaseerd op doelen en prioriteiten, zodanig dat deze processen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt tijdig deskundigen bij dracht en geboorte, zodat de gewenste deskundigheid ingezet kan worden, indien dit nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Hij begeleidt de geboorte met inzet van zijn fysieke en manuele kwaliteiten en verzorgt het moederdier en het jong zodat de dieren een optimale gezondheid hebben.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Detaillering proces-competentie-matrix Manager diervoorzorging

Kerntaak 3 Coördineert werkzaamheden			
3.1 werkproces: Plant en verdeelt werkzaamheden			
Omschrijving	De manager diervoorzorging maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel. Hij kent verantwoordelijkheden toe aan de medewerkers en wijst hen de werkzaamheden toe. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteiten en (ontplooings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden. Hij past deze planning indien nodig aan.		
Gewenst resultaat	Een planning waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en de omstandigheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven 	Hij wijst medewerkers verantwoordelijkheden toe die bij hen passen zodat de werkzaamheden op een passende manier zijn verdeeld.	<ul style="list-style-type: none"> Aansturen Interactieve spreekvaardigheid Kennis van capaciteitsberekeningen en prognoses Kennis van competentieniveau van medewerkers Kennis van competentieontwikkeling bij medewerkers Kennis van gesprekstechnieken Kennis van plannings Kennis van psychologie Motiveren Planningsvaardigheid Rekenen
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	Hij maakt een planning voor de inzet van materiaal en personeel en houdt bij het plannen rekening met kwaliteiten en (ontplooings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden en past indien nodig de gemaakte planning aan, zodat er een planning is waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en omstandigheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Coördineert werkzaamheden			
3.2 werkproces: Stuurt medewerkers aan			
Omschrijving	De manager dierverzorging informeert en instrueert medewerkers voorafgaand aan en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden en worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Functioneren van mensen controleren Richting geven 	<p>Hij informeert medewerkers over de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten en hij instrueert hen duidelijk over de te verrichten taken, zodat medewerkers op de hoogte zijn van de uit te voeren werkzaamheden.</p> <p>Daarnaast controleert hij of medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen</p>	<ul style="list-style-type: none"> Beoordelen Controleren Feedback geven Gesprekstechnieken Gespreksvaardigheid Gespreksvaardigheid in moderne vreemde taal Instrueren Kennis van bedrijfsprocedures Kennis van eisen rondom arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu Kennis van plannings Kennis van prioriteiten binnen het bedrijf Motiveren Planningsvaardigheid
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> Coachen 	Hij geeft medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback met betrekking tot hun werk, houding en handelen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden zodat de planning gehaald wordt .	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

Proces-competentie-matrix Manager dierverzorging

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																												
4.1	Ontwikkelt ondernemingsplan										x	x				x											x	
4.2	Implementeert ondernemingsplan										x	x																
4.3	Innoveert onderneming	x							x																		x	x
4.4	Stelt marketingmix vast											x		x													x	x
4.5	Onderhoudt externe contacten					x		x	x																			
4.6	Stelt financieel beleid op											x		x														x
4.7	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze	x				x								x								x						x
4.8	Koopt in					x		x		x				x				x				x					x	
4.9	Beheert bedrijfsadministratie		x							x	x											x						
4.10	Voert personeelsbeleid											x		x	x			x										

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
4.1 1	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid										X			X							X	X					
4.1 2	Bewaakt voorraad										X	X										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 Manager diervverzorging

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.1 werkproces: Ontwikkelt ondernemingsplan			
Omschrijving	De manager diervverzorging maakt strategische keuzes voor de bedrijfsontwikkeling op korte en lange termijn. Hij beschrijft de doelstellingen en kernactiviteiten van de onderneming en beschrijft tevens hoe deze bereikt en uitgevoerd moeten worden. Hij kiest een bedrijfsformule. Hij oriënteert zich op wettelijke en maatschappelijke kaders en stelt zijn ondernemingsplan op. Hij past zijn ondernemingsplan steeds aan op basis van ontwikkelingen. Zo nodig wint hij advies in bij deskundigen.		
Gewenst resultaat	Een op de omgeving afgestemd ondernemingsplan waarin doelstelling, strategie, formule van de onderneming en de uitvoering hiervan duidelijk staan beschreven.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Toekomstvisie laten zien Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen 	<p>Hij geeft blijk van een duidelijke visie op de toekomst en ontwikkelt een strategie in lijn met deze visie, waarbij hij rekening houdt met de wettelijke en maatschappelijke kaders.</p> <p>Daarbij herziet hij regelmatig het ondernemingsplan als veranderingen in de omgeving van de onderneming hierom vragen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Creatief denken Kennis van de markt Kennis van financiële aspecten van de organisatie Kennis van juridische aspecten van een onderneming Kennis van kosten-baten analyse Kennis van opbouw en inhoud van een ondernemingsplan Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie Kennis van vaktermen Rekenen Schrijfvaardigheid Tekstverwerken met de computer Vertalen van ontwikkelingen naar het eigen bedrijf
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Correct formuleren Vlot en bondig formuleren 	Hij formuleert het ondernemingsplan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het ondernemingsplan goed leesbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.1 werkproces: Ontwikkelt ondernemingsplan			
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	Hij oriënteert zich op de trends en ontwikkelingen in de markt en de activiteiten van spelers daarbinnen, zodat hij strategische keuzes kan maken voor de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij stelt een ondernemingsplan op waarin hij op gestructureerde wijze de doelstellingen, de kernactiviteiten van de onderneming, hoe deze bereikt en uitgevoerd moeten worden beschrijft.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.2 werkproces: Implementeert ondernemingsplan			
Omschrijving	De manager diervverzorging stelt een activiteitenplan op om het ondernemingsplan van de onderneming te implementeren. Hij geeft in het activiteitenplan aan welke activiteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar zijn. Hij stelt waar nodig het activiteitenplan bij of doet hier voorstellen voor. Zo nodig wint hij advies in bij deskundigen.		
Gewenst resultaat	Er is een uitvoerbaar activiteitenplan opgesteld zodat de doelen in het ondernemingsplan gehaald kunnen worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Vlot en bondig formuleren 	Hij formuleert het activiteitenplan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het activiteitenplan goed leesbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de organisatie • Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie • Kennis van planningen • Planningsvaardigheid • Schrijfvaardigheid
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>Hij vertaalt het ondernemingsplan in een activiteitenplan waarin hij aangeeft welke activiteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar moeten zijn zodat het ondernemingsplan geïmplementeerd wordt.</p> <p>Daarbij stelt hij het activiteitenplan bij wanneer het ondernemingsplan daar aanleiding toe geeft.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.3 werkproces: Innoveert onderneming			
Omschrijving	De manager diervverzorging oriënteert zich op het gebied van ontwikkelingen en innovaties in de branche, met betrekking tot nieuwe productiemethoden of producten. Hij koppelt dit aan de kansen en bedreigingen voor het bedrijf die voortvloeien uit de marktanalyse. Hij doet op basis hiervan voorstellen voor uit te voeren verbeteracties, investeringen, nieuwe productiemethoden of producten. Hij bekijkt hiervoor de mogelijkheden en creëert draagvlak in het bedrijf. Hij zet de voorstellen om in acties.		
Gewenst resultaat	Innovatie van de onderneming door nieuwe (productie)methoden/producten te implementeren in de onderneming om hiermee de marktpositie van de onderneming gunstig te houden of te verbeteren.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	Hij is zich bewust van de structuur, het beleid en de doelen van het bedrijf en de invloed van veranderingen op het bedrijf en stelt op basis hiervan de mogelijkheden in het bedrijf vast, zodat de onderneming innoveert en hiermee de marktpositie gunstig blijft of verbetert.	<ul style="list-style-type: none"> Argumenteren Informatie verzamelen, selecteren, interpreteren, analyseren Initiatief nemen Kennis van de markt Kennis van de organisatie Kennis van doelgroepen Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie Lezen, ook in het Engels Onderzoeken van marktbehoeften
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Acties en activiteiten initiëren 	Hij zit er actief achteraan dat de voorstellen omgezet worden in acties zodat de onderneming innoveert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren Kansen en mogelijkheden benutten 	Hij onderkent kansen voor de onderneming op basis van de marktanalyse en zijn oriëntatie op het gebied van ontwikkelingen en innovaties in de branche met betrekking tot nieuwe (productie)methoden of producten en vertaalt deze gesignaleerde kansen in (verbeter)voorstellen om te komen tot nieuwe (productie)methoden of producten, zodat de marktpositie gunstig blijft of verbetert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	Hij brengt zijn voorstellen voor innovatie in in het bedrijf waarbij hij beslissingen verantwoordt en steekhoudende argumenten geeft, zodat hij draagvlak creëert voor zijn plannen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.4 werkproces: Stelt marketingmix vast			
Omschrijving	De manager dierverzorging stelt de producten/diensten die hij aanbiedt vast, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt.		
Gewenst resultaat	Een marketingmix die aansluit op de doelstellingen, de bedrijfsformule, de markt, de doelgroepen en zich onderscheidt van de concurrentie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Verbanden leggen 	Hij analyseert de beschikbare informatie met betrekking tot product/dienst, prijs, promotie en vestigingsplaats grondig en ziet hoe deze onderling samenhangen en elkaar beïnvloeden zodat hij de optimale marketingmix kan bepalen.	<ul style="list-style-type: none"> • Assortimentskennis • Informatie combineren • Informatie interpreteren • Informatie selecteren • Kennis van concurrenten en hun posities • Kennis van de markt • Kennis van de organisatie • Kennis van doelgroepen en van hun behoeften en verwachtingen • Kennis van financiële aspecten van de organisatie • Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie • Kennis van promotiewijzen en promotiemiddelen • Presentatietechnieken • Vertalen van ontwikkelingen naar het eigen bedrijf
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	Hij neemt de bedrijfsformule, de doelen, de markt, de doelgroepen, Hij neemt de bedrijfsformule, de doelen, de markt, de doelgroepen, de concurrentie en mogelijke veranderingen in deze elementen als uitgangspunt bij het bepalen van de marketingmix.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

4.4 werkproces: Stelt marketingmix vast

Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">De markt en de spelers daarin kennen	Hij weet wat er speelt op de markt en bepaalt mede op basis daarvan de marketingmix.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Op grond van inzicht, ervaring en onderzoek bepaalt hij de producten en diensten die hij aanbiedt, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt zodat hij een bij de onderneming passende marketingmix vaststelt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.5 werkproces: Onderhoudt externe contacten			
Omschrijving	De manager dierversorgung onderhoudt contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij doet dit tijdens zijn dagelijkse werkzaamheden, op bijeenkomsten van overlegorganen, studiekringen en bij beurzen. Hij raadpleegt contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van zijn onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk.		
Gewenst resultaat	Een actueel netwerk en een effectief gebruik ervan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	Hij profileert zich positief binnen zijn netwerk zodat hij een goede indruk maakt op mensen uit het netwerk	<ul style="list-style-type: none"> • Argumenteren • Interactieve spreekvaardigheid • Kennis van basisprincipes van communicatie • Kennis van omgangsvormen • Met mensen omgaan • Netwerken • Schrijven • Spreekvaardigheid • Zichzelf presenteren
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	Hij houdt zijn netwerk actueel, hij legt actief contact met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan het bedrijf, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en gebruikt het netwerk om de werkgerelateerde doelen te bereiken en ervoor te zorgen dat er op de vakgebieden die relevant zijn voor de onderneming, expertise beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt zonnig zijn netwerk zodat hij informatie verkrijgt die van belang is voor het opstarten en continueren van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.6 werkproces: Stelt financieel beleid op			
Omschrijving	De manager dierverzorging stelt het financieel beleid van het bedrijf vast door op basis van de jaarrekening en de financiële prognoses, de begroting en de budgetten vast te stellen.		
Gewenst resultaat	Een investerings- en financieringsplan waarin begroting en budgettering zijn afgestemd op de financiële situatie en de prognoses voor het bedrijf.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	Hij analyseert de voor het bedrijf relevante financiële gegevens en maakt op basis hiervan rationele inschattingen voor de op te stellen begroting en budgetten.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie combineren • Informatie interpreteren • Informatie selecteren • Kennis van budgetten en begrotingen • Kennis van de jaarrekening • Kennis van investerings- en financieringsplannen • Kennis van kosten-baten analyse • Kennis van kostprijzen • Rekenen • Rekenvaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen • Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	<p>Hij kent de financiële zaken die invloed hebben op het bedrijf en toont begrip van financiële concepten zodat hij een plan voor de financiering kan maken.</p> <p>Hij neemt het beleid en de doelen van het bedrijf als uitgangspunt zodat het financieel beleid past bij het bedrijf.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij stelt op basis van de jaarrekening en de financiële prognoses de begroting en de budgettering vast zodat er een investerings- en financieringsplan ligt, afgestemd op de financiële situatie van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.7 werkproces: Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze			
Omschrijving	De manager diervverzorging controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt op basis hiervan maatregelen . Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening op waardoor hij zich kan verantwoorden.		
Gewenst resultaat	Financiële overzichten die inzicht geven in de financiële situatie van de onderneming. Adequate bijsturing van de financiële situatie op grond van de informatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen Oplossingen voor problemen bedenken 	<p>Hij toetst de financiële informatie aan de opgestelde begroting en de budgetten zodat eventuele overschrijding van de begroting zichtbaar wordt.</p> <p>Daarbij komt hij met haalbare oplossingen wanneer er maatregelen genomen moeten worden om de financiële situatie bij te sturen zodat de financiële situatie adequaat bijgestuurd kan worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Beslisvaardigheid Creatief denken Informatie vergelijken Kennis van budgetten en begrotingen Kennis van de financiële aspecten van de organisatie Kennis van de jaarrekening Kennis van investerings- en financieringsplannen Kennis van wet- en regelgeving Rekenen Schrijfvaardigheid Spreekvaardigheid Toepassen van wet- en regelgeving
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	Hij maakt gebruik van de beschikbare financiële gegevens van het bedrijf om financiële overzichten te maken zodat de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk wordt en desgewenst bijsturing mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	Hij neemt op basis van de periodieke analyse van de financiële informatie op tijd beslissingen om zonodig de financiële situatie bij te sturen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor de financiën van een bedrijf en past deze toe zodat hij zich kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt**4.7 werkproces: Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	Hij raadpleegt zijn administrateur bij zaken die de begroting kunnen beïnvloeden, zodat de financiële situatie bijgestuurd kan worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	--	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.8 werkproces: Koopt in			
Omschrijving	De manager diervverzorging stelt op basis van de voorraadregistratie het inkoopvolume vast en koopt in, waarbij hij werkt volgens de inkoopprocedures van het bedrijf. Hij vraagt zonnodig offertes op voor de gewenste producten. Hij maakt een keuze uit de inkoopkanalen en leveranciers. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit en leveringsvoorwaarden. Hij registreert en evalueert de inkoop.		
Gewenst resultaat	De juiste producten zijn tijdig ingekocht tegen gunstige voorwaarden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	<p>Hij analyseert de voorraadgegevens, komende uit de voorraadregistratie, en stelt op basis van deze analyse het inkoopvolume vast zodat er voldoende en tijdig wordt ingekocht.</p> <p>Hij vergelijkt diverse inkoopkanalen en leveranciers en maakt op basis hiervan een keuze zodat er tegen gunstige voorwaarden producten afgenomen kunnen worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie selecteren • Informatie verzamelen • Interactief spreken • Kennis van (bedrijfsbestel)procedures • Kennis van (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem • Kennis van consumentengedrag • Kennis van de markt • Kennis van gesprekstechnieken • Kennis van inkoopkanalen • Kennis van kostprijzen • Kennis van planningen • Onderhandelvaardigheid • Planningsvaardigheid • Schrijven • Werken met (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij zorgt voor een volledige en nauwkeurige registratie van de inkoopgegevens zodat actuele gegevens te allen tijde geraadpleegd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij koopt in volgens de inkoopprocedures van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.8 werkproces: Koopt in			
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	Hij kent de markt waarin hij actief is, hij weet wat er speelt in de markt, hij weet de juiste inkoopkanalen te vinden en is op de hoogte van de trends en ontwikkelingen zodat hij hier bij de inkoop aandacht aan kan besteden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Onderhandelen 	Hij gebruikt de juiste onderhandelingstechnieken bij de onderhandelingen met leveranciers om daarmee tot gunstige voorwaarden te komen waartegen de producten afgenomen kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	Hij koopt tijdig in zodat producten op het juiste moment beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij overlegt tijdig met deskundigen en vakgenoten over nieuwe producten, het inkoopvolume, de keuze voor de inkoopkanalen en leveranciers, zodat er tijdig en juist ingekocht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.9 werkproces: Beheert bedrijfsadministratie			
Omschrijving	De manager dierverzorging voert de financiële administratie uit. Hij besteedt eventueel een deel van de administratie/registratie uit aan derden.		
Gewenst resultaat	Een volledige financiële administratie die voldoet aan wettelijke voorschriften.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven 	Hij besteedt een deel van de administratie uit aan derden om de financiële administratie rond te krijgen.	<ul style="list-style-type: none"> Administeren Instrueren Kennis van registratiesystemen Kennis van wet- en regelgeving Omgaan met de computer Spreekvaardigheid Toepassen van wet- en regelgeving Werken met registratiesystemen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert de financiële gegevens accuraat, zodat de financiële administratie volledig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij voert de financiële administratie volgens de bedrijfsprocedures met inachtneming van wettelijke richtlijnen zod at hij voldoet aan de bedrijfsinterne en de wettelijke richtlijnen die gelden voor een financiële administratie van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij past bij het uitvoeren van de administratie de juiste methoden en technieken toe zodat de bedrijfsadministratie klopt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.10 werkproces: Voert personeelsbeleid			
Omschrijving	De manager dierverzorging stelt zijn behoefte aan personeel vast en gaat na aan welke eisen medewerkers moeten voldoen. Hij werft zelf kandidaten voor de betreffende functie of besteedt dit uit, voert met deze personen een sollicitatiegesprek en selecteert een medewerker.		
Gewenst resultaat	Een juiste inschatting van de personeelsbehoefte. Aannee van geschikte medewerkers.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Conclusies trekken 	Hij selecteert op basis van de in het sollicitatiegesprek verkregen informatie een geschikte medewerker.	<ul style="list-style-type: none"> Informatie interpreteren Informatie verzamelen Interactief spreken Kennis van gesprekstechnieken Kennis van wervings- en selectieprocedures Planningsvaardigheid Reflecteren op basis van beschikbare gegevens
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	Hij stelt op basis van de eisen waaraan medewerkers moeten voldoen, de juiste vragen in het sollicitatiegesprek zodat er geschikte medewerkers kunnen worden aangenomen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	Hij werft zelf kandidaten of besteedt dit uit zodat er personeel wordt aangenomen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij stelt zijn behoefte aan personeel vast en aan welke eisen de medewerkers moeten voldoen, hierbij houdt hij rekening met de veranderingen op lange en korte termijn binnen en buiten het bedrijf die van invloed zijn op de personeelsbehoefte zodat er een juiste inschatting van de personeelsbehoefte wordt gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.11 werkproces: Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid			
Omschrijving	De manager dierv verzorging stelt het beleid op het gebied van kwaliteit, arbeidsomstandigheden, milieu en veiligheid vast. Hij selecteert voor het eigen bedrijf passende zorgsystemen. Hij houdt rekening met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften uit zorgsystemen en het bedrijfsbeleid. Hij werkt de zorgsystemen uit in concrete procedures of werkinstructies. Hij bewaakt of er gewerkt wordt volgens deze procedures en werkinstructies. Waar nodig past hij procedures en werkinstructies aan.		
Gewenst resultaat	Het beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden is vastgesteld. De zorgsystemen zijn actueel en passend bij het bedrijfsbeleid en er wordt gewerkt volgens deze zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken • Verbanden leggen 	Hij gebruikt benodigde gegevens voor het selecteren van zorgsystemen en voor het opstellen en aanpassen van procedures en werkinstructies, houdt daarbij het grote geheel en de actualiteit in de gaten, bepaalt welke zorgsystemen, procedures en werkinstructies gewenst zijn en combineert ze tot een geheel, zodat een evenwichtig en actueel systeem beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie combineren • Informatie selecteren • Kennis van ARBO-wetgeving • Kennis van kwaliteitsmanagement • Kennis van zorgsystemen • Schrijven • Toepassen van de regels uit ARBO-wetgeving • Toepassen van de regels uit kwaliteitsmanagement • Toepassen van de regels uit zorgsystemen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen 	Hij stelt procedures en werkinstructies nauwkeurig en gestructureerd op, zodat ze correct en begrijpelijk zijn voor de medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij werkt bij het opstellen van het kwaliteitsbeleid en het selecteren van zorgsystemen volgens de (wettelijke) richtlijnen en voorgeschreven procedures van de gekozen zorgsystemen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

4.11 werkproces: Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren	<p>Hij formuleert in het beleid hoge kwaliteits- en productiviteitsnormen waarbij hij deze vergelijkt met de normen en criteria zoals deze moeten gelden voor het gekozen zorgsysteem.</p> <p>Tevens bewaakt hij of er gewerkt wordt volgens de voor het bedrijf geldende zorgsystemen.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------------	---	---	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.12 werkproces: Bewaakt voorraad			
Omschrijving	De manager diervozorging bewaakt de voorraden diervoeding en -verzorgingsproducten door deze regelmatig te controleren volgens de geldende procedures. Hij registreert de voorraden. Hierbij let hij op afwijkingen door beschadiging en/of derving van producten. Hij bewaakt het voorraadniveau en neemt wanneer nodig maatregelen om dit te corrigeren.		
Gewenst resultaat	De voorraadgegevens zijn bekend en geregistreerd en er is actie ondernomen wanneer het voorraadniveau te laag is. De voorraden zijn van de gewenste kwaliteit.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij zorgt voor een volledige en nauwkeurige registratie van de voorraadgegevens zodat de voorraden bekend en geregistreerd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Administeren Invullen van bestelformulieren Kennis van (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem Kennis van FIFO Kennis van registratiesystemen Schrijven Werken met (geautomatiseerd) voorraadbeheersysteem Werken met FIFO
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij bewaakt en controleert de voorraden volgens de eigen bedrijfsprocedures.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>Hij leest en interpreteert de voorraadgegevens uit het (geautomatiseerde) voorraadsysteem nauwkeurig, zodat de exacte voorraadgegevens bekend zijn.</p> <p>Daarnaast signaleert hij afwijkingen door beschadigen en/of derving van producten en onderneemt actie wanneer het voorraadniveau te laag is.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

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 een, 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

Het kwalificatiedossier Dierenhouderij is ontwikkeld door Aequor, afdeling Ontwikkeling en Innovatie.

Voortdurend zijn bij het ontwikkelproces inhoudsdeskundigen uit het bedrijfsleven betrokken.

Binnen Aequor vormen de vertegenwoordigers van bedrijfsleven en vakbonden de bedrijfseenheid. In de bedrijfseenheden dierverzorging en veehouderij zijn de volgende organisaties vertegenwoordigd: FNV Bondgenoten, Dibevo (Vereniging landelijke Organisatie Dibevo, dierbenodigdheden en voeders), VEDIAS (Vereniging van dierenartsassistenten), KNMvD (Koninklijke Nederlandse Maatschappij voor Diergeneeskunde), SKBN (Stichting Kinderboerderijen Nederland), NVD (Vereniging van Dierentuinen), LTO Nederland, NOP (Nederlandse Organisatie van Pluimveehouderij), KNHS (Koninklijke Nederlandse Hippische Sportbond),

Sectorbestuur paarden van het PVE (Productschap vee, vlees en eieren) en deskundigen vanuit de sectoren Proefdieren, Asiels, Pensions en Kennels.

Vertegenwoordigers van de bedrijfseenheid vormen samen met onderwijsvertegenwoordigers de Sectorcommissie. Waar nodig en gewenst zijn voor specifieke vragen extra deskundigen bevraagd.

Het dossier is tevens voorgelegd aan de Paritaire commissie die bestaat uit vertegenwoordigers van onderwijs (AOC Raad, PTC+ en IPC Groene Ruimte, groene hbo, mbo en vmbo, werkgevers en werknemers. In totaal bestaat de commissie uit twintig leden.

2.2 Verwantschap

Aan het kwalificatiedossier Dierenhouderij liggen de volgende beroepscompetentieprofielen ten grondslag:

- Melkveehouder, 22-06-2004
- Veehouder graasdieren, 22-06-2004
- Veehouder hokdieren, 22-06-2004
- Beheerder bedrijf met recreatiedieren, 22-06-2004

Het kwalificatiedossier Dierhouderij volgens de voorafgaande competentiegerichte kwalificatiestructuur is het uitgangspunt geweest voor het voorliggende dossier.

Het kwalificatiedossier Dierverzorging 3 heeft als vergelijkingsmateriaal gediend bij het formuleren van kerntaken en werkprocessen. Er is gekozen voor een indeling die afwijkt van die uit het dossier Dierverzorging 3. De verklaring hiervoor is te vinden in het streven het aantal kerntaken te beperken: werkprocessen die overeenkomsten vertonen, zijn bij elkaar gebracht onder één noemer; er is voor gekozen om geen werkprocessen op te nemen die dermate klein van omvang zijn, dat afzonderlijke vermelding niet te rechtvaardigen is. Ook is de indeling aangepast om het belang van productie in de dierenhouderij en het ondernemerschap voor werkzaamheden op niveau 4 te benadrukken.

Overigens is er niet verticaal geclusterd vanwege het feit dat de andere kwalificatie in de sector 'dier', de 'dierverzorger' het merendeel van zijn uitstromen op niveau 3 heeft; de enige uitstroom op niveau 4 is die van de biotechnicus. De biotechnicus is echter weinig verwant met de dierenhouder, omdat er geen sprake is van ondernemerschap en/of managen en leiding geven. De biotechnicus bevindt zich op niveau 4 omdat het een vakspecialist is.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Om te komen van de beschreven beroepscompetentieprofielen naar de beschrijving in dit kwalificatiedossier zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- herformulering van de beroepsbeschrijving, kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties;
- vertaling van de in het beroepscompetentieprofiel beschreven vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar de in het kwalificatiedossier beschreven startend beroepsbeoefenaar.

Herformulering

Door het gebruik van de gestandaardiseerde competentielijst voor de landelijke kwalificatiestructuur zijn de competenties in het kwalificatiedossier in andere woorden geformuleerd dan in de beroepscompetentieprofielen. Hoewel de formulering kan verschillen, is alle informatie uit de beroepscompetentieprofielen terug te vinden in het kwalificatiedossier.

Voor wat betreft de beschrijving van rol, verantwoordelijkheden en complexiteit is gebruik gemaakt van de woordkeuze zoals die is afgesproken door de samenwerkende kenniscentra.

Vertaalslag naar startend beroepsbeoefenaar

Het beroepscompetentieprofiel geeft een beschrijving van het beroep en de competenties van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Deze heeft naast de benodigde vakvaardigheden ook inzicht en routine ontwikkeld in zijn beroep. Het kwalificatiedossier geeft een beschrijving van de beroepscontext en competenties van de startend beroepsbeoefenaar. Deze beroepsbeoefenaar voldoet aan de eisen die gesteld worden in een kwalificatiedossier en beschikt daarmee over de competenties die voor een bepaald beroep nodig zijn.

Het verschil tussen het beroepscompetentieprofiel en het kwalificatiedossier is vooral gelegen in verschillen in complexiteit, verantwoordelijkheid, inzicht en zelfstandigheid. Over het algemeen zal de mate van complexiteit, verantwoordelijkheid (beslissingsbevoegdheid), inzicht en zelfstandigheid zijn afgezwakt in het kwalificatiedossier ten opzichte van het beroepscompetentieprofiel.

Op deze manier kan de onderwijsdeelnemer een basis leggen waarop hij kan doorgroeien naar vakvolwassenheid.

Bij de vertaling is aandacht besteed aan de momenten waarop de startend beroepsbeoefenaar hulp zou moeten inschakelen.

De kerntaak 'onderneemt' bevat werkprocessen uit het Aequorbrede document 'managen en ondernemen'.

2.4 Discussiepunten

Werkwijze Aequor

In het proces om te komen tot een kwalificatiedossier en de beoordeling daarvan dient onderscheid gemaakt te worden naar de vorm, de inhoud en het proces van de totstandkoming.

Om tot een valide inhoud van de te beschrijven kwalificatie te komen, heeft de Paritaire commissie de ontwikkeling van het kwalificatiedossier gedelegeerd aan de sectorcommissies en de ontwikkelaars. De Paritaire commissie zal haar aandacht in eerste instantie schenken aan haar toetsende rol met betrekking tot de kwaliteit van het proces van totstandkoming en dus voornamelijk het verantwoordingsdocument bespreken. Daarnaast toetst de Paritaire commissie het dossier op formatvereisten, relevantie voor arbeidsmarkt en maatschappij, doorstroommogelijkheden, herkenbaarheid sociale partners, uitvoerbaarheid in het onderwijs en de examenpraktijk, transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit.

Verwacht mag worden dat de inhoud van het kwalificatiedossier dat is opgesteld door het team van deskundigen, vervolgens door de paritaire commissie gevalideerd zal worden na een globale toetsing.

Discussies met betrekking tot de inhoud van het kwalificatiedossier worden gevoerd in de sectorcommissie en kunnen dus voor elk kwalificatiedossier verschillend zijn. Discussie met betrekking tot de structuur, interne (Aequor) eisen en de formatvereisten worden gevoerd in de Paritaire commissie en zijn voor het merendeel gelijk voor elk dossier.

Discussiepunten

Tijdens de vergaderingen van de Paritaire commissie zijn de volgende onderwerpen aan de orde geweest.

· Examenpraktijk

De wijze van examineren binnen het competentiegericht leren en opleiden en het beoordelen van EVC's schuift steeds meer in elkaar. Vanuit de sectorcommissie voeding wordt aangedrongen op het aanwijzen van certificeerbare eenheden in de kwalificatiedossiers ter ondersteuning van een EVC-traject. Vanuit de Paritaire commissie is aangegeven dat certificeerbare eenheden 'onderwijskundig' in tegenspraak kunnen zijn met het principe van competentiegericht leren en opleiden. Een portfolio heeft in die visie dezelfde bewijskracht als certificeerbare eenheden. De Paritaire commissie besluit voorlopig geen certificeerbare eenheden aan te wijzen en de mogelijkheden van certificeerbare eenheden en portfolio verder te onderzoeken.

· Kernopgaven

De plaats van kernopgaven. In het nieuwe format zijn de kernopgaven en beroepsdilemma's niet meer apart opgenomen. De Paritaire commissie spreekt haar zorg hierover uit en is van mening dat ze essentieel zijn en extra aandacht moeten krijgen bij de invulling van het format. De Paritaire commissie besluit dat geprobeerd moet worden kernopgaven en beroepsdilemma's zo veel mogelijk in het huidige format te integreren.

· Domeindiscussie/naamgeving

Binnen de bedrijven van de sector voedsel en leefomgeving vindt een verbreding van werkzaamheden plaats. Grenzen tussen sectoren en beroepen vervagen en nieuwe beroepen ontstaan op het snijvlak van de traditionele sectoren. Vanuit dit gegeven heeft de discussie over de naamgeving van de kwalificatiedossiers plaatsgevonden. Namen voor kwalificatiedossiers dienen een duurzaam karakter te hebben en mogelijkheden te bieden tot verbreding, binnen de grenzen van de sector. Vanuit de onderwijsgeleding wordt erop aangedrongen niet sec te kijken naar de differentiaties, maar naar de totale samenhang en consistentie binnen de veranderende domeinen van de sector voedsel en leefomgeving. Voor het bedrijfsleven speelt daarnaast nog duidelijk de herkenbaarheid van de naam een grote rol. De naamgeving van de kwalificatiedossiers is tot stand gekomen rekening houdend met de bovengenoemd punten.

Naast de discussiepunten in de Paritaire commissie is in de sectorcommissie inhoudelijke discussie gevoerd over de volgende kwesties:

- Het toewijzen van bepaalde werkprocessen aan een kerntaak. In het geval van 'verzorgt melkwinning' waren er twee opties. Besloten is dit werkproces te plaatsen onder de kerntaak 'organiseert productie en draagt zorg voor uitvoering' omdat melkwinning voor de melkveehouder het meest wezenlijke productiedoel is
- Ook werd een vraag besproken over de noodzaak het vaststellen van de marketingmix als werkproces op te nemen. Unaniem werd geoordeeld dat deze kerntaak deel uitmaakt van het ondernemerschap van de dierenhouder.
- Het belang van blijvende aandacht voor aansluiting tussen vmbo en mbo, respectievelijk mbo en hbo is nadrukkelijk onderstreept.

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	x	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

- De naam van het kwalificatiedossier en de bijbehorende uitstroom is gewijzigd. Deze aanpassing is in het gehele dossier doorgevoerd.

Versie	Kwalificatiedossier	Uitstroom	Nieuwe naam dossier	Nieuwe naam uitstroom
2008-2009	Dierenhouder	Melkveehouder Dierenhouder hokdieren Dierenhouder graasdieren Manager dierversorgung	Dierenhouderij	Melkveehouder Dierenhouder hokdieren Dierenhouder graasdieren Manager dierversorgung

- Taalfouten en spelfouten zijn in het gehele dossier verbeterd. Inhoudelijk zijn er geen wijzigingen opgetreden.
- Matrices voor rekenen/wiskunde zijn ingevoegd.

- Vakkennis en vakvaardigheden zijn nu per werkproces weergegeven.

De naamgeving van de werkprocessen is afgestemd op de aequorbrede werkprocessen. Voor dit dossier betreft het de volgende werkprocestitels. De inhoud van de werkprocessen is ongewijzigd.

4.7 Bewaakt en verantwoordt financiële situatie	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze
4.11 Bepaalt en bewaakt beleid m.b.t. kwaliteit, arbeidsomstandigheden, milieu en veiligheid	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid
4.12 Bewaakt voorraden	Bewaakt voorraad

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
Beroepscompetentieprofielen	Verbetering van de profielen naar aanleiding van arbeidsmarktonderzoek en eventueel aanpassen aan nieuwe format kwalificatiedossiers. Bespreken in de Paritaire commissie.	Aequor	Gefaseerd voor alle beroepscompetentie-profielen in de periode van 2009-2013
Onderzoek naar veranderingen in de onderliggende beroepen.	Aanpassen van kwalificatiedossiers en ontwikkelen van nieuwe dossiers als het arbeidsmarktonderzoek daar aanleiding toe geeft. Dit onderzoek en de consequenties ervan worden jaarlijks in de Paritaire commissie geagendeerd. Mogelijke vervolgactie is het afstemmen met andere kenniscentra.	Aequor	Jaarlijks 2009 - 2013
Evaluatiegegevens herkenbaarheid van het dossier op de arbeidsmarkt, uitvoerbaarheid in de onderwijs- en examenpraktijk en transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit ervan.	Resultaten van klanttevredenheidsonderzoek en gegevens van de evaluatie van experimenten bespreken in de Paritaire commissie. Resultaten eventueel afstemmen met andere kenniscentra. Dossiers eventueel aanpassen.	Aequor	Jaarlijks 2009 - 2013
Kwaliteitsverbetering kwalificatiedossiers	Naar aanleiding van de bevindingen van het coördinatiepunt kwaliteit van de dossiers verbeteren.	Aequor	2009
Ondernemerschap	Aanpassen werkprocessen over ondernemen aan nieuwe landelijke lijst.	Aequor	2009
Talen	Onderzoek naar gewenste beroepsniveau.	Aequor	2009
Rekenen/wiskunde	Onderzoek naar gewenste beroepsniveau.	Aequor	2009
Wettelijke beroepsvereisten / Europese wetgeving	Onderzoeken of en hoe overige wettelijke vereisten (niet gerelateerd aan een dossier) toch kunnen worden geborgd. Aansluitend hieraan dossier dierenartsassistent aanpassen. Vergelijken Europese wetgeving met dossiereisen Proefdierverzorger en Biotechnicus.	Aequor	2009
Ontwikkelagenda 2010 opstellen	Ontwikkelagenda voor het onderhoud van de	Aequor	2009

	kwaliificatiestructuur in 2010 opstellen en bespreken in de Paritaire commissie.		
Status beroepscompetentieprofiel assistent medewerker dierverzorging	Onderzoek naar de arbeidsmarktrelevantie of mogelijke doorstroomrelevantie van de assistent medewerker dierverzorging. Afstemming met de Arbeidsmarkt kwalificerende assistent	Aequor	2009