



Landelijke
Kwalificaties MBO

Kwaliteitsmanagement voeding

Crebonummer:	97520
Sector:	Voedsel en leefomgeving
Branche:	Voedingsindustrie
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	12
4 Beschrijving van de uitstromen	13
4.1 Kwaliteitscoördinator	14
5 Beschrijving van de kerntaken	17
5.1 Kerntaak 1: Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitszorgsysteem	17
5.2 Kerntaak 2: Beheert kwaliteitszorgsystemen	18
5.3 Kerntaak 3: Voert onderzoeksprojecten uit	19
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	20
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitszorgsysteem	21
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Beheert kwaliteitszorgsystemen	22
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert onderzoeksprojecten uit	23
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	24
1 Inleiding	24
2 Uitstromen	24
2.1 Kwaliteitscoördinator	25
3 Certificeerbare eenheden	49
Deel D: Verantwoording	50
1 Inleiding	50
2 Proces- en inhoudsinformatie	51
2.1 Betrokkenen	51
2.2 Verwantschap	52
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	53
2.4 Discussiepunten	54
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	56
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	57

Inleiding

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

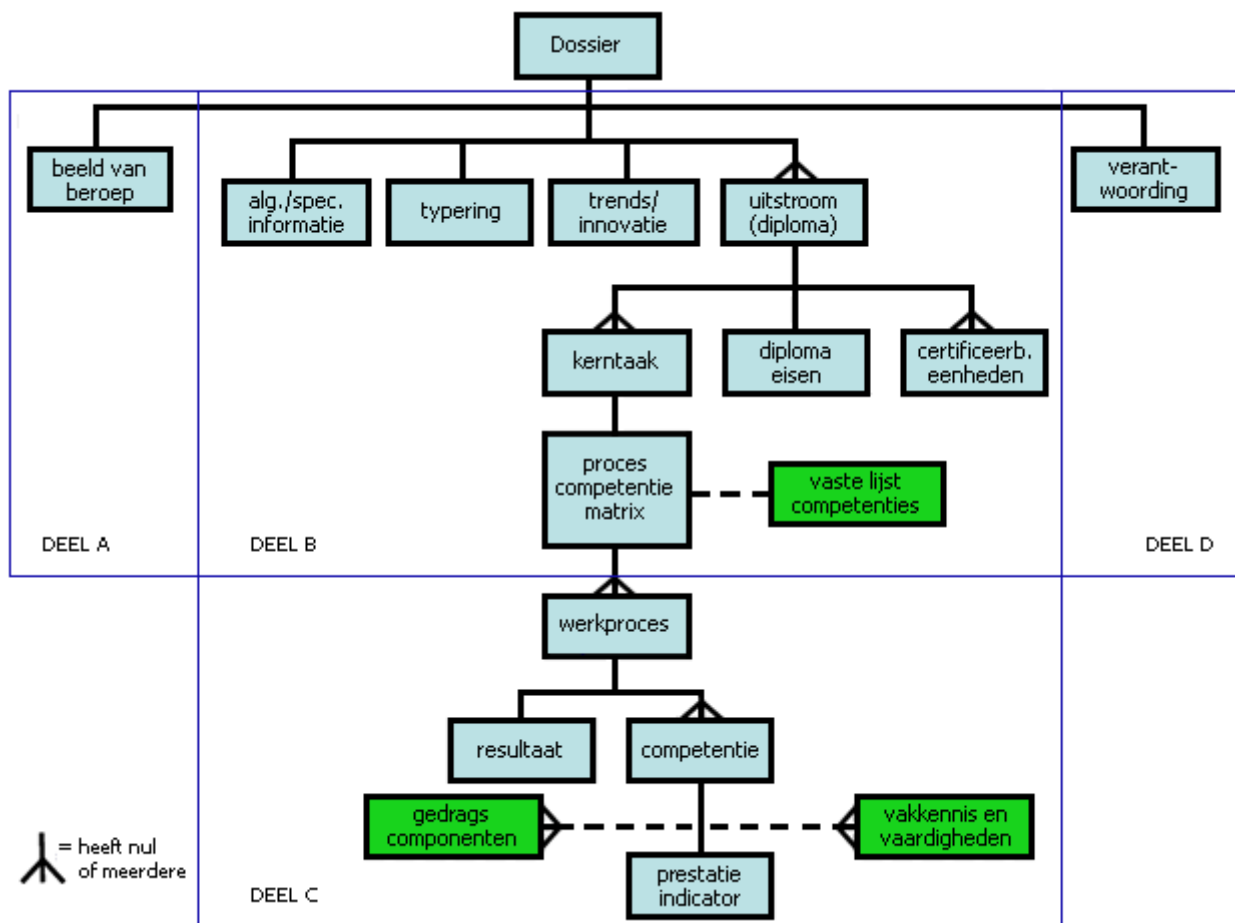
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepsgroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

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

kwaliteitsmanagement voeding

Het in dit kwalificatiedossier beschreven diploma voor kwaliteitsmanagement voeding is onderdeel van de beroepengroep voedingsindustrie.

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding controleert en bewaakt de kwaliteit van het voedingsproduct en het proces in bedrijven die voedingsmiddelen produceren. Meestal werkt hij dan bij de kwaliteitsdienst of in een laboratorium.

Zijn zorg is dat de consument een goed en veilig product op zijn bord krijgt.

In dit dossier wordt de uitstroom beschreven van zo'n beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding.

Werkzaamheden

De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding neemt monsters van voedingsproducten in verschillende fasen van het proces binnen het bedrijf. Hij kalibreert de apparatuur en registreert de gegevens. Hij analyseert de monsters en voert kwaliteitscontroles uit. Soms begeleidt hij controles die worden uitgevoerd door operators. Hij coördineert dan het kwaliteitsonderzoek.

Vaak is er sprake van een kwaliteitszorgsysteem zoals HACCP of een voedselveiligheidssysteem zoals GMP+; dit valt geregeld onder zijn beheer. Hij neemt deel aan projecten op het gebied van wat in de wereld van het kwaliteitsmanagement Quality Control en Quality Assurance wordt genoemd.

Hij voert soms ook onderzoek uit ter verbetering van product en proces. Hij maakt een onderzoeksverslag en rapporteert over de resultaten van zijn audits en onderzoek.

Hij spreekt medewerkers aan op hun gedrag als dat kwaliteitsrisico's met zich meebrengt.

werkwijze

De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding is zich er voortdurend van bewust dat producten geschikt moeten zijn voor consumptie. Dat vraagt nauwkeurig en accuraat werken en toepassing van hygiënecodes en zorgsystemen. Behalve voor kwaliteit is er meer aandacht voor traceerbaarheid en ketenbeheersing. Ook daar speelt de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding een rol in.

Aan de ene kant zijn er de belangen van de consument en aan de andere kant zijn er ook de belangen van het bedrijf. Die liggen voor een groot deel in elkaar verlengde (een goed en veilig product brengt meer op). Het bedrijfsproces moet bovendien goed kunnen verlopen. Zonder al te veel problemen of stagnatie.

De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding werkt aanvankelijk vaak onder begeleiding, maar later zelfstandig. Hij heeft altijd wel intensief contact met andere afdelingen waar hij rapporteert. Hij moet dan mensen kunnen overtuigen van eventuele kwaliteitsproblemen. Hij durft als professioneel voedingstechnoloog verantwoordelijkheid te nemen.

Soms werkt hij samen met bijvoorbeeld een beheerder zorgsystemen. Met hem bespreekt hij resultaten van controle en analyse en bepaalt hoe het proces verbeterd kan worden.

Het dossier en de kwalificatiestructuur

Het kwalificatiedossier beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding maakt deel uit van de kwalificatiestructuur Voedsel en leefomgeving in de sector Voedingsindustrie.

Niveau	Kwalificatie
--------	--------------

4 mbo	Voedingsmanager	Kwaliteitsmanagement voeding
3 mbo	*Allround operator	
2 mbo	*Operator	
1 mbo	Natuur, voeding en groen	
	**Arbeidsmarktgekwalificeerd assistent	

* Dit kwalificatiedossier is gedeeld met kenniscentrum PLMF, Kenteq, Liftgroup en SVO.

** Dit kwalificatiedossier is gedeel met alle kenniscentra.

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 Kwaliteitsmanagement voeding. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Kwaliteitscoördinator*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

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

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Kwaliteitscoördinator - 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	Nee
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> <p>- Kwaliteitsmedewerker voedingsindustrie, 22 november 2005</p>

2.3 Typering beroepengroep

De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding werkt in kleine, middelgrote en grote bedrijven in de voedingsindustrie.

Hij verricht zijn werkzaamheden vooral binnen de kwaliteitsdienst, het laboratorium en op de werkvloer als het gaat om monsterafname of (deel)controles.

Hij controleert en bewaakt de kwaliteit van het product en het proces. Hij voert analyses uit aan grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, eindproducten en eventueel afvalstoffen. Supervisie over het uitvoeren van procescontroles en het begeleiden van de uitvoering van procescontroles maken deel uit van het werk. Hij communiceert met de productie over de controles en de resultaten van de controles. In opdracht voert hij onderzoeken uit ter verbetering van product en proces. Hij levert input aan de beheerder zorgsystemen en bewaakt de traceability. Hij neemt deel aan projecten op het gebied van Quality Control en Quality Assurance.

De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding is zich voortdurend bewust van het feit dat de producten geschikt moeten zijn voor menselijk consumptie. Voedselveiligheid vereist voortdurende aandacht. Hij werkt nauwkeurig en accuraat en verricht de werkzaamheden volgens de werkvoorschriften en binnen de kaders van zorgsystemen. Hij heeft besef van kwaliteit, zowel van het primaire proces als van zijn eigen werk. Hij is communicatief en informeert productieafdelingen over de resultaten en mogelijke acties. Hij werkt zelfstandig, planmatig en is flexibel. Hij is standvastig en vasthoudend als het gaat om de kwaliteit van het product. Hij is een professionele voedingstechnoloog, durft verantwoordelijkheid te nemen en heeft overzicht.

Als starter op de arbeidsmarkt verricht de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding de werkzaamheden aanvankelijk onder begeleiding. Op termijn laat hij een grote mate van zelfstandigheid zien bij de uitvoering van de werkzaamheden.

2.4 Loopbaanperspectief

Op basis van scholing en/of ervaring is doorgroei mogelijk.

Met een diploma kwaliteitsmanagement voeding kan de deelnemer doorstromen naar een functie waarbij Quality Assurance de hoofdtaak is. Daarnaast kan hij afhankelijk van ervaring en competenties in een leidinggevende functie binnen de kwaliteitsdienst terechtkomen of als KAM-coördinator bij met name de kleinere bedrijven.

Afhankelijk van de persoonlijke belangstelling, vermogens en ervaring is het voor de deelnemer met een diploma kwaliteitsmanagement voeding mogelijk door te groeien naar een functie op niveau 5 in de voedingsindustrie.

Doorstroom naar het Hbo is mogelijk; een voorbeeld van een Hbo-opleiding is voedingsmiddelentechnologie of laboratoriumtechniek.

Bovendien is het mogelijk over te stappen naar een andere sector zoals de procesindustrie, de maakindustrie.

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	De arbeidsmarkt voor de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding is gunstig en naar verwachting zullen er de komende jaren voldoende praktijkleerplaatsen beschikbaar zijn. Dit heeft onder andere te maken met het lage aantal deelnemers en de hoge vergrijzing van de sector. (bron sectorbeleidsplan voeding, arbeidsmarktonderzoek Aequor 2007). De Paritaire commissie heeft geconstateerd dat er voldoende praktijkleerplaatsen beschikbaar zijn voor het voorliggende kwalificatiedossier. Informatie over praktijkleerplaatsen is te vinden via www.aequor.nl Register leerbedrijven.
Wetgeving en regelgeving	Voedingsmiddelen, van grondstof tot eindproduct, zijn kwetsbaar. Er zijn daarom regels ten aanzien van de hygiëne van toepassing. Wettelijk is de industrie verplicht tot het vermelden van de samenstelling van producten en het (intern) vastleggen van de receptuur. Ook zijn er (Europese) regels met betrekking tot naamgeving van producten. Bij het werk heeft de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding te maken met voorschriften en kwaliteitsregels. Aantoonbaarheid en ketenbeheersing worden steeds belangrijker. Alles is gericht op het voorkomen van klachten en claims. Wetgeving wordt geïmplementeerd in de zorgsystemen en op die manier vindt via audits borging plaats. Voor de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding betekent dit dat hij nauwkeurig en gedisciplineerd zijn werkzaamheden moet uitvoeren.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Marktontwikkelingen In de voedingsindustrie is het noodzakelijk om in te spelen op de veranderende wensen van de consument. Zo is er een tendens merkbaar dat consumenten duidelijkheid willen over de herkomst en samenstelling van producten. Er is een toename van de zogenaamde gemakvoeding (foodservice) en de consument let meer op gezond en veilig voedsel (traceerbaarheid). Kwaliteitszorgsystemen gaan een steeds grotere rol spelen in het werk van de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding. Er vindt een verschuiving plaats van de puur controlerende werkzaamheden naar meer ondersteunende werkzaamheden. Voor de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding betekent dat hij meer dan voorheen over kwaliteit moet communiceren en de regels moet toepassen. Technologische ontwikkelingen Er is een toename in het gebruik van geautomatiseerde apparatuur en geautomatiseerde gegevensverwerking bij de controle en beoordeling van de kwaliteit. Voor de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding heeft dit tot gevolg dat er technische kennis/ inzicht nodig is bij de bediening, controle en analyse van de apparatuur. Technische en instrumentele vaardigheden gericht op een betere beheersing van het eigen werk worden steeds belangrijker. De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding krijgt door de toenemende aandacht voor kwaliteit, traceerbaarheid en ketenbeheersing, steeds meer te maken met de productieafdelingen en andere betrokkenen zowel binnen als buiten het bedrijf waarvoor hij gesprekspartner moet zijn. Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen In de sector vindt schaalvergroting plaats. Binnen deze grotere bedrijven wordt meer gebruik gemaakt van automatisering dan voorheen. Productieapparatuur en productielijnen worden in toenemende mate uitgerust met in-line kwaliteitscontroles en kwaliteitssystemen. De kwaliteitscontrole verschuift meer en meer naar de operators aan de lijn. De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding zal steeds meer de operator ondersteunen bij het uitvoeren van de controles in plaats van deze zelf uit te voeren. De beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding krijgt door de toenemende aandacht voor kwaliteit, traceerbaarheid en ketenbeheersing, steeds meer te maken met de productieafdelingen en andere betrokkenen zowel binnen als buiten het bedrijf waarvoor hij gesprekspartner moet zijn. Employability vraagt om medewerkers die inzetbaar zijn op meerdere plekken binnen de eigen afdeling en bereid zijn zich te ontwikkelen. De wil om te leren wordt belangrijker dan de vooropleiding. Specifieke vakkennis blijft echter wel belangrijk. De medewerker wordt zelf verantwoordelijk voor zijn ontwikkeling. Kennisoverdracht en</p>

kennisdeling worden steeds belangrijker. Problemen kunnen niet meer vanuit één discipline worden aangepakt. Projectmatig werken en deelname aan projecten door deskundigen van verschillende disciplines wordt steeds vaker onderdeel van de taak. Internationale ontwikkelingen Er wordt in toenemende mate op zowel nationaal als internationaal niveau gefuseerd. Ook vindt er een verplaatsing plaats van bedrijven (productielijnen) naar het buitenland. Voor de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding betekent dit dat hij in toenemende mate moet communiceren met internationale relaties. Beheersing van meerdere talen wordt steeds belangrijker. Daarnaast zal internationale regelgeving meer invloed gaan krijgen op productieprocessen en daarmee ook meer op de werkzaamheden van de kwaliteitsdienst. Voor de beroepsbeoefenaar kwaliteitsmanagement voeding betekent dit dat de taken zich uitbreiden naar controlerende en ondersteunende taken op het gebied van kwaliteit en voedselveiligheid ten bate van certificerende instanties.

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: Kwaliteitscoördinator

Kerntaak	Werkproces		Uits troo m
			U1
Kerntaak 1: Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitszorgsysteem			
	1.1	Bereidt kwaliteitscontroles voor en neemt monsters	x
	1.2	Voert kwaliteitscontroles uit	x
	1.3	Beoordeelt en rapporteert analysegegevens	x
	1.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied	x
Kerntaak 2: Beheert kwaliteitszorgsystemen			
	2.1	Ondersteunt het kwaliteitszorgsysteem	x
	2.2	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid	x
Kerntaak 3: Voert onderzoeksprojecten uit			
	3.1	Stelt onderzoek op ter verbetering van product en proces	x
	3.2	Voert onderzoek uit	x
	3.3	Begeleidt bij uitvoering onderzoek	x
	3.4	Rapporteert onderzoeksgegevens	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:

- *Kwaliteitscoördinator*

4.1 Kwaliteitscoördinator

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De kwaliteitscoördinator is werkzaam in bedrijven die voedingsmiddelen produceren en als controleur bij de voedsel en warenautoriteit voor de sector Voedingsindustrie. Hij verricht zijn werkzaamheden vooral binnen de kwaliteitsdienst en het laboratorium en als controleur bij de voedsel en warenautoriteit ook op locatie.
Typerende beroepshouding	De kwaliteitscoördinator is zich voortdurende bewust van het feit dat de producten geschikt moeten zijn voor menselijk consumptie. Voedselveiligheid vereist voortdurende aandacht. Hij werkt nauwkeurig en accuraat en verricht de werkzaamheden volgens de werkvoorschriften en binnen de kaders van zorgsystemen. Hij heeft besef van kwaliteit, zowel van het primaire proces als van zijn eigen werk. Er wordt van hem verwacht dat hij continu aandacht heeft voor het verbeteren van product en proces. Hij is communicatief en informeert productieafdelingen over de resultaten en mogelijke acties. Hij werkt mee aan voorlichting en instructie over werkzaamheden en hij staat open voor vragen van collega's over de kwaliteitsbeheersing. Hij werkt zelfstandig, planmatig en is flexibel. Hij is standvastig en vasthoudend als het gaat om de kwaliteit van het product. Hij is zich bewust van de interne keten, is kostenbewust en werkt efficiënt. Vanuit zijn deskundigheid als voedingstechnoloog durft hij verantwoordelijkheid te nemen en heeft hij overwicht. Hij is loyaal, collegiaal en stelt zich representatief op bij externe en interne contacten. Hij is leergierig, en houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen in zijn vak/vakgebied. De kwaliteitscoördinator is bereid om in geval van afwijkingen de juiste acties te ondernemen. Voor een groot deel zijn deze acties vastgelegd in protocollen. Wanneer niets is vastgelegd, is hij ook in staat te handelen en indien nodig is hij bereid productiemedewerkers aan te spreken op hun gedrag. Hij is er op gericht fouten in het werk te minimaliseren, ongeacht de tijdsdruk. Hij is in staat om te gaan met een grote diversiteit aan analyse en controle. Hij kan daarbij veel tegelijkertijd uitvoeren en afwerken en hierbij toch rust en nauwkeurigheid bewaren.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De kwaliteitscoördinator heeft een uitvoerende, controlerende en signalerende rol bij het controleren van kwaliteit. Hij heeft een controlerende en informerende rol bij het beoordelen van meetwaarden en terugkoppeling naar betrokken afdelingen. Hij ondersteunt daarbij de beheerder zorgsystemen door de resultaten van controles en analyses voor te leggen, problemen te signaleren en voorstellen voor verbeteringen te doen. Bij het uitvoeren van kwaliteitsonderzoek heeft hij een uitvoerende, controlerende en coördinerende rol, waarbij hij op afstand wordt begeleid door zijn leidinggevende. Hij voert zelfstandig zijn werkzaamheden uit. De kwaliteitscoördinator is verantwoordelijk voor het op de juiste wijze uitvoeren en registreren/rapporteren van zijn werkzaamheden en kwaliteitsonderzoeken en het werken volgen voorschriften en procedures. Hij wordt geacht afwijkingen te signaleren en op de juiste wijze hiermee om te gaan. Ook is hij verantwoordelijk voor het op de juiste wijze informeren van en communiceren met betrokkenen voor zover dat binnen zijn taak valt. Hij spreekt medewerkers aan op hun gedrag als dat kwaliteitsrisico's met zich meebrengt. Afwijkingen en onvoorziene omstandigheden die hij binnen zijn eigen werkgebied niet zelf op kan/mag lossen, moet hij melden aan de direct leidinggevende.
Complexiteit	De kwaliteitscoördinator is de verbindende schakel tussen kwaliteit en productie, hierdoor heeft hij te maken met tegenstrijdige belangen (kwaliteit versus kwantiteit). Dit is een complicerende factor in zijn werk. Bij afwijkingen tijdens de analyse en controle of bij afwijkingen van resultaten moet hij de juiste actie nemen. Hij verricht zijn werkzaamheden volgens bedrijfsprocedures. Hierbij is er veelal sprake van een combinatie van diverse procedures en voorschriften op het gebied van kwaliteitszorg. Wanneer er een situatie is die niet is vastgelegd, moet hij ook weten hoe te handelen. De kwaliteitscoördinator voert kleine onderzoekjes uit in de vorm van een project. Het opstellen van de probleemstelling, de keuze van de onderzoeksvariabelen en het opzetten van een plan maken het uitvoeren van onderzoek meer complex. De zelfstandigheid die hierbij van de kwaliteitscoördinator

	<p>verwacht wordt, verhoogt de complexiteit. Hij verricht over het algemeen gestandaardiseerde routinematige analyse en controles. De grote verscheidenheid aan analyses (fysische, chemische, microbiologische) maakt het werk complex. Hij moet in staat zijn tegelijkertijd meerdere analyses uit te voeren. De kwaliteitscoördinator moet op basis van analyses en ontwikkelingen aangeven of de voorschriften en richtlijnen van het zorgsysteem aangepast moeten worden. Daarnaast bespreekt hij in samenspraak met deskundigen/leidinggevenden de impact van mogelijke aanpassingen. De veelheid aan informatie en de beoordeling van de impact maakt dit werk complex. De kwaliteitscoördinator heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor uitoefening van het beroep en theoretische kennis van het werkveld van het beroep.</p>																																																																																				
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> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Luisteren</th> <th>Lezen</th> <th>Gesprekken voeren</th> <th>Spreken</th> <th>Schrijven</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>A1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Engels</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Luisteren</th> <th>Lezen</th> <th>Gesprekken voeren</th> <th>Spreken</th> <th>Schrijven</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>A1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x				B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		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
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																
C2																																																																																					
C1																																																																																					
B2	x	x																																																																																			
B1	x	x	x	x	x																																																																																
A2	x	x	x	x	x																																																																																
A1	x	x	x	x	x																																																																																
	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: Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitszorgsysteem

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitszorgsysteem	Werkprocessen bij kerntaak 1									
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De kwaliteitscoördinator bereidt de controle van de kwaliteit van product en proces voor. Hij neemt zelf monsters en/of controleert het monster voordat dit verwerkt wordt. Hij registreert het monster en behandelt indien nodig het monster voor. De kwaliteitscoördinator voert gestandaardiseerde fysische en/of chemische en/of microbiologische analyses uit met diverse apparatuur. Indien nodig kalibreert hij in opdracht de apparatuur en houdt hij de apparatuur in de gaten. Hij registreert gegevens en lost eenvoudige storingen op. De kwaliteitscoördinator beoordeelt de resultaten op betrouwbaarheid. Hij analyseert, registreert en rapporteert de gegevens. Bij afwijkingen stelt hij de leidinggevende en de betrokken afdeling op de hoogte en neemt indien nodig actie. De kwaliteitscoördinator begeleidt de medewerkers bij de uitvoering van product- en procescontroles. Waar nodig geeft hij instructie en uitleg en lost hij problemen in de directe werkuitvoering op. Hij beantwoordt vragen en ziet erop toe dat de medewerkers de dagelijkse werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij motiveert en stimuleert medewerkers en spreekt medewerkers aan op hun gedrag en houding. Toelichting: De kwaliteitscoördinator is de schakel tussen kwaliteitsdienst en productie. Hij is aanspreekpunt voor de productie en geeft informatie als het gaat over kwaliteit, kwaliteitsonderzoek en resultaten van onderzoek. De kwaliteitscoördinator komt dan ook regelmatig in situaties waarin de belangen van de productie botsen met de belangen van de kwaliteitswinst. Tact, diplomatiek handelen en goede relaties zijn in dat opzicht noodzakelijk voor de kwaliteitscoördinator. De kwaliteitscoördinator moet ook als het druk is werk leveren van hoge kwaliteit. Hij werkt onder begeleiding van zijn leidinggevende op wie hij bij onduidelijkheden kan terugvallen.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1007 465 1070 539">1.1</td> <td data-bbox="1070 465 1471 539">Bereidt kwaliteitscontroles voor en neemt monsters</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1007 539 1070 589">1.2</td> <td data-bbox="1070 539 1471 589">Voert kwaliteitscontroles uit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1007 589 1070 663">1.3</td> <td data-bbox="1070 589 1471 663">Beoordeelt en rapporteert analysegegevens</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1007 663 1070 741">1.4</td> <td data-bbox="1070 663 1471 741">Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied</td> </tr> </table>	1.1	Bereidt kwaliteitscontroles voor en neemt monsters	1.2	Voert kwaliteitscontroles uit	1.3	Beoordeelt en rapporteert analysegegevens	1.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied	
1.1	Bereidt kwaliteitscontroles voor en neemt monsters									
1.2	Voert kwaliteitscontroles uit									
1.3	Beoordeelt en rapporteert analysegegevens									
1.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied									

5.2 Kerntaak 2: Beheert kwaliteitszorgsystemen

Kerntaak 2 Beheert kwaliteitszorgsystemen	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De kwaliteitscoördinator voert audits uit en analyseert product en proces. Hij stelt een auditrapportage op en een actieplan om eventuele tekortkomingen weg te werken. Hij werkt mee aan het beheer van het kwaliteitszorgsysteem en de handboeken en levert een bijdrage aan de communicatie van het zorgsysteem. De kwaliteitscoördinator controleert de implementatie van het systeem en spreekt medewerkers hierop aan. Hij signaleert en meldt afwijkingen aan de beheerder zorgsystemen. Hij evalueert het kwaliteitszorgsysteem samen met de beheerder zorgsystemen en maakt daarbij gebruik van standaard methoden.</p> <p>Toelichting: De kwaliteitscoördinator voert alle taken uit onder begeleiding van zijn leidinggevende op wie hij bij onduidelijkheden kan terugvallen.</p>	2.1	Ondersteunt het kwaliteitszorgsysteem
	2.2	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid

5.3 Kerntaak 3: Voert onderzoeksprojecten uit

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De kwaliteitscoördinator maakt in opdracht van en onder begeleiding van zijn leidinggevende een onderzoeksopzet voor onderzoek op product, proces en productielijnen, ter verbetering van de kwaliteit. Hij achterhaalt de probleemstelling, stelt een onderzoeksplan op, plant en coördineert het onderzoek en maakt afspraken met betrokken afdelingen. De kwaliteitscoördinator voert het onderzoek uit onder begeleiding van zijn leidinggevende. Hij maakt daartoe afspraken met de betrokken afdelingen. Hij voert het onderzoek uit en/of coördineert de uitvoering. Hij registreert en analyseert de resultaten en trekt conclusies. Hij informeert zijn leidinggevende over de voortgang van het onderzoek. De kwaliteitscoördinator begeleidt de medewerkers bij het uitvoeren van onderzoek. Waar nodig geeft hij instructie en uitleg en lost hij problemen in de directe werkuitvoering op. Hij beantwoordt vragen en ziet erop toe dat de medewerkers de onderzoekswerkzaamheden uitvoeren conform het onderzoeksplan, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij motiveert en stimuleert medewerkers, bevordert een goede sfeer in het team en spreekt medewerkers aan op hun gedrag en houding. De kwaliteitscoördinator registreert de onderzoeksgegevens en stelt een rapportage op. Hij licht het onderzoek toe aan betrokkenen. Toelichting: De kwaliteitscoördinator voert onderzoek uit in de vorm van projecten. Deze onderzoeksprojecten zijn beperkt van omvang en het betreft vaak gestandaardiseerde werkzaamheden. Hij voert alle taken uit onder begeleiding van zijn leidinggevende op wie hij bij onduidelijkheden kan terugvallen. Tijdens het gehele onderzoek is er overleg met de leidinggevende.</p>	3.1	Stelt onderzoek op ter verbetering van product en proces
	3.2	Voert onderzoek uit
	3.3	Begeleidt bij uitvoering onderzoek
	3.4	Rapporteert onderzoeksgegevens

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: Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitszorgsysteem

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitszorgsysteem		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	Bereidt kwaliteitscontroles voor en neemt monsters										■										■	■						
1.2	Voert kwaliteitscontroles uit										■	■	■								■	■		■				
1.3	Beoordeelt en rapporteert analysegegevens				■		■				■			■										■				
1.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied		■	■		■						■																

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Beheert kwaliteitszorgsystemen

Kerntaak 2 Beheert kwaliteitszorgsystemen		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	Ondersteunt het kwaliteitszorgsysteem				■					■	■		■				■				■					
2.2	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid		■			■		■				■														



6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert onderzoeksprojecten uit

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit		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	Stelt onderzoek op ter verbetering van product en proces				■					■	■		■					■			■						
3.2	Voert onderzoek uit					■				■	■	■	■					■			■		■				
3.3	Begeleidt bij uitvoering onderzoek		■	■		■					■	■						■									



Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit		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																											
3.4	Rapporteert onderzoeksgegevens																										

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 Kwaliteitscoördinator

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitszorgsysteem

Proces-competentie-matrix Kwaliteitscoördinator

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitszorgsysteem		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	Bereidt kwaliteitscontroles voor en neemt monsters										X	X									X	X					
1.2	Voert kwaliteitscontroles uit										X	X	X								X	X		X			
1.3	Beoordeelt en rapporteert analysegegevens					X		X			X			X									X				
1.4	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied		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 Kwaliteitscoördinator

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitssystemen			
1.1 werkproces: Bereidt kwaliteitscontroles voor en neemt monsters			
Omschrijving	De kwaliteitscoördinator bereidt de controle van de kwaliteit van product en proces voor. Hij neemt zelf monsters en/of controleert het monster voordat dit verwerkt wordt. Hij registreert het monster en behandelt indien nodig het monster voor.		
Gewenst resultaat	Monsters voldoen aan de vastgestelde kwaliteitseisen en zijn op tijd beschikbaar. Monsters zijn geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij administreert en codeert de monsters, registreert de meetwaarden van de monsters nauwkeurig, zodat de gegevens beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Administreren Kennis van hygiëne Kennis van Instructies en procedures Kennis van kwaliteitsstandaarden Kennis van plannen Kennis van registratiesystemen Kennis van voorschriften Proces- en productkennis Toepassen van instructies en procedures Toepassen van monsternametechnieken Veilig en gedisciplineerd werken Veilig werken Voorschriften lezen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures Discipline tonen 	Hij neemt monsters af volgens vaststaande procedures, werkt daarbij volgens de veiligheidsvoorschriften en zorgt er voor dat hij zich strikt aan de planning houdt, zodat de monsters de juiste kwaliteit hebben en op tijd beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	Hij voert de voorbereiding en de monstername goed en correct uit binnen de gestelde tijd, zodat de voorbereiding en de monsters betrouwbaar zijn en op het afgesproken moment beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitssystemen**1.1 werkproces: Bereidt kwaliteitscontroles voor en neemt monsters**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij neemt de monsters nauwkeurig en accuraat af, behandelt indien nodig het monsters voor en bepaalt op basis van vaktechnisch inzicht of het monster representatief is, zodat de monsters voldoen aan de vastgestelde kwaliteitseisen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitssystemen			
1.2 werkproces: Voert kwaliteitscontroles uit			
Omschrijving	De kwaliteitscoördinator voert gelijktijdig of afzonderlijk gestandaardiseerde fysische en/of chemische en/of microbiologische analyses uit aan grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, eindproducten en eventueel afvalstoffen met diverse apparatuur. Indien nodig kalibreert hij in opdracht de apparatuur en houdt hij de apparatuur in de gaten. Hij registreert gegevens en lost eenvoudige storingen op. Hij levert werk van hoge kwaliteit, ook als het druk is.		
Gewenst resultaat	De resultaten zijn betrouwbaar en valide. Gegevens zijn geregistreerd. Storingen zijn opgelost. Onnodig kwaliteitsverlies wordt voorkomen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert de meetwaarden nauwkeurig en rapporteert de resultaten van controles, zodat gegevens juist gedocumenteerd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Achtergronden van analyses Achtergronden van procestechiek Administreren Aseptisch werken Gedisciplineerd werken Kennis van analyseapparatuur Kennis van kwaliteits- en veiligheidsprocedures Kennis van kwaliteitsstandaarden Kennis van plannen Kennis van registratiesystemen Kennis van stressbeheersing Prioriteiten stellen Toepassen van kwaliteits- en veiligheidsprocedures Uitvoeren van analyses Voorschriften lezen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures Discipline tonen 	Hij voert de kwaliteitscontroles uit volgens vaststaande kwaliteits- en veiligheidsprocedures, voorkomt verontreinigingen, volgt aanvullende instructies op houdt zich daarbij strikt aan de planning, zodat de controles op de juiste wijze zijn uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitssystemen			
1.2 werkproces: Voert kwaliteitscontroles uit			
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	Hij voert de kwaliteitscontroles nauwkeurig en accuraat uit binnen de gestelde tijd , zodat de afgesproken kwaliteits- en productiviteitsniveaus worden gehaald en de gegevens op tijd beschikbaar zijn.	<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 	Hij voert analyses uit met de juiste apparatuur en middelen en is goed op de hoogte van de werking van analyseapparatuur zodat storingen opgelost kunnen worden en de meetwaarden betrouwbaar en valide zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Hij blijft accuraat en zorgvuldig werken als het druk is, zodat de analyseresultaten het gewenste kwaliteitsniveau hebben.	<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 mentale vermogens aanwenden 	Hij voert op basis van vaktechnisch inzicht de analyses en kalibraties aan de apparatuur bedreven en accuraat uit, constateert eventuele storingen aan apparatuur en lost deze vakkundig op, zodat de controles nauwkeurig en deskundig zijn uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitssystemen			
1.3 werkproces: Beoordeelt en rapporteert analysegegevens			
Omschrijving	De kwaliteitscoördinator beoordeelt de resultaten op betrouwbaarheid waarbij hij indien nodig terugvalt op de leidinggevende. Hij analyseert, registreert en rapporteert de gegevens. Bij afwijkingen stelt hij de leidinggevende en de betrokken afdeling op de hoogte, waarbij hij zich bij belangenverschillen tactisch en diplomatiek opstelt. Hij neemt indien nodig actie.		
Gewenst resultaat	De beoordeelde meetwaarden en analyses zijn betrouwbaar en valide. Gegevens en afwijkingen zijn gerapporteerd. Betrokkenen zijn geïnformeerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Gegevens controleren en aannames toetsen • Conclusies trekken 	Hij beoordeelt de analysegegevens grondig, toetst of de meetwaarden binnen de normen van en/of voldoen aan de standaarden, constateert afwijkingen en neemt indien nodig actie, zodat gegevens betrouwbaar en valide zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Administreren • Analyseren • Communiceren in het engels en in het Nederlands • Evalueren • Kennis van de achtergronden analyses en/of onderzoeken • Kennis van de basisprincipes van communiceren • Kennis van de organisatie • Kennis van kwaliteitsstandaarden • Kennis van omgang met collega's • Kennis van registratiesystemen • Kennis van stressbeheersing • Prioriteiten stellen • Toepassen van communicatietechnieken • Toepassen van omgangsvormen • Voorschriften lezen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert de analysegegevens en eventuele afwijkingen nauwkeurig en volledig en legt deze vast in een rapport, zodat alles te traceren is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitssystemen			
1.3 werkproces: Beoordeelt en rapporteert analysegegevens			
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Hij blijft betrouwbare en valide gegevens rapporteren, ook als de gegevens niet de gewenste waarden hebben en/of er tijdsdruk is, zodat op basis van betrouwbare gegevens de nodige actie genomen kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> Relaties opbouwen met mensen Relaties opbouwen op verschillende niveaus Goede relaties behouden bij moeilijkheden 	Hij legt actief contact met medewerkers en/of leidinggevende van andere afdelingen, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en pakt situaties die lastig zijn voor de productieafdelingen tactvol en diplomatiek aan, zodat actie ondernomen wordt als dat nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij informeert betrokkenen na overleg met de leidinggevende over de resultaten van controles, bij afwijkingen stelt hij de leidinggevende en de betrokken afdeling op de hoogte, zodat op tijd actie ondernomen kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitssystemen			
1.4 werkproces: Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied			
Omschrijving	De kwaliteitscoördinator begeleidt de medewerkers bij de uitvoering van product- en procescontroles. Waar nodig geeft hij instructie en uitleg en lost hij problemen in de directe werkkuitvoering op. Hij beantwoordt vragen en ziet erop toe dat de medewerkers de dagelijkse werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij motiveert en stimuleert medewerkers en spreekt medewerkers aan op hun gedrag en houding.		
Gewenst resultaat	Medewerkers weten welke taken ze moeten uitvoeren en hoe deze uitgevoerd moeten worden. Medewerkers werken conform opdracht, voorschriften, procedures en heersende waarden en normen.		
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 geeft duidelijke instructies en aanwijzingen over hoe product- en procescontroles uitgevoerd dienen te worden zodat de medewerkers weten wat de doelen zijn en wat ieders rol is.</p> <p>Daarnaast houdt hij in de gaten of de medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen en corrigeert de medewerkers indien nodig, zodat efficiënt en effectief volgens afspraak gewerkt wordt gewerkt wordt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Beoordelen Communiceren in het engels en in het Nederlands Kennis van analysetechnieken Kennis van de basisprincipes van communiceren Kennis van gesprekstechnieken Kennis van leidinggeven Kennis van motivatietheorieën Kennis van vaktermen Leidinggeven Motiveren Presentatietechnieken Samenwerken Toepassen van communicatietechnieken Toepassen van gesprekstechnieken
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> Motiveren 	Hij lost problemen in de directe werkomgeving op, motiveert de medewerkers en zorgt ervoor dat ze met enthousiasme en een positieve instelling werken, zodat opgestelde doelstellingen gehaald worden en medewerkers werken volgens afspraak.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Controleert kwaliteit van product en proces en beheert kwaliteitssystemen**1.4 werkproces: Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekkenBevorderen van de teamgeest	<p>Hij overlegt over de te nemen maatregelen met zijn leidinggevende als hij niet tevreden is over de houding en het gedrag van medewerkers in zijn directe omgeving.</p> <p>Daarnaast zorgt hij voor een goede sfeer in het team, met het oog op een goed functioneren van het team.</p>	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Expertise delen	<p>Hij draagt kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan anderen over, toont in de praktijk hoe dingen aangepakt worden en beantwoordt vragen over het vakspecialisme adequaat.</p>	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Beheert kwaliteitszorgsystemen

Proces-competentie-matrix Kwaliteitscoördinator

Kerntaak 2 Beheert kwaliteitszorgsystemen		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	Ondersteunt het kwaliteitszorgsysteem					X					X	X		X				X			X						
2.2	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid		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 Kwaliteitscoördinator

Kerntaak 2 Beheert kwaliteitszorgsystemen			
2.1 werkproces: Ondersteunt het kwaliteitszorgsysteem			
Omschrijving	De kwaliteitscoördinator voert audits uit en analyseert product en proces. Hij stelt een auditrapportage op en een actieplan om eventuele tekortkomingen weg te werken. Hij werkt mee aan het beheer van het kwaliteitszorgsysteem en de handboeken en levert een bijdrage aan de communicatie van het zorgsysteem.		
Gewenst resultaat	Audits zijn uitgevoerd en geregistreerd. Kwaliteitshandboeken zijn up-to-date. Betrokkenen zijn op de hoogte.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Gegevens controleren en aannames toetsen • Conclusies trekken 	Hij verzamelt relevante kwaliteitsgegevens uit de audits, trekt conclusies en beoordeelt of er gewerkt wordt volgens de vastgestelde procedures.	<ul style="list-style-type: none"> • Administreren • Analyseren • Beoordelen van informatie • Communiceren in het engels en in het Nederlands • Feedback geven • Kennis van analysetechnieken • Kennis van de basisprincipes van communiceren • Kennis van implementatietechnieken • Kennis van plannen • Kennis van procedures • Kennis van registratiesystemen • Kennis van zorgsystemen • Toepassen van communicatietechnieken • Toepassen van procedures
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen • Vlot en bondig formuleren 	Hij registreert de gegevens die volgen uit de audits systematisch en zorgvuldig, zorgt ervoor dat de rapportages die hij oplevert volledig en duidelijk geformuleerd zijn, zodat alle benodigde gegevens te allen tijde beschikbaar en voor iedereen begrijpelijk zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Beheert kwaliteitszorgsystemen			
2.1 werkproces: Ondersteunt het kwaliteitszorgsysteem			
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij houdt zich bij de uitvoering van de audits, het aanpassen van het handboek en het kwaliteitszorgsysteem aan de voorgeschreven procedures.	<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 ziet toe op de implementatie van het kwaliteitszorgsysteem en spreekt medewerkers hier zonedig op aan, zodat het systeem beheerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	Hij informeert betrokkenen over de audits, veranderingen en vernieuwingen wat betreft het kwaliteitszorgsysteem en de handboeken en de procedures vooral als deze niet in orde zijn.	<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 neemt snel veel informatie op tijdens de audits en associeert vlot zodat hij de waarde van de informatie kan inschatten. Daarnaast stelt hij op basis van zijn vaktechnisch inzicht verbeterplannen en – actie op en houdt de handboeken actueel zodat het kwaliteitszorgsysteem up-to-date is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Beheert kwaliteitszorgsystemen			
2.2 werkproces: Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid			
Omschrijving	De kwaliteitscoördinator controleert de implementatie van het systeem en spreekt medewerkers hierop aan waarbij hij tactvol en diplomatiek te werk gaat. Hij signaleert en meldt afwijkingen aan de beheerder zorgsystemen. Hij evalueert met behulp van standaard methoden het kwaliteitszorgsysteem samen met de beheerder zorgsystemen.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn op de hoogte van en werken volgens de geldende zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Functioneren van mensen controleren 	Hij ziet toe op de naleving van werken volgens de handboeken en spreekt medewerkers hierop aan, zodat de medewerkers werken volgens de zorgsystemen.	<ul style="list-style-type: none"> Beoordelen Communiceren Feedback geven Kennis van de basisprincipes van communiceren Kennis van de organisatie Kennis van feedback geven Kennis van omgang met collega's Kennis van standaardtechnieken Kennis van zorgsystemen Kennis wet- en regelgeving Toepassen van communicatietechnieken Toepassen van omgangsvormen Toepassen van standaardtechnieken
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> Relaties opbouwen met mensen Relaties opbouwen op verschillende niveaus Goede relaties behouden bij moeilijkheden 	Hij legt actief contact met medewerkers en/of leidinggevende van andere afdelingen, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en pakt de terugkoppeling over de implementatie van het systeem tactvol en diplomatiek aan, zodat hij medewerkers kan aanspreken op hun werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Beheert kwaliteitszorgsystemen

2.2 werkproces: Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren	Hij meldt uit zichzelf afwijkingen ten opzichte van het kwaliteitszorgsysteem en/of het werken volgens vastgestelde procedures aan de beheerder van het zorgsysteem zodat de beheerder op de hoogte is van de afwijkingen en deze bekend zijn.	<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 signaleert snel zowel voor als tijdens de evaluatie afwijkingen ten opzichte van de geldende systemen en procedures en kijkt bij de evaluatie kritisch naar het zorgsysteem waarbij hij gebruik maakt van zijn vaktechnisch inzicht en formuleert op basis hiervan verbetervoorstellen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit

Proces-competentie-matrix Kwaliteitscoördinator

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit		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	Stelt onderzoek op ter verbetering van product en proces					X					X	X		X				X			X						
3.2	Voert onderzoek uit					X					X	X	X	X				X			X		X				
3.3	Begeleidt bij uitvoering onderzoek		X	X		X						X	X					X									
3.4	Rapporteert onderzoeksgegevens								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 Kwaliteitscoördinator

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit			
3.1 werkproces: Stelt onderzoek op ter verbetering van product en proces			
Omschrijving	De kwaliteitscoördinator maakt in opdracht van en onder begeleiding van zijn leidinggevende een onderzoeksopzet voor onderzoek op product, proces en productielijnen, ter verbetering van de kwaliteit. Hij achterhaalt de probleemstelling, stelt een onderzoeksplan op, plant en coördineert het onderzoek en maakt afspraken met betrokken afdelingen.		
Gewenst resultaat	De probleemstelling is vastgesteld en een onderzoeksplan is opgesteld. Er zijn afspraken gemaakt met betrokkenen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	Hij analyseert de beschikbare gegevens met betrekking tot de onderzoeksopdracht, trekt conclusies en bepaalt daaruit de onderzoeksvraag, zodat de onderzoeksmethode en onderzoeksactiviteiten bepaald kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Analyseren • Evalueren • Gedisciplineerd werken • Kennis van analyses en onderzoeken • Kennis van de achtergronden analyses en/of onderzoeken • Kennis van de basisprincipes van communiceren • Kennis van kwaliteits- en veiligheidsprocedures • Kennis van kwaliteitsstandaarden • Kennis van onderzoeken • Kennis van plannen • Kennis van product en proces • Kennis van vaktermen • Opzetten van onderzoeken • Schrijven onderzoeksopzet • Toepassen van communicatietechnieken • Toepassen van kwaliteits- en veiligheidsprocedures

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit			
3.1 werkproces: Stelt onderzoek op ter verbetering van product en proces			
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Structuur aanbrenge 	Hij stelt een duidelijk en gestructureerd onderzoeksplan op, zodat betrokkenen weten wat er gaat gebeuren.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij stelt in opdracht van zijn leidinggevende of de kwaliteitsafdeling een onderzoek op ter verbetering van proces en product en volgt daarbij de bedrijfsprocedures op het gebied van kwaliteitsonderzoek.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren 	Hij plant de activiteiten beschreven in het onderzoek in de tijd en zorgt ervoor dat de mensen en middelen beschikbaar zijn op het moment van uitvoering zodat het onderzoeksplan volgens planning verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt zijn leidinggevende bij het opstellen van het onderzoeksplan en overlegt met medewerkers van betrokken afdelingen over de geplande onderzoeksactiviteiten.	<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 basis kennis van product en proces de te meten variabelen, de onderzoeksmethode, de onderzoeksactiviteiten en de onderzoeksperiode zodat een gedegen en realistisch onderzoekplan opgesteld wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit			
3.2 werkproces: Voert onderzoek uit			
Omschrijving	De kwaliteitscoördinator voert het onderzoek uit onder begeleiding van zijn leidinggevende. Hij maakt daartoe afspraken met de betrokken afdelingen. Hij voert het onderzoek zelf uit en/of coördineert de uitvoering. Hij registreert en analyseert de resultaten en trekt conclusies. Hij informeert zijn leidinggevende over de voortgang van het onderzoek.		
Gewenst resultaat	Het onderzoek is conform de onderzoeksopzet uitgevoerd. Onderzoeksgegevens zijn vastgelegd. De onderzoeksvraag is beantwoord.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit

3.2 werkproces: Voert onderzoek uit

Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Conclusies trekken• Oplossingen voor problemen bedenken	Hij verzamelt de onderzoeksgegevens, analyseert de gegevens aan de hand van de onderzoeksvraag en trekt conclusies, zodat de onderzoeksvraag beantwoord kan worden.	<ul style="list-style-type: none">• Achtergronden van analyses• Achtergronden van procestechniek• Aseptisch werken• Gedisciplineerd werken• Kennis van analyseapparatuur• Kennis van de basisprincipes van communiceren• Kennis van kwaliteits- en veiligheidsprocedures• Kennis van kwaliteitsstandaarden• Kennis van meetapparatuur• Kennis van plannen• Kennis van planning• Kennis van stressbeheersing• Kennis van vaktermen• Omgaan met meetapparatuur• Plannen• Prioriteiten stellen• Toepassen van communicatietechnieken• Toepassen van kwaliteits- en veiligheidsprocedures• Uitvoeren van analyses• Voortgang bewaken
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij verwerkt en registreert alle resultaten accuraat en stelt op basis van zijn bevindingen het onderzoeksverslag nauwkeurig en duidelijk op, zodat de onderzoeksgegevens op de juiste wijze in een verslag zijn vastgelegd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit			
3.2 werkproces: Voert onderzoek uit			
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij werkt volgens de vastgestelde bedrijfsprocedures op het gebied van kwaliteitsonderzoek.	<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 de juiste apparatuur en middelen om de fysische en/of chemische en/of microbiologische analyses uit te voeren en gebruikt deze waarvoor ze bedoeld zijn, zodat het onderzoek nauwkeurig en deskundig wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> • Effectief blijven presteren onder druk 	Hij blijft betrouwbare en valide gegevens rapporteren, ook als de gegevens niet de gewenste waarden hebben en/of er tijdsdruk is, zodat de nodige actie genomen kan 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 • Voortgang bewaken 	Hij coördineert de uitvoering van de metingen en analyses, draagt zorg voor de registratie van de resultaten en bewaakt de voortgang van het onderzoek, zodat het onderzoek op de juiste wijze wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij maakt afspraken met betrokken afdelingen over het uit te voeren onderzoek en stemt af met zijn leidinggevende over de voortgang van het onderzoek, zodat betrokkenen op de hoogte zijn.	<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 mentale vermogens aanwenden 	Hij voert op basis van vaktechnisch inzicht bedreven de fysische en/of chemische en/of microbiologische analyses gelijktijdig of afzonderlijk uit aan grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, eindproducten en eventueel afvalstoffen en constateert eventuele verstoringen van het onderzoek en lost deze op, zodat het onderzoek nauwkeurig en deskundig is uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit			
3.3 werkproces: Begeleidt bij uitvoering onderzoek			
Omschrijving	De kwaliteitscoördinator begeleidt de medewerkers bij het uitvoeren van onderzoek. Waar nodig geeft hij instructie en uitleg en lost hij problemen in de directe werkuitvoering op. Hij beantwoordt vragen en ziet erop toe dat de medewerkers de onderzoekswerkzaamheden uitvoeren conform het onderzoeksplan, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij motiveert en stimuleert medewerkers, bevordert een goede sfeer in het team en spreekt medewerkers aan op hun gedrag en houding.		
Gewenst resultaat	Medewerkers weten welke taken ze moeten uitvoeren en hoe deze uitgevoerd moeten worden. Medewerkers werken conform opdracht, voorschriften, procedures en heersende waarden en normen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit

3.3 werkproces: Begeleidt bij uitvoering onderzoek

Aansturen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies en aanwijzingen geven• Functioneren van mensen controleren• Richting geven	<p>Hij geeft duidelijke instructies en aanwijzingen over hoe taken uitgevoerd dienen te worden zodat de medewerkers weten wat de doelen zijn en wat ieders rol is.</p> <p>Daarnaast houdt hij in de gaten of de medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen en corrigeert de medewerkers indien nodig, zodat efficiënt en effectief gewerkt wordt.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aanpassen planning• Beoordelen• Communiceren in het engels en in het Nederlands• Kennis van analyseapparatuur• Kennis van analyses• Kennis van analysetechnieken• Kennis van de basisprincipes van communicatie• Kennis van gesprekstechnieken• Kennis van invloeden op onderzoek• Kennis van leidinggeven• Kennis van meetapparatuur• Kennis van motivatietheorieën• Kennis van plannen• Kennis van vaktermen• Leidinggeven• Motiveren• Omgaan met meetapparatuur• Presentatietechnieken• Proces- en productkennis• Samenwerken• Toepassen van communicatietechnieken• Toepassen van gesprekstechnieken• Toepassen van standaardtechnieken• Voortgang bewaken
-----------	--	--	---

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit			
3.3 werkproces: Begeleidt bij uitvoering onderzoek			
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Motiveren 	Hij lost problemen in de directe werkomgeving op, motiveert de medewerkers en zorgt ervoor dat ze met enthousiasme en een positieve instelling werken zodat opgestelde doelstellingen gehaald worden.	<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 bij het begeleiden bij de uitvoering van het onderzoek de juiste apparatuur en hanteert deze op de juiste wijze, zodat de medewerkers weten wat ze moeten doen.	<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 uit te voeren activiteiten, de te halen deadlines en is zich bij het begeleiden van het onderzoek bewust welke factoren invloed hebben op de voortgang van het onderzoek, zodat de uitvoering volgens planning kan worden gerealiseerd.	<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 • Bevorderen van de teamgeest 	<p>Hij overlegt over de te nemen maatregelen met zijn leidinggevende als hij niet tevreden is over de houding en het gedrag van medewerkers in zijn directe omgeving.</p> <p>Daarnaast zorgt hij voor een goede sfeer in het team, met het oog op een goed functioneren van het team.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	Hij draagt kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan anderen over, toont in de praktijk hoe dingen aangepakt worden en beantwoordt vragen over het vakspecialisme adequaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert onderzoeksprojecten uit			
3.4 werkproces: Rapporteer onderzoeksgegevens			
Omschrijving	De kwaliteitscoördinator registreert de onderzoeksgegevens en stelt een rapportage op. Hij licht het onderzoek toe aan betrokkenen(indien nodig in het Engels).		
Gewenst resultaat	Onderzoeksgegevens zijn volgens vastgestelde richtlijnen gerapporteerd. Betrokkenen zijn op de hoogte.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert de onderzoeksgegevens nauwkeurig en stelt een volledig en duidelijk rapport op.	<ul style="list-style-type: none"> Administreren Kennis van de doelgroep Kennis van registratiesystemen Presentatietechnieken Presenteren in het Nederlands en Engels Rapporteren
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen 	Hij presenteert het onderzoek begrijpelijk en correct aan betrokkenen, stemt de taal en benaderingswijze af op het niveau van de medewerkers en straalt deskundigheid uit, zodat de boodschap helder is overgekomen en de betrokken op de hoogte zijn van onderzoeksresultaten.	<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 is ontwikkeld door Aequor, afdeling Ontwikkeling en Innovatie. Voortdurend zijn bij het ontwikkelproces inhoudsdeskundigen uit het bedrijfsleven betrokken. Zij vormen de bedrijfseenheid. Hierin zijn de volgende organisaties vertegenwoordigd: Vereniging van Nederlandse Groente en Fruit Verwerkende Industrie, CNV Bedrijven Bond, Nederlandse Zuivelorganisatie (NZO), Vereniging Frisdranken en Waters, Ned. Vereniging van de Suikerwerk- en Chocoladeverwerkende Industrie (VBZ), Centraal Brouwerij Kantoor, Bolletje BV, FNV Bondgenoten. De voorzitter van de bedrijfseenheid vormt samen met vertegenwoordigers van de vakbonden en 4 docenten de Sectorcommissie. De bedrijfseenheid en sectorcommissie vergaderen/beoordelen gezamenlijk de ontwikkeling van het kwalificatiedossier kwaliteitsmanagement voeding. Deze vaste commissie bestaat in totaal uit 10 personen. Waar nodig en gewenst zijn voor specifieke vragen extra deskundigen bevroegd.

Het dossier is tevens voorgelegd aan de Paritaire commissie die bestaat uit vertegenwoordigers van onderwijs (AOC Raad, IPC, Groene hogescholen en het vmbo), werkgevers en werknemers. In totaal bestaat de commissie uit 20 leden.

2.2 Verwantschap

Aan het kwalificatiedossier kwaliteitsmanagement voeding ligt het volgende beroepscompetentieprofiel ten grondslag:

- Kwaliteitsmedewerker voedingsindustrie, 22 november 2005

Bij de inrichting van dit dossier is gekozen voor scheiding van de kwaliteitsmedewerker voedingsindustrie (kwaliteitscoördinator) met Teamleider/coördinator voedingsindustrie en Specialist product en proces voedingsindustrie. Analyse van de kerntaken van de beroepen heeft geleerd dat er te weinig overlap zit om deze dossiers samen te voegen. De kwaliteitsmedewerker voedingsindustrie is uitsluitend en alleen bezig met de controle van en het onderzoek op de kwaliteit van product en proces. Hierin heeft hij een onafhankelijke rol. Hij is op geen enkele wijze betrokken bij de daadwerkelijke bijsturing van het productieproces. De Teamleider/coördinator en de specialist product en proces zijn daarentegen uitsluitend bezig met het produceren van voedingsmiddelen en het bijsturen van dit proces. Controle staat in het teken van inzicht in het procesverloop. Hoewel er overlap is in de kerntaken van deze functionarissen is vanwege het doel waarmee de kerntaken worden uitgevoerd gekozen voor scheiding. Samenvoegen zou een onnatuurlijke formulering van werkprocessen te weeg hebben gebracht. De context van de beroepsuitoefening is totaal verschillend.

Om dezelfde reden is er ook niet gekozen voor een gezamenlijk dossier met de operator C van PMLF.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Om te komen van de beschreven beroepscompetentieprofielen naar de beschrijving in dit kwalificatiedossier is een tweetal 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 kwalificatieprofiel beschreven startend beroepsbeoefenaar.

Herformulering

Alle kerntaken uit het beroepscompetentieprofiel komen terug in dit kwalificatiedossier. De kerntaken “uitvoeren van kwaliteitscontroles” en “Beoordelen meetwaarden en terugkoppeling naar betrokken afdelingen” zijn in het kwalificatiedossier samengevoegd tot kerntaak “Controleert kwaliteit van product en proces” waarbij het niveau is aangepast aan het niveau van de startend beroepsbeoefenaar. De kerntaak “Ondersteunen Quality Assurance/Borgen van zorgsystemen” is vertaald naar het niveau van de startend beroepsbeoefenaar en vormgegeven in de kerntaak “Beheert Kwaliteitszorgsystemen”. De kerntaak “Onderzoek uitvoeren ter verbetering van product en proces” is vertaald naar het niveau van startend beroepsbeoefenaar en vormgegeven in de kerntaak “Voert onderzoeksprojecten uit. Door deze indeling van kerntaken in het kwalificatiedossier wordt de driedeling die in de beroepsuitoefening aanwezig is nl; directe controle, ondersteuning van kwaliteitszorgsystemen en verbetering van product en proces gehandhaafd en herkenbaar weergegeven. Door het gebruik van de gestandaardiseerde competentielijst voor de landelijke kwalificatiestructuur zijn de competenties in het kwalificatieprofiel in andere woorden geformuleerd dan in de beroepscompetentieprofielen. Hoewel in een andere formulering is alle informatie uit de beroepscompetentieprofielen terug te vinden in het kwalificatiedossier.

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. Hij voldoet aan de eisen die de branche stelt aan een beginner op de arbeidsmarktgesteld.

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 met name gekeken naar situaties waarin overleg met de leidinggevende nodig is. In de werkprocessen is aandacht geschonken aan overleg over de werkzaamheden met de leidinggevende. Ook is aandacht besteed aan de momenten waarop de startend beroepsbeoefenaar hulp zou moeten inschakelen.

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 voor sociale partners, uitvoerbaarheid in het onderwijs en de examenpraktijk, transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit. Verwacht mag worden dat de inhoud van het kwalificatieprofiel 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. Discussies 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 schuiven 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

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 aangedrongen om 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 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 zijn in de sectorcommissie de volgende inhoudelijke discussies gevoerd:

- Het scheiden van het dossier technoloog in het dossier Voedingsmanagement en het dossier Kwaliteitsmanagement voeding

In het dossier technoloog 2007-2008 is de kwaliteitsmedewerker voedingsindustrie (kwaliteitscoördinator) als uitstroom vormgegeven. De basis voor deze keuze is voortgekomen uit een gemeenschappelijkheid in kennis nodig voor de beroepsuitoefening. Deze gemeenschappelijkheid in kennis is in het dossier 2007-2008 vorm gegeven door een brede basis kerntaak met uitstromen. Door specialisatie en verdieping in de uitstroom was deze constructie mogelijk. De opbouw van dat dossier sloot prima aan bij de wijze waarop onderwijs de opleiding inricht. Vanuit een brede gemeenschappelijke basis in later jaren pas specialisatie kiezen.

Het vernieuwde format heeft geleid tot een nieuwe indeling van kerntaken specifiek gericht op clusters van werkprocessen waardoor kwaliteitsmanagement voeding (kwaliteitscoördinator) te weinig overlap heeft met

Voedingsmanagement (Manager voeding en Voedingsspecialist). Binnen de sectorcommissie is uitgebreid gediscussieerd over de (on)mogelijkheden om de drie uitstromen in een dossier vorm te geven. De sectorcommissie heeft na discussie de voorkeur gegeven voor aan scheiding van de dossier op basis van herkenbaarheid van de kerntaken voor de beroepsuitoefening. Samenvoeging zou niet herkenbare kerntaken opleveren.

- de reductie van kerntaken

Binnen de voedingsindustrie is de context van kwaliteitsmanagement voeding zeer verschillend. De huidige keuze van de kerntaken beschrijft totale breedte van het werkveld goed. De kerntaken zijn toepasbaar in alle voorkomende contexten. Het beschrijven van de werkprocessen was ondersteunend.

- het bepalen van kruispunten in de matrix en de uitwerking ervan.

Het omgaan met de onderdelen van de competentielijst en het interpreteren ervan, heeft tot discussie geleid; Hierbij is met name gesproken over de interpretatie van de competenties analyseren versus onderzoeken; vakdeskundigheid toepassen versus instructies en procedures opvolgen. Bij de keuze van de competentie is uitdrukkelijk gekeken naar de richting van de competentie en het niveau van de beginnend beroepsbeoefenaar.

- beheersingsniveau rekenen/wiskunde

Binnen de sectorcommissie is het niveau nodig voor de beroepsuitoefening besproken. Aan de hand van het raamwerk is het beschreven niveau bepaald.

Discussiepunten betreffende aansluiting vmbo en hbo

Deze zullen worden meegenomen bij het onderhoud van de kwalificatie.

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.

Wijzigingen

- 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	Kwaliteitsmedewerker voedingsindustrie		Kwaliteitsmanagement voeding	Kwaliteitscoördinator

- De aangeving van de werkprocessen is afgestemd op de aequorbrede werkprocessen. Voor dit dossier betreft het het werkproces: 'Geeft begeleiding op vaktechnisch gebied' De titel is veranderd in 'Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied'. De inhoud van dit werkproces is ongewijzigd.
- Taalfouten en spelfouten zijn in het gehele dossier verbeterd. Inhoudelijk zijn er geen wijzigingen opgetreden.
- Matrices voor rekenen/wiskunde zijn ingevoegd.
- Vakkennis en vaardigheden zijn weergegeven per werkproces. Dubbelingen zijn verwijderd.
- Ontwikkel- en onderhoudsperspectief is geactualiseerd.

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 dossierreizen Proefdierversorger en Biotechnicus.	Aequor	2009
Ontwikkelagenda 2010 opstellen	Ontwikkelagenda voor het onderhoud van de	Aequor	2009

	<p>kwalificatiestructuur in 2010 opstellen en bespreken in de Paritaire commissie.</p>		
Food and Innovation	<p>Ontwikkelingen op terrein van food & innovation onderzoeken.</p> <p>Ontwikkelen beroepscompetentieprofiel(en) en dossier.</p>	Aequor	2009
Catering	<p>Profielen onderzoeken in de catering.</p> <p>Beroepscompetentieprofielen in de catering schrijven.</p> <p>Dossier (niveau 2 en 3) ontwikkelen.</p> <p>Tijdens gehele proces samenwerking met Kenwerk, SVO</p>	Aequor	2009 – 2010