

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.
Typende 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

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	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 monster 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 procestechniek 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 kwaliteitszorgsysteem			
1.4 werkproces: Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied			
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 	<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 kwaliteitssystemen

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 kwaliteitssysteem 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 aanbrengen 	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