

## 4.1 Officieel assistent PM keuring

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De officieel assistent PM keuring is gekwalificeerd om werkzaamheden uit te voeren in slachterijen die qua omvang sterk kunnen verschillen.</p> <p>De officieel assistent PM keuring voert op de verschillende vaste werkplekken in de slachterij keuringshandelingen uit. Hij staat in grote slachterijen aan de band/ lijn en op sommige plaatsen op een bordes.</p> <p>De officieel assistenten PM keuring werken in grote industriële bedrijven in ploegen en wisselen elkaar af. Dit om hun werk geconcentreerd te kunnen doen, zodat telkens de juiste beslissing genomen kan worden. In kleinere bedrijven kan het voorkomen dat ze langere tijd op dezelfde plek werken.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De officieel assistent PM keuring is bij de uitvoering van zijn taken collegiaal. Hij is bewust van de kwaliteitseisen die de consument stelt aan producten.</p> <p>Hij heeft een hoog werktempo en verliest daarbij de kwaliteit van zijn werkzaamheden niet uit het oog. Hij werkt flexibel bij het veranderen van werkzaamheden.</p> <p>Hij houdt tijdens zijn werkzaamheden steeds rekening met het efficiënt werken en tegelijkertijd volgen van voorschriften met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voedselveiligheid;</li> <li>• arbo en veiligheid: onder andere het gebruik van messen en machines bij de bewerking van versproducten;</li> <li>• gezondheid: de hygiëne en voedselveiligheid;</li> <li>• milieu: sorteren afval.;</li> </ul>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De officieel assistent PM keuring heeft voornamelijk een signalerende rol. De officieel assistent PM keuring voert zijn taken zelfstandig uit, onder toezicht van de leidinggevende. De officieel assistent PM keuring werkt onder verantwoordelijkheid van een officieel dierenarts.</p>
Complexiteit	<p>De werkzaamheden van de officieel assistent PM keuring zijn deels routinematig. Het combineren van waarnemingen en de snelheid van keuren maakt de werkzaamheden complex.</p> <p>Van de officieel assistent PM keuring wordt verwacht dat hij nauwkeurig werkt volgens de voorschriften (EU-verordeningen) en zich bewust is van de keuring voor humane consumptie, zodat de voedselveiligheid gegarandeerd is. Uitvoering van de werkzaamheden vereist specialistische kennis en vaardigheden.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	<p>Ja, verordening EG 854/2004 van het Europees Parlement en de Raad houdende vaststelling van specifieke voorschriften voor de organisatie van de officiële controles van voor menselijke consumptie bestemde producten van dierlijke oorsprong. Handhaving van deze verordening wordt gecontroleerd door de Voedsel en waren</p>

	Autoriteit (VWA) onder verantwoordelijkheid van de vakdepartementen Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) en Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV). (Bron: EU-verordening ( EG 854/2004))				
Branche vereisten	Nee				
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands. De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt. De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.				
Nederlands					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1		x			
B2		x	x	x	x
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					
X2					
X1					

## 2.1 Officieel assistent PM keuring

### Kerntaak 1 Uitvoeren PM keuringshandelingen

#### Proces-competentie-matrix Officieel assistent PM keuring

Kerntaak 1 Uitvoeren PM keuringshandelingen		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	Verricht keuringshandelingen					x	x					x										x		x			
1.2	Codeert en registreert afwijkende karkassen en/of organenpakket																					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 Officieel assistent PM keuring

<b>Kerntaak 1 Uitvoeren PM keuringshandelingen</b>			
<b>1.1 werkproces: Verricht keuringshandelingen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De officieel assistent PM keuring verricht de voorgeschreven keuringshandelingen aan karkassen en organen die via de lopende band worden aangevoerd. De officieel assistent PM keuring let op pathologische afwijkingen, slachtfouten en bezoedelingen, die gevolgen kunnen hebben voor de voedselveiligheid. Wanneer nodig maakt hij insnijdingen conform de voorschriften, waarbij hij kijkt naar dierziekten en andere afwijkingen. De officieel assistent PM keuring overlegt met collega's, die een ander deel van hetzelfde dier keuren, over de afwijkingen zodat op basis van combinaties van afwijkingen een conclusie getrokken kan worden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De officieel assistent PM keuring heeft keuringshandelingen conform de voorschriften verricht. Hij heeft met collega's overlegd, afwijkende karkassen/organenpakketten zijn apart gehouden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>

## Kerntaak 1 Uitvoeren PM keuringshandelingen

### 1.1 werkproces: Verricht keuringshandelingen

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Ethisch handelen</li></ul>	De officieel assistent PM keuring handelt consequent en onafhankelijk van de omstandigheden, volgens de richtlijnen, zodat de te allen tijden de voedselveiligheid gewaarborgd blijft.	<ul style="list-style-type: none"><li>Binnen verschillende bedrijfsprocessen kunnen werken</li><li>Communicatieve vaardigheden</li><li>De officieel assistent PM keuring heeft te maken met een of meerdere diersoorten: runderen/kalveren, varkens, schapen/geiten, eenhoevigen, pluimvee</li><li>Kennis van AM keuring</li><li>Kennis van de kwaliteitseisen en de verantwoordelijkheden</li><li>Kennis van kwaliteitszorgsystemen</li><li>Kennis van pathologie, anatomie, fysiologie, ziekteleer, systemische ziekten levende en geslachte dieren, slachtprocessen, keuringsclassificatie, keuringsregulatief</li><li>Kennis van wet- en regelgeving</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De officieel assistent PM keuring houdt zich aan voorgeschreven procedures en de gestelde eisen, volgt veiligheidsvoorschriften op en past de wettelijke richtlijnen toe, zodat de keuringen, insnijdingen en conclusies van een constante kwaliteit zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 1 Uitvoeren PM keuringshandelingen</b>			
<b>1.1 werkproces: Verricht keuringshandelingen</b>			
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De officieel assistent PM keuring blijft objectief en accuraat werken in de stressvolle omgeving van het slachten en de druk die kan ontstaan vanuit het bedrijf, zodat de karkassen in hoog tempo gekeurd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De officieel assistent PM keuring overlegt met andere medewerkers over afwijkingen, zodat op basis van combinaties van afwijkingen een conclusie getrokken kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De officieel assistent PM keuring let constant op afwijkingen, op basis van zijn kennis en inzicht maakt hij insnijdingen, zodat een conclusie getrokken kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Uitvoeren PM keuringshandelingen</b>			
<b>1.2 werkproces: Codeert en registreert afwijkende karkassen en/of organenpakket</b>			
<b>Omschrijving</b>	De officieel assistent PM keuring codeert op basis van zijn bevindingen het karkas en/ of organenpakket met een code (bijvoorbeeld d.m.v. een lint of kruis) om aan te geven dat het karkas naar een aparte lijn getransporteerd moet worden. De officieel assistent PM registreert digitaal of op papier welke karkassen en/ of organenpakketten gemerkt zijn.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het afwijkende karkas/ organenpakket is bemerkt. De gegevens m.b.t. de afwijkende karkassen/ organenpakketten zijn geregistreerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De officieel assistent PM keuring zorgt voor een volledige en nauwkeurige rapportage van de afwijkende karkassen/organenpakketten, zodat deze gegevens beschikbaar zijn voor belanghebbenden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Binnen verschillende bedrijfsprocessen kunnen werken</li> <li>Kennis van IKB-coderingshandboek (varkens)</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De officieel assistent PM keuring bemerkt het karkas en/of organenpakket volgens voorgeschreven procedures binnen de wettelijke kaders.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



## Detaillering proces-competentie-matrix Officieel assistent PM keuring

<b>Kerntaak 2 Assisteren bij PM onderzoek</b>			
<b>2.1 werkproces: Sorteert en codeert organen voor onderzoek</b>			
<b>Omschrijving</b>	Wanneer een karkas of orgaan is aangehouden (bemerkt) sorteert de officieel assistent PM keuring de voor het onderzoek benodigde organen en merkt deze.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het karkas en/ of organen zijn gesorteerd en gecodeerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De officieel assistent PM keuring sorteert en/of codeert de aangehouden organen en/of karkassen volgens de procedures van het bedrijf en wettelijke richtlijnen zodat er geen verwisselingen kunnen plaatsvinden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van hygienecodes</li> <li>Kennis van IKB-coderingshandboek (varkens)</li> <li>Kennis van kwaliteitszorgsystemen</li> <li>Vaardig in administratieve handelingen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De officieel assistent PM keuring brengt aan de hand van zijn aanwezige kennis en de beschikbare informatie de juiste codering op het karkas/organenpakket aan, zodat duidelijk is welke afwijkingen aan het karkas/organenpakket zijn geconstateerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Assisteren bij PM onderzoek</b>			
<b>2.2 werkproces: Neemt monsters</b>			
<b>Omschrijving</b>	De officieel assistent PM keuring neemt monsters (bijvoorbeeld de milt, een stuk spierweefsel eventueel de nier en specifieke onderdelen) t.b.v. het Nationaal Plan. Hij verpakt de organen en monsters zodanig dat ze naar het laboratorium verzonden kunnen worden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het monster is genomen en verpakt voor verzending.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De officieel assistent PM keuring volgt de instructies op om een monster te nemen en werkt daarbij volgens de vastgestelde procedures, wettelijke richtlijnen en veiligheidsvoorschriften zodat de monsters constant zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van trichine, BSE monsterneming en het Nationaal Plan</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De officieel assistent PM keuring werkt nauwkeurig bij het nemen van een monster, zodat er geen onnodige insnijdingen gedaan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De officieel assistent PM keuring gebruikt de messen en verpakkingsmaterialen waar ze voor bedoeld zijn, zodat zo min mogelijk materiaal verspild wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De officieel assistent PM keuring snijdt en verpakt vlot een monster, zodat het gereed is voor onderzoek en verzending.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Assisteren bij PM onderzoek</b>			
<b>2.3 werkproces: Registreert gegevens</b>			
<b>Omschrijving</b>	De officieel assistent PM keuring registreert de gegevens van de monsters op een registratieformulier en verstuurt dit mee naar het laboratorium.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De gegevens zijn correct geregistreerd op het registratieformulier.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De officieel assistent PM keuring registreert alle relevante gegevens correct op het registratieformulier, zodat deze gegevens beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van de benodigde administratieve stroom bij monsterneming</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De officieel assistent PM keuring werkt volgens de procedure en wettelijke richtlijnen, zodat de registratie compleet is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>