

4.1 Basis press & print

Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De medewerker Basis Press & Print is werkzaam bij grafmediabedrijven die drukwerk produceren in vele soorten en maten: tijdschriften, kranten, reclaimedrukwerk, huisstijlen, brochures, catalogi, maar ook labels, behang, verpakkingen, bedrukking van kleding en doek.</p> <p>In het productieproces kunnen drie fasen worden onderscheiden: voorbereiding of prepress, drukken en nabewerken. Als gevolg van de automatisering en digitalisering worden de drie deelprocessen steeds meer aan elkaar gekoppeld.</p> <p>De machines voor Press & Print waarmee men werkt en de producten die men maakt verschillen maar de producties hebben procesmatig veel overeenkomsten. De medewerker Basis Press & Print is inzetbaar bij het drukken of printen. In voorkomende gevallen biedt hij ondersteuning in de volle breedte van het productieproces.</p>																																				
Typerende beroepshouding	Nauwkeurig werken is hierbij een vereiste terwijl er ook onder tijdsdruk gewerkt moet worden. Hierin moet de medewerker Basis Press & Print een evenwicht zien te vinden. Hij heeft gevoel voor techniek, werkt nauwkeurig en is oplettend ten aanzien van alle aspecten en fasen van het productieproces.																																				
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2																																				
Rol en verantwoordelijkheden	De medewerker Basis Press & Print werkt zelfstandig aan eenvoudige machines/bij standaardopdrachten en realiseert dan zelfstandig de vooraf vastgestelde kwaliteitsnormen. Waar nodig overlegt hij met meer ervaren collega's. Ook assisteert hij een hoger geklasseerde drukker op complexe machines of bij complexe opdrachten. Ondersteunende werkzaamheden in de nabewerking (indien aanwezig) verricht hij altijd onder begeleiding van een vakman op dat gebied. Van deze medewerker wordt verwacht dat hij fouten herkent, eenvoudige problemen verhelpt of zaken terugkoppelt naar zijn leidinggevende.																																				
Complexiteit	Hij voert zelfstandig routinematig werk uit. De meer complexe opdrachten voert hij samen met een leidinggevende uit. Hij gebruikt zijn algemene basiskennis voor het herkennen van problemen en weet wanneer hij hulp moet inschakelen voor het oplossen ervan.																																				
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></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> </tbody> </table>		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x	A2	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																																

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

2.1 Basis press & print

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie

Proces-competentie-matrix Basis press & print

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie		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	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Interpreteert de werkinformatie voor de prepress					X							X														
1.2	Verzorgt de elektronische/handmatige voorbereiding											X									X						
1.3	Archiveert bestanden en materialen					X															X						
1.4	Interpreteert de werkinformatie voor de printmedia productie					X								X				X									
1.5	Richt de werkplek in voor de printmedia productie												X								X						
1.6	Zorgt voor geschikt materiaal voor de printmedia productie					X						X															

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie		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																											
1.7	Stelt de machine in voor de printmedia productie				X						X						X				X						
1.8	Bedient de machine voor de printmedia productie				X						X						X				X						
1.9	Ruimt na afloop van de printmedia productie de werkplek op				X																X						
1.1 0	Administreert na afloop de printmedia productieordergegevens									X																	
1.1 1	Zorgt voor het onderhoud van de printmedia machines en apparatuur				X						X	X									X						
1.1 2	Ondersteunt andere afdelingen bij uitvoerende werkzaamheden				X						X	X									X						
1.1 3	Lost technische problemen op bij printmedia productie																										
1.1 4	Draagt de printmediaproductie over																										

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie		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	Beheert kleurmanagement 5																										
1.1	Voert updates uit bij workflow-software 6																										

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 Basis press & print

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.1 werkproces: Interpreteert de werkinformatie voor de prepress			
Omschrijving	De medewerker basis press & print ontvangt de prepress werkinformatie. Hij interpreteert de werkinformatie en gaat na of deze en de bijgeleverde materialen duidelijk en compleet zijn. Bij onduidelijkheden overlegt hij met zijn direct leidinggevende of andere betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Beschikken over voldoende informatie om prepresscontrole correct uit te voeren.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens 	De medewerker basis press & print gaat na of de werkinformatie en de bijgeleverde materialen compleet zijn zodat hij de prepresscontrole correct kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van basisbegrippen, communicatievaardigheid en Kennis van verschillende soorten printmedia producten en hoe ze technisch in elkaar zitten
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij overlegt bij onduidelijkheden en/of onvolledigheden met de direct leidinggevende of andere relevante betrokkenen en stelt gerichte vragen om de nodige informatie te achterhalen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.2 werkproces: Verzorgt de elektronische/ handmatige voorbereiding			
Omschrijving	De medewerker basis press & print haalt het betreffende bestand binnen en maakt het geschikt voor de productie.		
Gewenst resultaat	Een bestand/ product dat voldoet aan de specificaties van de orderinstructie en bij de productie correct door de machine wordt verwerkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	De medewerker basis press & print volgt de orderinstructie, haalt bestanden op juiste wijze binnen, converteert deze volgens instructies naar het juiste bestandsformaat en past vervolgens eenvoudige impositie toe zodat de machines waarop de productie uitgevoerd zal worden deze gegevens goed kan inlezen.	<ul style="list-style-type: none"> Kunnen werken met relevante software
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	<p>Hij realiseert met relevante software een eenvoudige opmaak met beelden en teksten zodat het voor verdere productie geschikt is.</p> <p>De medewerker basis press & print vervaardigt soms handmatig een drukvorm volgens specificaties van de betreffende druktechniek zodat het voor verdere productie geschikt is.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.3 werkproces: Archiveert bestanden en materialen			
Omschrijving	De medewerker basis press & print slaat de voor de productie aangepaste bestanden/materialen in overleg met leidinggevende op.		
Gewenst resultaat	Bestanden en materialen zijn zodanig opgeslagen dat ze snel en eenvoudig weer te vinden zijn.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij archiveert nauwkeurig en gestructureerd materialen en bestanden met de gewenste specificaties volgens vereisten in de bestaande opslagstructuur zodat ze voor het gebruik eenvoudig en snel te vinden zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van verschillende opslagmedia Kunnen werken met verschillende opslag/archiveringssystemen
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De medewerker basis press & print bepaalt in overleg met de leidinggevende welke bestanden en materialen worden opgeslagen/gearchiveerd zodat ze voor het gebruik eenvoudig en snel te vinden zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.4 werkproces: Interpreteert de werkinformatie voor de printmedia productie			
Omschrijving	De medewerker basis press & print krijgt zijn werkinstructie, stelt vast of hij dat begrijpt en of alles wat hij nodig heeft compleet is. Hij overlegt bij onduidelijkheden of onvolkomenheden.		
Gewenst resultaat	Beschikt, na raadpleging van anderen, over voldoende informatie om de printmediaproductie uit te voeren; vooraf is duidelijk hoe de gevraagde kwaliteit gehandhaafd gaat worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie uiteenrafelen 	Hij ontvangt werkinstructie, interpreteert deze en stelt vast of hij voldoende informatie heeft zodat hij de opdracht volgens instructie uit kan voeren.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van totstandkoming van een eenvoudig printmedia gedrukt product • Mondelinge communicatie • Planningsvaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen 	Hij bepaald aan de hand van de opdracht de werkvolgorde en stelt hierbij prioriteiten, ook schat hij de nodige tijd in rekening houdend met mogelijke knelpunten zodat hij efficiënt kan gaan werken.	<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 	De medewerker basis press & print stemt zijn werkzaamheden af en raadpleegt waar nodig collega's of leidinggevenden, stelt relevante vragen op heldere en correcte wijze zodat duidelijk is hoe er gewerkt moet worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.5 werkproces: Richt de werkplek in voor de printmedia productie			
Omschrijving	De medewerker basis press & print verzamelt alle nodige hulpmiddelen en materialen op basis van de werkinstructies en plaatst ze op een logische plaats op de werkplek		
Gewenst resultaat	De werkplek is optimaal ingericht voor de printmedia productie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	Hij zorgt ervoor dat het inrichten van de druk/printwerkplek gebeurt volgens (kwaliteit-, arbo-, milieu-) normen van het bedrijf en de gemaakte werkafspraken.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van goederenstroom en logistiek binnen het printmedia bedrijf Kennis van maatregelen die voortvloeien uit arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	De medewerker basis press & print haalt uit b.v. magazijnen de materialen en hulpmiddelen (zoals pallets en labels) die hij nodig heeft, geeft tijdig door aan verantwoordelijke als bepaald materiaal bijna op is en zet alles op de juiste plek neer zodat hij tijdens de productie alles bij de hand heeft.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.6 werkproces: Zorgt voor geschikt materiaal voor de printmedia productie			
Omschrijving	De medewerker basis press & print controleert voor het starten van de productie alle materialen (bijvoorbeeld inkt en papier) op bruikbaarheid voor de uit te voeren productie. Bij onduidelijkheden overlegt de hij met collega's of leidinggevende hierover en bewerkt hij het materiaal waar gewenst.		
Gewenst resultaat	Het te gebruiken materiaal is in orde.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij overlegt bij onduidelijkheden met collega's of leidinggevende over de geschiktheid van materiaal en past evt. zijn keuze aan om zo tot de beste keuze voor te gebruiken materiaal te komen.	<ul style="list-style-type: none"> Materiaalkennis Mondelinge communicatie
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De medewerker basis press & print zorgt voor de juiste combinatie van het te bedrukken materiaal en inkt zodat een kwalitatief goed product kan worden geleverd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.7 werkproces: Stelt de machine in voor de printmedia productie			
Omschrijving	Bij minder complexe producties stelt de medewerker basis press & print de machine zelfstandig in volgens de productie- en kwaliteitseisen. Zonodig overlegt hij met collega's of leidinggevende. Hij maakt een proefexemplaar en legt deze voor aan de leidinggevende. Zonodig stelt hij de machine bij.		
Gewenst resultaat	De machine voor de printmedia is op verantwoorde wijze ingesteld .De machine realiseert de gewenste kwaliteit(seisen).		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij gaat volgens de geldende regels om met verschillende chemische stoffen en oplosmiddelen en houdt zich bij het werken aan en rondom de machine en/of apparatuur aan de regels voor arbo en veiligheid zodat er verantwoord wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie vaardigheden Diverse gereedschappen kunnen hanteren Kennen van geldende regels voor werken met verschillende chemische stoffen en oplosmiddelen Kennis van vaktechnische ontwikkelingen Kennis van verschillende drukmachines en technieken Kunnen werken met arbo-, milieu- en veiligheidsregels Kwaliteitseisen en -normen hanteren
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	Hij onderneemt stappen om vakkennis en vaardigheden steeds goed bij te houden en te ontwikkelen zodat hij ook bij nieuwe machines of applicaties de machine op verantwoorde wijze kan blijven instellen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij brengt een bij het instellen gesignaleerd probleem duidelijk onder woorden, vraagt collega's of leidinggevende om hulp als hij er niet uitkomt en gaat correct om met collega's zodanig dat het probleem alsnog opgelost wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De medewerker basis press & print stelt bij minder complexe producties zelfstandig de machine in en maakt na het instellen van de machine een proefexemplaar en stelt de machine bij zodat de productie conform de productie-eisen kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.8 werkproces: Bedient de machine voor de printmedia productie			
Omschrijving	De medewerker basis press & print start de machine en evt. gekoppelde apparatuur op. Bij grotere machines stemt hij zijn werkzaamheden af met de collega's die ook aan die machine werken. Hij voert voortdurend productiecontroles uit en stelt instellingen bij. Hij voorkomt waar mogelijk productieverstoringen en hij registreert de productiegegevens.		
Gewenst resultaat	Machine voor de printmedia wordt door de medewerker en zijn collega's correct bediend volgens de geldende regels en procedures.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij registreert productiegegevens en verstoringen op de afgesproken wijze zodat achteraf te controleren is hoe de productie is verlopen. Hij werkt nauwkeurig en schoon en werkt volgens de voorafgestelde kwaliteitsnormen en houdt tijdens de productie de werkplek zo veel mogelijk opgeruimd en handelt naar de regels voor arbo, milieu en veiligheid zodat er eenduidig en verantwoord gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie schriftelijk Communicatie vaardigheden Diverse gereedschappen kunnen hanteren Kennis van maatregelen die voortvloeien uit arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften Kennis van vaktechnische ontwikkelingen Technische problemen signaleren en oplossen
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	Hij onderneemt stappen om vakkennis en vaardigheden steeds goed bij te houden en te ontwikkelen zodat hij ook bij nieuwe machines of applicaties de machine op verantwoorde wijze kan blijven bedienen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij overlegt bij onduidelijkheden met betrokkenen, gaat correct om met collega's en draagt bij aan een positieve werksfeer zodat de samenwerking rond de productie goed verloopt.	<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 	De medewerker basis press & print voert minder complexe producties zelfstandig uit, start de machine met eventueel gekoppelde apparatuur op, voert productiecontroles uit en regelt de instellingen bij en voorkomt waar mogelijk productieverstoringen om zo een optimaal productieverloop te handhaven.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.9 werkproces: Ruimt na afloop van de printmedia productie de werkplek op			
Omschrijving	De medewerker basis press & print verplaatst na afloop de (half)producten naar de volgende bewerkingsfase of slaat ze tijdelijk op. Hij overlegt hierover met betrokkenen. Voert afvalmaterialen af en maakt machine en apparatuur schoon.		
Gewenst resultaat	Producten en restmateriaal zijn correct afgevoerd. De werkplek kan weer voor een volgende opdracht gebruikt worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij voert restmateriaal af en maakt de werkplek en machine vrij van restanten en afval waarbij hij de regels voor arbo en milieu in acht neemt.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie vaardigheden Kennis van goederenstroom en logistiek binnen het printmedia bedrijf Kennis van maatregelen die voortvloeien uit arbo-, veiligheids- en milieuvorschriften
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De medewerker basis press & print zorgt ervoor dat producten worden afgevoerd voor de volgende bewerkingsfase, hij brengt een boodschap kort en duidelijk over en gaat correct om met collega's zodat de producten in overleg goed worden afgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.10 werkproces: Administreert na afloop de printmedia productieordergegevens			
Omschrijving	De medewerker basis press & print registreert na afloop productiegegevens op de daarvoor bestemde plekken.		
Gewenst resultaat	Ordergegevens zijn volledig, duidelijke en zorgvuldig administratief verwerkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De medewerker basis press & print vult alle vereiste (digitale)formulieren, logboeken, orderzakken e.d. volledig en duidelijk in, brengt eventueel gesignaleerde problemen duidelijk onder woorden waar nodig in overleg zodat alle ordergegevens goed verwerkt kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Administratieve vaardigheden Kennis van goederenstroom en logistiek binnen het printmedia bedrijf

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.11 werkproces: Zorgt voor het onderhoud van de printmedia machines en apparatuur			
Omschrijving	De medewerker basis press & print onderhoudt volgens een onderhoudsschema de printmedia-machine. Hij stemt eventueel zijn werkzaamheden af met een collega. Hij gebruikt de juiste materialen, gereedschappen en persoonlijke beschermingsmiddelen.		
Gewenst resultaat	De machine en medewerker blijven optimaal inzetbaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij houdt zich aan de geldende veiligheidsregels tijdens het onderhoudswerk aan en rondom de machines zodat de risico's voor zichzelf en anderen zo beperkt mogelijk zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie mondeling Communicatie mondeling en schriftelijk Diverse gereedschappen kunnen hanteren Kennis van maatregelen die voortvloeien uit arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften Kennis van printmediamachines en -apparatuur
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij gebruikt bij het onderhoudswerk gereedschappen en persoonlijke hulpmiddelen op juiste wijze.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De medewerker basis press & print meldt tijdig wanneer de machine/apparatuur aan groot onderhoud toe is en overlegt met relevante betrokkenen zodat het onderhoudsschema gevolgd wordt.	<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 	Hij onderhoudt de machine en/of apparatuur volgens het onderhoudsschema (o.a. inktwerk, vochtwerk indien aanwezig) en meldt evt. te vervangen onderdelen aan de direct leidinggevende op correcte wijze zodat de machine/apparatuur in optimale technische staat verkeert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Realiseert printmedia productie			
1.12 werkproces: Ondersteunt andere afdelingen bij uitvoerende werkzaamheden			
Omschrijving	De medewerker basis press & print verricht, bij piekbelasting of onderbezetting, volgens instructie, technisch ondersteunende werkzaamheden bij de nabewerking. Hij gaat verantwoord en efficiënt om met de nodige materialen en middelen (machines en instrumenten). Bij het uitvoeren van zijn werkzaamheden stelt hij zich coöperatief op.		
Gewenst resultaat	Het productieproces voldoet aan de gestelde eisen. De begeleiding van de medewerker kan beperkt blijven. Er wordt doeltreffend omgegaan met materialen en middelen. De samenwerking met andere ploegleden verloopt soepel.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	De medewerker basis press & print voert zijn ondersteunende werkzaamheden uit volgens instructie, aanwijzingen en adviezen van de leidinggevende zodanig dat het productieproces voldoet aan de gestelde eisen.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de werkingsprincipes van veelvoorkomende nabewerkingsmachines en -instrumenten Kennis van maatregelen die voortvloeien uit arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften Kennis van totstandkoming van een eenvoudig printmedia gedrukt product Mondelinge communicatie Technisch inzicht
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij hanteert de beschikbare materialen en middelen zo efficiënt mogelijk en werkt op correcte wijze met te gebruiken machines en instrumenten zodat er doeltreffend met materialen en middelen wordt omgegaan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan de groep 	Hij stelt zich bij zijn ondersteunende werkzaamheden coöperatief op zodanig dat de samenwerking met andere ploegleden soepel verloopt.	<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 zet zijn technisch inzicht en kennis van het printmedia productieproces in bij de ondersteunende werkzaamheden zodanig dat de begeleiding beperkt kan blijven.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces