



## Landelijke Kwalificaties MBO

# Medewerker mode/maatkleding

Crebonummer:	91240, 91250, 91260
Sector:	Mode, Interieur, Tapijt en Textiel (MITT)
Branche:	Confectie en maatkleding
Cohort:	Cohort 2011 - 2012

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepsgroep</b> .....	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b> .....	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 kwalificaties .....	13
4.1 Basisedewerker mode/maatkleding .....	14
4.2 Allround medewerker mode/maatkleding .....	15
4.3 Specialist mode/maatkleding .....	16
5 Beschrijving van de kerntaken .....	17
5.1 Kerntaak 1: Verricht patroontechnische handelingen .....	17
5.2 Kerntaak 2: Verricht naaitechnische handelingen .....	19
5.3 Kerntaak 3: Geeft leiding aan medewerkers .....	20
5.4 Kerntaak 4: Ontwikkelt het bedrijfsproduct .....	21
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices .....	22
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Verricht patroontechnische handelingen .....	23
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Verricht naaitechnische handelingen .....	24
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Geeft leiding aan medewerkers .....	25
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Ontwikkelt het bedrijfsproduct .....	26
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b> .....	27
1 Inleiding .....	27
2 Kwalificaties .....	27
2.1 Basisedewerker mode/maatkleding .....	28
2.2 Allround medewerker mode/maatkleding .....	35
2.3 Specialist mode/maatkleding .....	50
3 Certificeerbare eenheden .....	74
<b>Deel D: Verantwoording</b> .....	75
1 Inleiding .....	75
2 Proces- en inhoudsinformatie .....	76
2.1 Betrokkenen .....	76
2.2 Verwantschap .....	78
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier .....	79
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen .....	80
2.5 Discussiepunten .....	85
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie .....	86
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief .....	87

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Medewerker mode/maatkleding. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep 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 één op één relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de procescompetentie-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.

## Deel A: Beeld van de beroepengroep

### Wie is de medewerker mode/maatkleding?

#### Waar werk je?

Als medewerker mode/maatkleding werk je in een bedrijf dat kleding maakt, repareert of verandert. Dat kan maatkleding zijn of confectie. Maatkleding is kleding die je speciaal voor één klant maakt. Confectie is kleding die in grote hoeveelheden wordt gemaakt en die verkocht wordt aan de groot- of detailhandel. In alle gevallen werk je in het atelier: de afdeling waar de kleding in elkaar wordt gezet. Meestal is dit één grote ruimte waarin onder andere snijtafels, strijk- en persapparatuur en een heleboel naaimachines (lock- of stikmachines) staan.

#### Wat doe je?

Wat je precies doet, is afhankelijk van je opleiding (basisedewerker, allround medewerker of specialist) en van het product dat je maakt. Bij maatkleding maak je ook de patronen, bij confectiekleding is dat vaak al gedaan. In alle gevallen zet je kledingstukken of delen daarvan in elkaar en controleer je of je jouw werk goed hebt gedaan. Ook houd je je werkplek schoon en verricht je klein onderhoud aan jouw machine, zoals het oliën van onderdelen. Als allround medewerker of specialist begeleid je daarnaast assistent medewerkers en basisedewerkers en ben je medeverantwoordelijk voor hun werk. Ook maak je de planning en ben je betrokken bij het ontwikkelen van nieuwe producten.

Als specialist geef je bovendien leiding aan de hele afdeling: je bewaakt bijvoorbeeld de werksfeer, ondervangt knelpunten in de personeelsbezetting, registreert ziekteverzuim en vakantiedagen en overlegt met andere afdelingen. Zelf verricht je ook werkzaamheden achter de machine.

#### Met wie werk je?

Als basisedewerker heb je vooral te maken met de ervaren collega die je begeleidt bij je werk. Daarnaast heb je collega's die hetzelfde werk doen als jij. Contact met mensen van andere afdelingen heb je nauwelijks.

Als allround medewerker heb je intensief contact met de assistent medewerkers en basisedewerkers die onder jouw verantwoording vallen. Daarnaast heb je te maken met je leidinggevende en je andere collega's. Verder overleg je soms met medewerkers van andere afdelingen over nieuwe producten. Ook met klanten heb je regelmatig contact.

Als specialist in de mode/maatkleding heb je te maken met alle medewerkers van jouw afdeling, vooral met de mensen die je begeleidt en heb je vooral met klanten te maken. Als specialist in de confectie heb je bovendien contact met de directie en met medewerkers van afdelingen als Inkoop, Productievoorbereiding en Design.

#### Wat moet je weten en kunnen?

In alle gevallen heb je vaktechnische kennis en vaardigheden nodig. Je moet technische tekeningen kunnen lezen, met patronen kunnen werken en in een maatkledingbedrijf moet je ook patronen kunnen opzetten en veranderen. Je moet je naaimachine kunnen bedienen en onderhouden. Bovendien moet je iets weten van de stoffen en andere materialen waarmee je werkt. Daarnaast moet je een werkbon kunnen lezen, begrijpen en invullen. Je moet een product dat klaar is op de juiste manier in kunnen pakken. Al deze dingen leer je tijdens je opleiding. Verder moet je het Nederlands voldoende beheersen om te kunnen overleggen met collega's, om instructies te begrijpen of om uitleg te geven aan anderen. Als allround medewerker of specialist moet je bovendien op de hoogte zijn van vaktechnische ontwikkelingen en modetrends. Ook moet je jouw kennis en vaardigheden over kunnen dragen op anderen. Als specialist moet je daarnaast kunnen werken met computerprogramma's voor bijvoorbeeld planning en personeelsregistratie.

#### Welke eigenschappen heb je nodig?

Het maken van kleding is secuur werk. Vaak moet dit werk bovendien snel gebeuren. Dat betekent dat je nauwkeurig en systematisch moet kunnen werken, ook onder tijdsdruk. Je moet een goed product af willen leveren en goed kunnen samenwerken met anderen. Als basisedewerker moet je het niet erg vinden om steeds dezelfde handelingen uit te voeren en om instructies van anderen te krijgen.

Als allround medewerker of specialist moet je zelfstandig kunnen werken, gevoel hebben voor kleding en mode en openstaan voor nieuwe ontwikkelingen op technisch gebied. Om medewerkers te kunnen begeleiden heb je verantwoordelijkheidsgevoel, inlevingsvermogen en sociale vaardigheden nodig. Als specialist heb je daarnaast leidinggevende kwaliteiten nodig, bijvoorbeeld het vermogen om mensen te motiveren en stimuleren, om problemen op te lossen en duidelijke aanwijzingen en instructies te geven.

#### Wat zijn je beroepsmogelijkheden?

Als basisedewerker mode/maatkleding kun je doorgroeien naar het niveau van allround medewerker. Als allround medewerker kun je weer doorgroeien naar het niveau van specialist. Als specialist kun je op den duur bedrijfsleider worden. In alle gevallen moet je een aantal jaren ervaring in je functie hebben en een aanvullende opleiding volgen.

## De kwalificatiestructuur

Schematische weergave van kwalificatiedossiers die voorkomen in de sectoren mode en interieur binnen de kwalificatiestructuur van Kenniscentrum Handel:

Niveau 4	<b>Medewerker mode/maatkleding</b> Kwalificatie niveau 4 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Specialist mode/maatkleding</li> </ul>	<b>Medewerker interieurtextiel</b> Kwalificatie niveau 4 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Specialist interieurtextiel</li> </ul>	<b>Medewerker design</b> Kwalificaties niveau 4 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker styling</li> <li>• CAD-stylist</li> </ul>	<b>Productie-coördinator fashion</b> Kwalificaties niveau 4 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiebegeleider fashion</li> <li>• Commercieel medewerker fashion</li> </ul>
	<b>Medewerker mode/maatkleding</b> Kwalificatie niveau 3 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allround medewerker mode/maatkleding</li> </ul>	<b>Medewerker interieurtextiel</b> Kwalificatie niveau 3 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allround medewerker interieurtextiel</li> </ul>		
	<b>Medewerker mode/maatkleding</b> Kwalificatie niveau 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Basisedewerker mode/maatkleding</li> </ul>	<b>Medewerker interieurtextiel</b> Kwalificatie niveau 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Basisedewerker interieurtextiel</li> </ul>		
	<b>Assistent medewerker mode/maatkleding/interieur</b> Kwalificatie niveau 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistent medewerker mode/maatkleding/interieur</li> </ul>			

## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

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

- *Basisedewerker mode/maatkleding*
- *Allround medewerker mode/maatkleding*
- *Specialist mode/maatkleding*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum Handel
Ontwikkeld door	Kenniscentrum Handel in samenwerking met vertegenwoordigers uit de branche en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van Kenniscentrum Handel op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven. Op: 16-12-2010 Te: Ede

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Basisedewerker mode/maatkleding - 2 Allround medewerker mode/maatkleding - 3 Specialist mode/maatkleding - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>
Certificeerbare eenheden	Nee  Wanneer een beroepsbeoefenaar als zelfstandig ondernemer wil starten moet hij/zij zich bekwamen in het ondernemerschap. Dit kan via een kwalificatie die (mede) gericht is op ondernemerschap. Het kan ook via aanvullende scholing, bijvoorbeeld door het behalen van de certificeerbare eenheid Ondernemerschap. Deze is opgenomen in het kwalificatiedossier Ondernemer detailhandel. Meer informatie is te vinden op de website <a href="http://www.kwalificatiesmbo.nl">www.kwalificatiesmbo.nl</a> .
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3.</li> <li>• het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties op niveau 4.</li> </ul>
Bron- en referentiedocumenten	Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier voor het studiejaar 2011-2012 is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo, studiejaar 2011-2012' verbonden. De kwalificatie-eisen die in dat document worden beschreven vormen samen met de kwalificatie-eisen in dit kwalificatiedossier de inhoudelijke vereisten voor het onderwijs en voor de verwerving van het diploma, die uit de wet voortvloeien. Het document is te vinden op <a href="http://www.kwalificatiesmbo.nl">www.kwalificatiesmbo.nl</a> .  In dit kwalificatiedossier is gebruikgemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a> .  De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier: <ul style="list-style-type: none"> <li>• eerste medewerker kledingreparatiebedrijf of veranderatelier (23-09-2003)</li> <li>• Eindcontroleur (12-06-2003)</li> <li>• kleermaker breedvak (19-09-2003)</li> <li>• kleermaker grootvak (19-09-2003)</li> <li>• kleermaker kleinvak (31-08-2004)</li> <li>• medewerker kledingreparatiebedrijf of veranderatelier (23-09-2003)</li> <li>• medewerker productie (12-06-2003)</li> <li>• medewerker productievoorbereiding (10-06-2003)</li> <li>• medewerker reconditionering (12-06-2003)</li> <li>• middenkadermedewerker productie (12-06-2003)</li> <li>• modellenmaker (10-06-2003)</li> <li>• ondernemer kledingreparatiebedrijf of veranderatelier (06-02-2004)</li> <li>• ondernemer maatkledingbedrijf (06-02-2004)</li> </ul>

## 2.3 Typering beroepengroep

**Houders van het diploma 'medewerker mode/maatkleding'** zijn gekwalificeerd om te werken in een atelier van een confectie-, maatkleding- of kledingreparatie/veranderbedrijf. Ook behoort een reconditioneringsbedrijf tot de mogelijkheden.

In een maatkledingbedrijf wordt kleding op maat gemaakt voor één klant en in een confectiebedrijf wordt kleding op confectiematen gemaakt en is de klant een bedrijf. Een kledingreparatie/veranderbedrijf is veelal een bedrijf dat voor individuele klanten reparaties en veranderingen aan kleding uitvoert, terwijl een reconditioneringsbedrijf reparaties en veranderingen uitvoert aan partijen kleding.

**De medewerker mode/maatkleding** voert patroontechnische en/of naaitechnische vakhandelingen uit aan, afhankelijk van de kwalificatiedifferentiatie, eenvoudige of meer ingewikkelde kledingstukken. Hij moet systematisch kunnen werken en de vakhandelingen conform de kwaliteitseisen uitvoeren. Omdat de aangeleverde stof voor de opdracht beperkt is moet hij er alles aan doen om een goed patroon te maken en de naaitechnische vakhandelingen in één keer goed uit te voeren. Hij laat in piekperiodes kwaliteit voor kwantiteit gaan. De medewerker mode/maatkleding hanteert de voor het bedrijf geldende milieu- en Arbovoorschriften en houdt rekening met de veiligheidsregels.

**De basisedewerker mode/maatkleding** verricht vakhandelingen aan eenvoudige producten, onder leiding van zijn leidinggevende.

**De allround medewerker mode/maatkleding** verricht vakhandelingen aan alle voorkomende producten die op een gestandaardiseerde wijze geproduceerd kunnen worden, waarbij hij op eigen initiatief de hulp van de leidinggevende inroept. Daarnaast plant hij opdrachten in, instrueert hij de basisedewerkers over de opdrachten en ziet hij toe op de werkzaamheden die de aan hem toevertrouwde medewerkers uitvoeren.

**De specialist mode/maatkleding** verricht vakhandelingen aan alle voorkomende producten, plant de opdrachten in, instrueert medewerkers over de opdrachten en ziet toe op de afdelingswerkzaamheden, bewaakt de personeelsbezetting en werksfeer en levert aan de directie input voor personeelsgesprekken. Daarnaast bewaakt hij de productkwaliteit en doet hij onderzoek naar en van mode-ontwikkelingen.

## 2.4 Loopbaanperspectief

Op termijn heeft de basisedewerker mode/maatkleding binnen het mbo de mogelijkheid om door te groeien naar allround medewerker mode/maatkleding. De allround medewerker mode/maatkleding heeft de mogelijkheid om op termijn door te groeien naar specialist.

In het mbo kan een leerling verschillende kanten op. Binnen het kwalificatiedossier medewerker mode/maatkleding is verticale doorstroom mogelijk van niveau 2 naar niveau 3 en van niveau 3 naar niveau 4 op basis van EVC en portfolio.

Na het behalen van het diploma specialist (niveau 4) kan men doorstromen naar een hbo-opleiding. Mogelijkheden zijn onder meer:

- a.** een 4-jarige voltijds opleiding tot modeontwerper met als specialisatierichting 'conceptontwikkeling Textiel' (Koninklijke academie voor beeldende kunst te Den Haag)
- b.** een 2-jarige deeltijdopleiding op het gebied van Styling en Modevormgeving met als specialisatie 'interieurstyling' (Artemis)
- c.** een 4-jarige voltijds fashion-opleiding met als specialisatie 'design' of 'management' (AMFI)
- d.** een 2-jarige kort-hbo opleiding, de Bachelor of Fashion in Business, waarin wordt opgeleid voor drie specifieke beroepen in de modebranche respectievelijk: inkoper, verkoopmanager en zelfstandig ondernemer (TMO).

## 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	<p>Voor gegevens over de huidige arbeidsmarkt en de beschikbaarheid van BPV-plaatsen wordt verwezen naar de jaarlijkse publicatie van Kenniscentrum Handel 'Arbeidsmarkt en beroepsopleidingen in de sector Handel en MITT'. Hierin wordt voor elke kwalificatie per cwi-regio aangegeven wat het middellange perspectief is voor het aantal beschikbare BPV-plaatsen en het vinden van een baan na diplomering.</p> <p>Uit de publicatie 'Rapportage arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie 2010/2011' (2010) is op te maken dat het arbeidsmarktperspectief voor de Allround medewerker mode/maatkleding gunstig is voor de beginnend beroepsbeoefenaar. Dit betekent dat zij na afronding van hun opleiding vrij gemakkelijk een baan kunnen vinden op het niveau van hun behaalde diploma.</p> <p>Voor de Basisedewerker mode/maatkleding en Specialist mode/maatkleding is het arbeidsmarktperspectief redelijk gunstig. Dit betekent dat na afronding van hun opleiding redelijk makkelijk een baan kunnen vinden op het niveau van hun behaalde diploma. Uit deze publicatie is verder op te maken dat voor de BBL- en BOL-deelnemers in sommige regio's het aantal BPV-plaatsen in evenwicht is met de vraag maar dat in de meeste regio's tekorten zijn aan het aantal beschikbare BPV-plaatsen.</p> <p>Het meest recente rapport is te downloaden op <a href="http://www.kchandel.nl">www.kchandel.nl</a> via de knop 'Trends en cijfers'. Gegevens over BPV-plaatsen zijn ook te vinden op <a href="http://www.kansopwerk.nl">www.kansopwerk.nl</a> en <a href="http://www.kansopstage.nl">www.kansopstage.nl</a>. Ook wordt verwezen naar het bedrijvenregister van Kenniscentrum handel (<a href="http://www.kchandel.nl">www.kchandel.nl</a>) waarin alle beschikbare BPV-plaatsen zijn opgenomen.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Van medewerkers mode/maatkleding wordt gedegen kennis verwacht van richtlijnen m.b.t. veiligheid, Arbo en milieu. Van hen wordt verlangd dat zij overeenkomstig de geldende richtlijnen handelen. Voor milieu gelden maatregelen op het gebied van gescheiden afvalstromen en recycling van verpakkingsmaterialen. Op het gebied van de Arbo houden werkgevers een risico-inventarisatie en besluiten tot bijvoorbeeld aanpassing van machines en/of werkhouding van met name uitvoerend productiepersoneel.</p> <p>De medewerker mode/maatkleding in het confectiebedrijf heeft in uitvoerende zin met productaansprakelijkheid en door consumenten verlangde informatie over producten en processen te maken: de consument moet (o.a. via labels) geïnformeerd worden over juist gebruik en de totstandkoming van het product. De medewerker mode/maatkleding krijgt deze informatie aangeboden en verwerkt die in het product. De ontwikkelingen gelden ook voor het maatkledingbedrijf. De consument verlangt de juiste productinformatie over het product dat hij gaat bestellen c.q laten maken. De medewerker mode/maatkleding dient hierom naar de consument te communiceren wat de gekozen materialen en het gekozen model in de praktijk aan eisen gaat stellen wat betreft gebruik en onderhoud. Als het product klaar is moet hij de consument nogmaals (o.a. via labels) informeren over juist gebruik. Op deze manier dekt het bedrijf zich optimaal in tegen claims van ontevreden consumenten.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Flexibilisering:</p> <p>De zware concurrentie die confectiebedrijven ondervinden van industrieën uit lagelonenlanden als China, India, Tsjechië en Polen noodzaakt hen zich steeds verder te concentreren op nichemarkten. Dit maakt aanpassingen in de bedrijfsvoering, en de manier van produceren, noodzakelijk. Hierbij valt te denken aan:</p>

· Het bieden van extra toegevoegde waarde door concentratie op de productie van hoogwaardige, innovatieve producten. Dit vergt van medewerkers kennis van innovatieve materialen, processen en methoden, en vraagt van hen ook het vermogen zich te verplaatsen in (de wensen van) de doelgroep. · Het bieden van maatwerk aan de klant door producten aan de wensen van individuele afnemers aan te passen. Van de medewerkers wordt verwacht dat zij, samen met de klant, een passende oplossing ontwikkelen voor diens problemen / behoeften. hoogwaardige, innovatieve producten. Dit vergt van medewerkers kennis van innovatieve materialen, processen en methoden, en vraagt van hen ook het vermogen zich te verplaatsen in (de wensen van) de doelgroep. · Het bieden van maatwerk aan de klant door producten aan de wensen van individuele afnemers aan te passen. Van de medewerkers wordt verwacht dat zij, samen met de klant, een passende oplossing ontwikkelen voor diens problemen / behoeften.

· Het verkorten van de doorlooptijden. Naast kwaliteit worden korte levertijden steeds meer een kritische succesfactor in de concurrentiestrijd. Van medewerkers wordt een efficiënte, resultaatgerichte manier van werken verwacht.

· Een bredere inzetbaarheid van medewerkers. Doordat het productieproces steeds minder gestandaardiseerd is, wordt van de medewerkers een zekere flexibiliteit verwacht. Een brede inzetbaarheid (als het gaat om producten, processen en materialen) is hierbij noodzakelijk. Deze brede inzetbaarheid is tevens noodzakelijk uit efficiency-overwegingen wanneer het gaat over het inspelen op pieken en dalen in de productie.

Naast flexibiliteit, een bredere inzetbaarheid en resultaatgerichtheid wordt een hoger kennisniveau gevraagd. Zo vindt er een verschuiving plaats naar steeds meer functies op het niveau van basisedmedewerker wat ten koste gaat van de assistent medewerkers. De assistent functies lijken te verdwijnen uit de branche.

### 3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere kwalificaties bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende kwalificaties gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende kwalificaties zich bevindt en waar kwalificaties van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 kwalificatie bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze kwalificatie horen.

#### Legenda:

K1: Basisedewerker mode/maatkleding

K2: Allround medewerker mode/maatkleding

K3: Specialist mode/maatkleding

Kerntaak	Werkproces	Kwalificatie		
		K1	K2	K3
<b>Kerntaak 1: Verricht patroontechnische handelingen</b>				
	1.1 Bereidt de opdracht met de klant voor		x	x
	1.2 Tekent het patroon	x	x	x
	1.3 Past het model door		x	x
	1.4 Verandert het patroon n.a.v. de doorpas	x	x	x
<b>Kerntaak 2: Verricht naaitechnische handelingen</b>				
	2.1 Bereidt werkzaamheden voor	x	x	x
	2.2 Stikt het model	x	x	x
	2.3 Voert de eindcontrole op het model uit	x	x	x
	2.4 Beheert de vaktechnische standaard			x
<b>Kerntaak 3: Geeft leiding aan medewerkers</b>				
	3.1 Maakt en bewaakt de planning		x	x
	3.2 Instrueert medewerkers		x	x
	3.3 Ziet toe op de werkzaamheden		x	x
	3.4 Bewaakt de personeelsbezetting			x
	3.5 Bewaakt de werksfeer			x
	3.6 Levert input voor personeelsgesprekken			x
<b>Kerntaak 4: Ontwikkelt het bedrijfsproduct</b>				
	4.1 Bewaakt de productkwaliteit			x
	4.2 Zoekt naar en onderzoekt modeontwikkelingen			x

## 4. Beschrijving van de kwalificaties

In dit hoofdstuk worden de verschillende kwalificaties van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De kwalificaties welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Basisedewerker mode/maatkleding*
- *Allround medewerker mode/maatkleding*
- *Specialist mode/maatkleding*

## 4.1 Basisedewerker mode/maatkleding

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De basisedewerker mode/maatkleding is werkzaam in een confectieatelier, het atelier van een geïntegreerd confectiebedrijf of een kop-staartbedrijf, of in een atelier voor maatkleding waar kleding op maat naar eigen ontwerp of naar ontwerp c.q. wens van de klant wordt geleverd of in een reparatiebedrijf of veranderatelier waar aan de hand van een werkopdracht kleding wordt veranderd of gerepareerd.
Typerende beroepshouding	De basisedewerker mode/maatkleding dient nauwkeurig, ordelijk en onder tijdsdruk een goede kwaliteit van zijn/haar eigen werk na te streven. Hij moet opletten bij het registreren c.q. intoetsen van voortgangsgegevens. Hij heeft een enthousiaste houding t.a.v. instructies en opdrachten en een flexibele houding t.a.v. nieuwe technieken. De basisedewerker mode/maatkleding beschikt over communicatieve vaardigheden om samen te kunnen werken met collega's.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De basisedewerker mode/maatkleding vervult een uitvoerende/ ondersteunende rol. De basisedewerker mode/maatkleding is verantwoordelijk voor zijn eigen werk. Hij vraagt advies bij wisselende of onverwachte omstandigheden. In zijn werk is een geringe mate van afbreukrisico's mogelijk. De basisedewerker mode/maatkleding werkt zelfstandig onder begeleiding. Bij een kortdurende opdracht werkt hij volledig zelfstandig. Hij ontvangt instructies van zijn meerdere.
Complexiteit	De basisedewerker mode/maatkleding verricht werk waarvoor standaardwerkwijzen gelden. Hij werkt aan eenvoudige producten, onder leiding van zijn leidinggevende. Om zijn werk te doen, beschikt de basisedewerker mode/maatkleding over algemene basiskennis en basisvaardigheden, die voor de uitoefening van het beroep nodig zijn.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.

## 4.2 Allround medewerker mode/maatkleding

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De allround medewerker mode/maatkleding is werkzaam in een confectieatelier, het atelier van een geïntegreerd confectiebedrijf of een kop-staartbedrijf, of in een atelier voor maatkleding waar kleding op maat naar eigen ontwerp of naar ontwerp c.q. wens van de klant wordt geleverd of in een reparatiebedrijf of veranderatelier waar aan de hand van een werkopdracht kleding wordt veranderd of gerepareerd.
Typerende beroepshouding	De allround medewerker mode/maatkleding heeft gevoel voor kleding en technische ontwikkelingen. Hij kan zelfstandig, nauwkeurig, ordelijk en onder tijdsdruk een goede kwaliteit van zijn/haar eigen werk leveren. Hij beschikt over verantwoordelijkheidsgevoel, zelfdiscipline en communicatieve vaardigheden in verband met het samenwerken met collega's en het onderhouden van contacten met toeleveranciers en klanten/consumenten. Hij stelt zich integer op wanneer hij samen met de klant is.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De allround medewerker mode/maatkleding vervult verschillende rollen; hij heeft naast een uitvoerende rol ook een vaktechnisch corrigerende/ begeleidende/ instruerende/ aansturende/ adviserende rol. Hij kan in opdracht een organiserende, controlerende rol krijgen. De allround medewerker mode/maatkleding is verantwoordelijk op vakinhoudelijk gebied voor zijn eigen werk en voor de uitvoering van het werk door een team/medewerker in het project. Hij speelt in op wisselende en onverwachte omstandigheden. In zijn werk heeft hij te maken met afbreukrisico's. De allround medewerker mode/maatkleding werkt zelfstandig binnen langdurige opdrachten. Hij ontvangt instructies van zijn meerdere.
Complexiteit	De allround medewerker mode/maatkleding verricht werk waarvoor standaardwerkwijzen gelden, maar verricht ook werk dat naar eigen inzicht wordt uitgevoerd, waarbij verschillende standaardwerkzaamheden gecombineerd moeten worden. Zijn werkzaamheden zijn van divers van aard. Om zijn werk te doen beschikt de allround medewerker mode/maatkleding over specialistische kennis en vaardigheden, die voor de uitoefening van het beroep nodig zijn. Ook beschikt hij over algemene kennis en vaardigheden voor de bedrijfsvoering.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.  De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft MVT naar keuze.

### 4.3 Specialist mode/maatkleding

#### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De specialist mode/maatkleding is werkzaam als hoofd van het atelier van een (geïntegreerd) confectiebedrijf of een kop-staartbedrijf of is manager of eigenaar van een atelier voor maatkleding waar kleding op maat naar eigen ontwerp of naar ontwerp c.q. wens van de klant wordt geleverd of van een reparatiebedrijf of verandratelier waar aan de hand van een werkopdracht kleding wordt veranderd of gerepareerd.
Typerende beroepshouding	De specialist mode/maatkleding heeft gevoel voor kleding en een grote interesse in mode en technische c.q. modetechnische ontwikkelingen. Hij kan zelfstandig, nauwkeurig, ordelijk en onder tijdsdruk een goede kwaliteit van het werk leveren en laten leveren door de afdelingsmedewerkers. De specialist mode/maatkleding moet alert zijn op een adequate werkverdeling en uitvoering van het werk en moet duidelijke aanwijzingen en instructies aan medewerkers geven. Hij moet een goede werksfeer creëren op de afdeling en de medewerkers motiveren en stimuleren tot presteren. Hij beschikt over communicatieve en probleemoplossende vaardigheden en is accuraat bij het registreren van gegevens en het bijhouden van de administratie.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De specialist mode/maatkleding (vakman of middenkaderfunctionaris) vervult veel verschillende rollen, van uitvoerend tot leidinggevend, van coördinerend tot beleidsbepalend en van begeleidend tot innoverend. De specialist mode/maatkleding is verantwoordelijk voor zijn eigen werk en voor de resultaten van (meerdere) teams/projecten/afdelingen in de organisatie. Hij speelt in op wisselende en onverwachte omstandigheden. In zijn werk heeft hij (in hoge mate) te maken met afbreukrisico's. De specialist mode/maatkleding werkt zelfstandig (zonder tussentijds) verantwoording af te leggen aan een leidinggevende en kan meerdere opdrachten naast elkaar uitvoeren.
Complexiteit	De specialist mode/maatkleding verricht werk waarvoor standaardwerkwijzen gelden, maar verricht ook werk dat naar eigen inzicht wordt uitgevoerd en waarbij verschillende standaardwerkzaamheden gecombineerd moeten worden. Zijn werkzaamheden zijn divers van aard. Om zijn werkzaamheden uit te voeren, beschikt de specialist mode/maatkleding over specialistische kennis en -vaardigheden, die voor de uitoefening van het beroep nodig zijn. Hij neemt zelfstandig beslissingen en neemt de verwerking van (nieuwe) materialen en modebeelden mee in de eventueel alternatieve aanpak van de werkwijzen. Daarnaast beschikt hij over theoretische kennis van het werkveld en specialistische kennis (vakman) en -vaardigheden voor de bedrijfsvoering (middenkaderfunctionaris).
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.  De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft MVT naar keuze.

## 5. Beschrijving van de kerntaken

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

### 5.1 Kerntaak 1: Verricht patroontechnische handelingen

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De allround medewerker en/of specialist mode/maatkleding bespreekt met de klant de opdracht aan de hand van de door de klant aangeboden foto, schets of technische tekening tot voor beide partijen duidelijk is wat de opdracht is. Hij concludeert welk patroon gemaakt moet worden en welke maten daarvoor nodig zijn. Hij neemt de maten bij de klant en noteert deze op de matenlijst. De specialist mode/maatkleding laat dit eventueel doen door de allround medewerker mode/maatkleding. Voor de specialist mode/maatkleding geldt aanvullend dat hij vragen beantwoordt van de allround medewerker mode/maatkleding en dat hij aan de allround medewerker mode/maatkleding vraagt om bepaalde werkzaamheden uit te voeren of over te nemen.</p> <p>De beroepsbeoefenaar maakt de matenlijst af met de berekende maten en zet vervolgens het patroon op. De specialist mode/maatkleding controleert de matenlijst en de patroonopzet die de medewerker volgens zijn instructie heeft gemaakt. Als de opzet niet het patroontechnische normale beeld heeft, achterhaalt de allround medewerker mode/maatkleding en/of de specialist mode/maatkleding wat de oorzaak is en welke aanpassingen nodig zijn. De basisedmedewerker mode/maatkleding geeft eventuele afwijkingen door aan de leidinggevende. De allround medewerker mode/maatkleding en/of de specialist mode/maatkleding zorgt voor het doorvoeren van de aanpassingen in de patroonopzet en het afmaken van het patroon met de ontwerp-specifieke details. Vragen over ontwerp-specifieke details stelt de allround medewerker mode/maatkleding aan de specialist mode/maatkleding.</p> <p>De allround medewerker en/of specialist mode/maatkleding werkt het patroon uit in een model en past deze door op de klant. Hij geeft de vereiste of gewenste patroonveranderingen aan op het model en spreekt de aanpassingen door met de klant. Indien nodig bespreekt de allround medewerker mode/maatkleding met de specialist mode/maatkleding welke aanpassingen worden gedaan of een verschil van mening met de klant. De medewerker mode/maatkleding noteert aanvullende informatie op het doorpasformulier. De specialist mode/maatkleding controleert de doorpas die de allround medewerker mode/maatkleding uitvoert en helpt hen bij het nemen van beslissingen ten aanzien van de doorpas.</p> <p>De beroepsbeoefenaar vertaalt de informatie op het doorpasformulier en de aanwijzingen op het model naar aanpassingen in het patroon. Hij verandert het patroon en controleert het eindresultaat. De specialist mode/maatkleding controleert het patroon dat door de basisedmedewerker en/of allround medewerker is veranderd.</p> <p><b>Toelichting:</b> De complexiteit van de te maken producten (kleding, accessoires) bepalen of de basisedmedewerker, de allround medewerker of de specialist het werkproces uitvoert. De allround medewerker mode/maatkleding en specialist mode/maatkleding voeren zelf aanpassingen in de patroonopzet door en maken het patroon af met de ontwerp-specifieke details, of zij geven de basisedmedewerker mode/maatkleding instructies dit te doen. De specialist</p>	1.1	Bereidt de opdracht met de klant voor
	1.2	Tekent het patroon
	1.3	Past het model door
	1.4	Verandert het patroon n.a.v. de doorpas

mode/maatkleding kan ook de allround medewerker mode/maatkleding vragen om deze werkzaamheden uit te voeren.

Bij het uitvoeren van deze kerntaak is het van belang om integer te handelen in de omgang met de klant. Bij het maatnemen en doorpassen is het soms noodzakelijk de klant aan te raken en hierbij mag geen sprake zijn van ongewenste intimiteiten. Bij het uitvoeren van deze kerntaak is het van belang om systematisch te werken en de deelwerkzaamheden als onderdeel van het geheel adequaat te controleren.

## 5.2 Kerntaak 2: Verricht naaitechnische handelingen

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beroepsbeoefenaar verzamelt de benodigde materialen en middelen die in de materialenlijst zijn beschreven en brengt deze naar de werkplek. De hoeveelheden of afmetingen van de verschillende materialen en fournituren worden berekend door de allround medewerker mode/maatkleding of de specialist mode/maatkleding. Op de werkplek stelt de beroepsbeoefenaar de machines en apparatuur in op de te verwerken materialen en maakt een proefbewerking. De basisedmedewerker mode/maatkleding legt de proefbewerking voor advies en ter goedkeuring voor aan de leidinggevende. De allround medewerker mode/maatkleding doet dit alleen bij twijfel. Voor de specialist mode/maatkleding geldt aanvullend dat hij zoekt naar een alternatief dat twijfels of de technische of modische kwaliteit van de proefbewerking wegneemt.</p> <p>De beroepsbeoefenaar stikt het (pas)model in de meest efficiënte volgorde en conform de vaktechnische standaard. Hij houdt hierbij rekening met de in het bedrijf geldende regels voor veilig en gezond werken. Voor de specialist mode/maatkleding geldt aanvullend dat hij de basisedmedewerker mode/maatkleding en allround medewerker mode/maatkleding adviseert over (complexe) naaitechnische handelingen.</p> <p>De beroepsbeoefenaar controleert zijn eindproduct op het oog en op uitvoering en materiaalgebruik. Hij controleert of het model voldoet aan de instructies met betrekking tot de matenlijst, veranderingen naar aanleiding van de doorpas, materiaalgebruik, de vereiste wijze van stikken en kleurgebruik. Voor de allround medewerker mode/maatkleding en specialist mode/maatkleding geldt aanvullend dat hij de bevindingen op de aangegeven wijze op het kwaliteitscontroleformulier noteert en dat hij fouten in het product herstelt of laat herstellen.</p> <p>De specialist mode/maatkleding legt alle vakhandelingen die op de afdeling voorkomen vast in de vaktechnische standaard, aan de hand waarvan de medewerkers efficiënt en conform de kwaliteitseisen kunnen werken. Hij zoekt voor nieuwe materialen of producten naar verwerkingsmethoden. Hij maakt proefproducten om in de meest efficiënte werkvolgorde tot de verwerking te komen die aan de kwaliteitseisen voldoet. Hij legt deze verwerking als vakhandeling vast in de vaktechnische standaard.</p>	2.1	Bereidt werkzaamheden voor
	2.2	Stikt het model
	2.3	Voert de eindcontrole op het model uit
	2.4	Beheert de vaktechnische standaard

### 5.3 Kerntaak 3: Geeft leiding aan medewerkers

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De allround medewerker en/of specialist mode/maatkleding maakt de (afdelings-)planning. Hij maakt een realistische inschatting van de productietijd voor de nieuwe opdrachten. Als hij de nieuwe opdrachten inplant houdt hij rekening met de lopende opdrachten, beschikbaarheid van middelen en de beschikbare capaciteit van de werknemers. Hij verwerkt de gegevens in planningsbestanden en op planningsborden. Hij bewaakt de planning en grijpt in als levertijden in gevaar komen.</p> <p>De allround medewerker en/of specialist mode/maatkleding instrueert medewerkers over de uitvoering van de opdrachten volgens de werkwijze die is vastgelegd in de vaktechnische standaard. Hij begeleidt de medewerkers bij de invoering van een nieuwe techniek door zelf de bewerking stap voor stap voor te doen aan de machine, waarna hij de medewerkers laat oefenen door ze enkele proefbewerkingen te laten maken, waarvan hij de resultaten met de medewerker bespreekt.</p> <p>De allround medewerker en/of specialist mode/maatkleding ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden conform de instructies en met inachtneming van de bedrijfsrichtlijnen uitvoeren. Hij helpt hen om de problemen die zij tijdens het uitvoeren van de opdracht ondervinden op te lossen. Als er fouten in het product zijn ontstaan of dreigen te ontstaan, beslist hij hoe de medewerker de fout moet oplossen.</p> <p>De specialist mode/maatkleding zorgt er door middel van variatie in werkzaamheden voor dat de medewerkers flexibel inzetbaar zijn. Hij registreert de personeelsgerelateerde informatie als ziekteverzuim en vakantiedagen in de computer. Hij is alert op knelpunten in de personeelsbezetting en verwerkt een mogelijke oplossing van de knelpunten in een advies aan de directie over beslissingen aangaande personeelsbezetting en productiecapaciteit.</p> <p>De specialist mode/maatkleding bewaakt de werksfeer door de medewerkers te stimuleren tot teamvorming en te luisteren naar voorstellen of klachten van de medewerkers. Als een medewerker problemen heeft, zoekt hij samen met de medewerker naar een oplossing op het werk. Als de problemen in de privésfeer blijken te liggen, verwijst hij de medewerker door naar een passende instantie.</p> <p>De specialist mode/maatkleding informeert de directie door middel van een verslag over het functioneren van de medewerkers zodat de functionerings- en beoordelingsgesprekken door de directie gevoerd kunnen worden. Tevens signaleert hij de vakinhoudelijke tekortkomingen van de medewerkers en zorgt er voor dat hij de hierop gebaseerde scholingsbehoefte kenbaar maakt aan de directie.</p> <p><b>Toelichting:</b> De medewerker mode/maatkleding die andere medewerkers begeleidt, moet inzicht hebben in alle voorkomende vakhandelingen en die ook zelf kunnen voordoen aan de machines en met de apparatuur.</p>	3.1	Maakt en bewaakt de planning
	3.2	Instrueert medewerkers
	3.3	Ziet toe op de werkzaamheden
	3.4	Bewaakt de personeelsbezetting
	3.5	Bewaakt de werksfeer
	3.6	Levert input voor personeelsgesprekken

## 5.4 Kerntaak 4: Ontwikkelt het bedrijfsproduct

Kerntaak 4 Ontwikkelt het bedrijfsproduct	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De specialist mode/maatkleding legt de kwaliteitsnormen vast in een rapport of bestand. De resultaten van de beoordelingen, zoals vastgelegd in de kwaliteitscontroleformulieren, gebruikt hij om de producten, de gehanteerde werkwijzen en de relatie hiertussen te evalueren. Hij legt de bevindingen vast in het kwaliteitszorgrapport en trekt hieruit conclusies over benodigde aanpassingen. Hij doet verbetervoorstellen die direct doorgevoerd kunnen worden, verbetervoorstellen voor de (nabije) toekomst en overlegt met de directie welke van deze voorstellen op welk moment worden doorgevoerd en past het kwaliteitszorgbestand en het controleformulier hierop aan.</p> <p>De specialist mode/maatkleding houdt de markt in het oog, hij bezoekt beurzen en houdt de vakliteratuur bij om zich op de hoogte te houden van mode en trends. Hij vertaalt de ontwikkelingen op dit gebied naar kledingproducten die de uitstraling van het bedrijf eer aan doen en waar mogelijk versterken en doet onderzoek naar technische verwerkingen voor mogelijke nieuwe materialen en producten. Hij analyseert of verwerkingen mogelijk zijn met bestaande apparatuur of dat nieuwe apparatuur voor en/of bijscholing van de medewerkers noodzakelijk is.</p>	4.1	Bewaakt de productkwaliteit
	4.2	Zoekt naar en onderzoekt modeontwikkelingen

## 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 kwalificatie aangegeven middels blokjes. Deze moet u van links naar rechts lezen. Indien de blokjes in de matrix niet zijn gevuld, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende kwalificatie.

## 6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Verricht patroontechnische handelingen

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen		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 de opdracht met de klant voor																										
1.2	Tekent het patroon																										
1.3	Past het model door																										
1.4	Verandert het patroon n.a.v. de doorpas																										



### 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Geeft leiding aan medewerkers

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers		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	Maakt en bewaakt de planning										☐	☐		☐	☐				☐	☐							
3.2	Instrueert medewerkers		☐	☐								☐	☐														
3.3	Ziet toe op de werkzaamheden		☐	☐								☐	☐														
3.4	Bewaakt de personeelsbezetting					☐	☐				☐	☐														☐	☐
3.5	Bewaakt de werksfeer	☐	☐			☐	☐																				
3.6	Levert input voor personeelsgesprekken									☐	☐	☐	☐														

## 6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Ontwikkelt het bedrijfsproduct

Kerntaak 4 Ontwikkelt het bedrijfsproduct	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																										
4.1	Bewaakt de productkwaliteit				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
4.2	Zoekt naar en onderzoekt modeontwikkelingen										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## **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 kwalificatie. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per kwalificatie 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. Kwalificaties**

#### **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 Basisedewerker mode/maatkleding

### Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen

#### Proces-competentie-matrix Basisedewerker mode/maatkleding

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen		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 de opdracht met de klant voor																										
1.2	Tekent het patroon					x						x										x					
1.3	Past het model door																										
1.4	Verandert het patroon n.a.v. de doorpas											x										x					

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Basisedewerker mode/maatkleding

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen			
1.2 werkproces: Tekent het patroon			
<b>Omschrijving</b>	De basisedewerker mode/maatkleding bespreekt de matenlijst en het opzetten van het patroon met de leidinggevende. Hij maakt de matenlijst af met de berekende maten en laat de matenlijst door de leidinggevende controleren. Hij zet het patroon op met de ontwerpspecifieke details. Indien van toepassing meldt hij details die afwijken van het verwachtingspatroon aan de leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De matenlijst is aangevuld met berekende maten.</li> <li>• Het ontwerp is opgezet, afgemaakt en eventueel voorzien van de ontwerpspecifieke details.</li> </ul>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De basisedewerker mode/maatkleding overlegt tijdig met de leidinggevende wanneer de patroonopzet een afwijkend beeld heeft en legt ideeën voor aan de leidinggevende, zodat de patroonopzet afgemaakt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benodigde patroontechnieken kennen</li> <li>• Eenvoudig patroon berekenen (r)</li> <li>• Eenvoudig patroon tekenen (r)</li> <li>• Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>• Informatie uitwisselen (t)</li> <li>• Luisteren naar instructies (t)</li> <li>• Normaal beeld van een patroonopzet kennen</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> </ul>	De basisedewerker mode/maatkleding volgt instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op, zodat het patroon volgens opdracht getekend kan worden.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	<p>De basisedewerker mode/maatkleding toont technisch inzicht als hij de matenlijst aanvult met de ontvangen maten, zodat de matenlijst compleet is.</p> <p>De basisedewerker mode/maatkleding toont een goede oog-hand coördinatie als hij met liniaal en aanwezige mallen het patroon opzet aan de hand van de maten op de matenlijst en het patroon verder aftekent met ontwerpspecifieke details, zodat het patroon overeen komt met de opdracht.</p>	

<b>Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen</b>			
<b>1.4 werkproces: Verandert het patroon n.a.v. de doorpas</b>			
<b>Omschrijving</b>	De basisedewerker mode/maatkleding vertaalt informatie op het doorpasformulier en de aanwijzingen op het model naar aanpassingen in het patroon. Hij verandert het patroon en controleert het eindresultaat.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het patroon is volgens de aanwijzingen uit de doorpas gewijzigd en het patroon is gecontroleerd.</li> </ul>		
<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> </ul>	De basisedewerker mode/maatkleding volgt instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op, zodat het patroon volgens de doorpasinformatie wordt aangepast.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Benodigde patroontechnieken toepassen</li> <li>Eenvoudig patroon aanpassen (r)</li> <li>Instructies lezen (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De basisedewerker mode/maatkleding leest de aantekeningen op het doorpasformulier en bekijkt de aanwijzingen met spelden en krijt op het model en concludeert hieruit hoe het patroon gewijzigd moet worden, om daarna op systematische wijze en met een goede oog-hand coördinatie het patroon te veranderen en het eindresultaat te controleren, zodat het patroon resulteert in een model conform de instructies van de doorpas.	

## Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen

### Proces-competentie-matrix Basisedewerker mode/maatkleding

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																											
2.1	Bereidt werkzaamheden voor					X						X	X									X					
2.2	Stikt het model											X	X							X	X						
2.3	Voert de eindcontrole op het model uit					X						X															
2.4	Beheert de vaktechnische standaard																										

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Basisedewerker mode/maatkleding

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen			
2.1 werkproces: Bereidt werkzaamheden voor			
<b>Omschrijving</b>	De basisedewerker mode/maatkleding verzamelt de benodigde materialen en middelen die in de materialenlijst zijn beschreven. Hij brengt deze naar de werkplek. Op de werkplek stelt hij de machines en apparatuur in op de te verwerken materialen. Hij maakt eerst een proefbewerking voor advies en ter goedkeuring voor aan de leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle benodigde materialen en fournituren om het model te kunnen stikken zijn verzameld.</li> <li>• De machines en apparatuur zijn afgesteld op de materialen en de uitgevoerde proefbewerking is goedgekeurd.</li> </ul>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De basisedewerker mode/maatkleding schakelt de hulp in van de leidinggevende als hij de proefbewerking heeft afgerond, zodat de leidinggevende kan besluiten of het resultaat aan de kwaliteitseisen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Textiele) materialen gebruiken</li> <li>• (Textiele) materialen kennen</li> <li>• Aantallen vergelijken (r)</li> <li>• Fournituren gebruiken</li> <li>• Instructies lezen (t)</li> <li>• Kwaliteitseisen naleven en de bijbehorende bewerkingsmethoden toepassen</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Instructies opvolgen</li> </ul>	De basisedewerker mode/maatkleding volgt instructies en procedures op die gelden voor het verzamelen van materialen en het instellen van machines en apparatuur, zodat alle materialen klaarliggen en onveilige situaties met betrekking tot arbo en veiligheid worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen, fournituren en hulpmiddelen afmeten (r)</li> <li>• Materialen, fournituren en hulpmiddelen verdelen</li> <li>• Materialen, fournituren en hulpmiddelen vinden in magazijn (r)</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De basisedewerker mode/maatkleding verzamelt zorgvuldig de materialen en middelen in de juiste kwaliteiten, kleuren en hoeveelheden die nodig zijn om het model te kunnen maken en gaat zorgvuldig met de gekozen materialen om als hij deze naar de werkplek brengt, zodat het model gemaakt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorkomende machines en apparatuur gebruiken</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De basisedewerker mode/maatkleding toont een goede oog-hand coördinatie als hij de machine en apparatuur, volgens de gebruiksaanwijzing, instelt op het materiaal om een proefbewerking uit te voeren, zodat de proefbewerking zo goed is dat tot stikken kan worden overgegaan.	

<b>Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen</b>			
<b>2.2 werkproces: Stikt het model</b>			
<b>Omschrijving</b>	De basisedewerker mode/maatkleding stikt het (pas)model in de meest efficiënte volgorde en conform de vaktechnische standaard. Hij houdt hierbij rekening met de in het bedrijf geldende regels voor veilig en gezond werken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het model is in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard gestikt.</li> <li>• De machines en apparatuur worden veilig gebruikt.</li> </ul>		
<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>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	De basisedewerker mode/maatkleding volgt bij het stikken van het model altijd nauwkeurig de veiligheidsvoorschriften en procedures op die gelden binnen het bedrijf en bij zijn werkzaamheden, om risico's te beperken en veilig te kunnen werken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Veiligheids)voorschriften naleven</li> <li>• Bewerkingen aan het model verrichten</li> <li>• Gebruiksaanwijzingen van machines en apparatuur toepassen</li> <li>• Kwaliteitseisen naleven</li> <li>• Onderhoudsvoorschriften voor machines en apparatuur toepassen</li> <li>• Voorkomende machines en apparatuur gebruiken</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> <li>• Systematisch werken</li> </ul>	De basisedewerker mode/maatkleding werkt op een ordelijke en systematische manier en doet er alles aan om het model in één keer goed te stikken, zodat de opgestelde kwaliteitseisen worden gehaald.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De basisedewerker mode/maatkleding bedient de machines en apparatuur volgens de gebruiksaanwijzing, voert het dagelijks onderhoud uit en gaat zorgvuldig om met machines en materialen, zodat de machines goed werken.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De basisedewerker mode/maatkleding toont een goede oog-hand coördinatie en technisch inzicht als hij de bewerkingen aan het model in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard uitvoert, zodat het model als bedrijfsproduct aan de verwachtingen voldoet.	

<b>Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen</b>			
<b>2.3 werkproces: Voert de eindcontrole op het model uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De basisedewerker mode/maatkleding controleert zijn eindproduct conform de opgegeven instructie. Hij controleert of het model voldoet aan de instructies met betrekking tot de matenlijst, veranderingen naar aanleiding van de doorpas, materiaalgebruik, de vereiste wijze van stikken en kleurgebruik. Bij twijfel overlegt hij met zijn leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De eindcontrole op het product is uitgevoerd en de bevindingen zijn gemeld aan de leidinggevende.</li> </ul>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De basisedewerker mode/maatkleding schakelt de hulp in van de leidinggevende als hij twijfelt of het eindproduct aan de kwaliteitseisen voldoet, zodat eventuele fouten in het product bekend zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bedrijfproduct begrijpen</li> <li>Format van het controleformulier gebruiken</li> <li>Getallen vergelijken (r)</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Kwaliteitseisen naleven</li> <li>Nameten (r)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De basisedewerker mode/maatkleding toont technisch inzicht en een goede kijk op kleuren en kleurverschillen als hij de eindcontrole op het product aan de hand van de instructies systematisch uitvoert, zodat de op het oog zichtbare afwijkingen en fouten in uitvoering en materiaalgebruik ontdekt worden.	

## 2.2 Allround medewerker mode/maatkleding

### Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen

#### Proces-competentie-matrix Allround medewerker mode/maatkleding

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen		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 de opdracht met de klant voor										X	X								X							
1.2	Tekent het patroon			X		X						X									X						
1.3	Past het model door					X					X	X								X							
1.4	Verandert het patroon n.a.v. de doorpas											X									X						

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Allround medewerker mode/maatkleiding

<b>Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen</b>			
<b>1.1 werkproces: Bereidt de opdracht met de klant voor</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround medewerker mode/maatkleiding bespreekt met de klant de opdracht aan de hand van de door de klant aangeboden foto, schets of technische tekening tot voor beide partijen duidelijk is wat de opdracht is. Hij concludeert welk patroon gemaakt moet worden en welke maten daarvoor nodig zijn. Hij neemt de maten bij de klant en noteert deze op de matenlijst. Als hij twijfelt over de juistheid van zijn conclusies vraagt hij de leidinggevende om advies.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De klant is op vakkundige en klantvriendelijke wijze geholpen bij het bespreken van de opdracht.</li> <li>• Bij het bepalen van het patroon is rekening gehouden met de wensen en behoeften van de klant en de mogelijkheden van de organisatie.</li> </ul>		
<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 allround medewerker mode/maatkleiding registreert de maten van de klant nauwkeurig in de matenlijst, zodat de matenlijst als leidraad voor het maken van het patroon kan dienen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Heersende) modebeeld kennen</li> <li>• (Textiele) materialen gebruiken</li> <li>• Benodigde patroontechnieken toepassen</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleiding stelt zich actief op om de wensen van de klant te achterhalen door de foto, schets of technische tekening die de klant heeft aangeleverd te bespreken, vragen te stellen aan de klant, vragen van de klant te beantwoorden en de klant uit te leggen hoe de wens van de klant vorm kan krijgen, zodat de opdracht van de klant duidelijk is voor zowel de klant als de allround medewerker en de opdracht past binnen de mogelijkheden van de organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format van de matenlijst gebruiken</li> <li>• Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>• Gebruikte maatsysteem toepassen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleiding toont patroontechnisch inzicht als hij de opdracht bekijkt en hieruit concludeert welk patroon gemaakt moet worden, zodat duidelijk is welk patroon voor het ontwerp gemaakt moet worden. De allround medewerker mode/maatkleiding toont een goede oog-hand coördinatie als hij op integere wijze alle benodigde maten bij de klant opneemt, zodat het patroon op maat gemaakt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie uitwisselen (t)</li> <li>• Maten van de klant opnemen (r)</li> <li>• Technische tekening lezen (r)</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen</b>			
<b>1.2 werkproces: Tekent het patroon</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround medewerker mode/maatkleding maakt de matenlijst verder af met de berekende maten. Hij zet vervolgens het patroon op. Als de opzet niet het patroontechnisch normale beeld heeft, achterhaalt hij wat de oorzaak is en welke aanpassingen nodig zijn. Hij zorgt voor het doorvoeren van de aanpassingen in de patroonopzet en het afmaken van het patroon met de ontwerpspecifieke details. Hij voert deze werkzaamheden zelf uit of geeft de basisedewerker instructies dit te doen. Als hij twijfelt over de ontwerpspecifieke details, vraagt hij de leidinggevende om advies.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voor het ontwerp is aan de hand van de matenlijst het patroon opgezet. Het patroon is opgezet, afgemaakt en voorzien van ontwerpspecifieke details.</li> </ul>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding vraagt advies aan de leidinggevende als de patroonopzet een patroontechnisch afwijkend beeld heeft en stelt vragen om te achterhalen wat de reden is en om te weten te komen of en hoe de opzet aangepast moet worden, zodat hij het patroon daarna verder af kan maken met de ontwerpspecifieke details.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Benodigde patroontechnieken toepassen</li> <li>Berekenen van het complexe patroon (r)</li> <li>Complex patroon tekenen (r)</li> <li>Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> <li>Normaal beeld van een patroonopzet kennen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	<p>De allround medewerker mode/maatkleding toont technisch inzicht als hij de matenlijst aanvult met de berekende maten, zodat de matenlijst compleet is.</p> <p>De allround medewerker mode/maatkleding toont een goede oog-hand coördinatie als hij met linaal en aanwezige mallen het patroon opzet aan de hand van de maten op de matenlijst en het patroon verder aftekent met ontwerpspecifieke details, zodat het patroon overeenkomt met de opdracht.</p> <p>De allround medewerker mode/maatkleding toont vaktechnisch inzicht als hij de oorzaak achterhaalt waarom de opzet afwijkt van het normale beeld en daar een aanpassing voor weet, zodat hij die kan doorvoeren.</p>	
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adviseren</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding geeft de basisedewerker mode/maatkleding op overtuigende wijze advies over hoe hij de aanpassingen in de patroonopzet kan doorvoeren en hoe hij het patroon met de ontwerpspecifieke details verder af kan maken, zodat voor de basisedewerker duidelijk is hoe de werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden.	

**Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen****1.2 werkproces: Tekent het patroon**

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li></ul>	De allround medewerker mode/maatkleiding volgt aanwijzingen van de leidinggevende op, zodat het patroon volgens opdracht getekend kan worden.	
------------------------------------	--	---	--

<b>Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen</b>			
<b>1.3 werkproces: Past het model door</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround medewerker mode/maatkleding werkt het patroon uit in een model en past deze door op de klant. Hij geeft de vereiste of gewenste patroonveranderingen aan op het model en spreekt de aanpassingen door met de klant. Indien nodig bespreekt hij met de leidinggevende welke aanpassingen worden gedaan of en verschil van mening met de klant. Hij noteert aanvullende informatie op het doorpasformulier. Als het model gestikt is, past de allround medewerker mode/maatkleding het model samen met zijn leidinggevende door op de klant of de mannequin. Hij geeft de patroonveranderingen met spelden en krijgt aan op het kledingstuk en spreekt de aanpassingen door met de klant. Hij noteert aanvullende informatie op het doorpasformulier.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De aanpassingen naar aanleiding van de doorpas zijn doorgenomen met de klant.</li> <li>• Aanpassingen zijn gemarkeerd op het model en aanvullende informatie is genoteerd op het doorpasformulier.</li> <li>• De beslissing is genomen over het wel/niet maken van een nieuw model.</li> </ul>		
<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 allround medewerker mode/maatkleding verwerkt en registreert de informatie uit de doorpas nauwkeurig, volledig en eenduidig op het doorpasformulier, zodat in de volgende fase duidelijk is hoe de aanpassingen aan het patroon gedaan moeten worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format van het doorpasformulier gebruiken</li> <li>• Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>• Informatie uitwisselen (t)</li> <li>• Monoloog houden (t)</li> <li>• Samenhang tussen patroon, techniek en model begrijpen</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding controleert of aan de verwachtingen van de klant wordt voldaan als hij de doorpasveranderingen met de klant doorspreekt, zodat de klant begrijpt wat er aan het model gaat veranderen.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding neemt de wijzigingen in het patroon door met de leidinggevende, zodat besloten kan worden of het noodzakelijk is om een nieuw model te maken.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding toont technisch inzicht als hij het model stikt en doorpast op de klant en toont een goede oog-hand coördinatie als hij veranderingen met spelden en krijgt aangeeft op het model, zodat duidelijk is welke veranderingen in het patroon moeten worden doorgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen</b>			
<b>1.4 werkproces: Verandert het patroon n.a.v. de doorpas</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround medewerker mode/maatkleding vertaalt de informatie op het doorpasformulier en de aanwijzingen op het model naar aanpassingen in het patroon. Hij verandert het patroon en controleert het eindresultaat.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het patroon is volgens de aanwijzingen uit de doorpas gewijzigd en het patroon is gecontroleerd.</li> </ul>		
<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> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding volgt aanwijzingen van de leidinggevende op, zodat het patroon volgens de doorpasinformatie wordt aangepast.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benodigde patroontechnieken toepassen</li> <li>• Complex patroon aanpassen (r)</li> <li>• Instructies lezen (t)</li> <li>• Luisteren naar instructies (t)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding leest de aantekeningen op het doorpasformulier en bekijkt de aanwijzingen met spelden en krijt op het model en concludeert hieruit hoe het patroon gewijzigd moet worden, om daarna op systematische wijze en met een goede oog-hand coördinatie het patroon te veranderen en het eindresultaat te controleren, zodat het patroon resulteert in een model zoals tijdens de doorpas is overeengekomen.	

## Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen

### Proces-competentie-matrix Allround medewerker mode/maatkleding

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																											
2.1	Bereidt werkzaamheden voor					X						X	X									X					
2.2	Stikt het model					X						X	X							X	X						
2.3	Voert de eindcontrole op het model uit					X					X	X															
2.4	Beheert de vaktechnische standaard																										

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Allround medewerker mode/maatkleding

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen			
2.1 werkproces: Bereidt werkzaamheden voor			
<b>Omschrijving</b>	De allround medewerker mode/maatkleding rekent uit welke hoeveelheden of afmetingen van de verschillende materialen en fournituren nodig zijn om het model te maken en vermeldt dit in de materialenlijst. Hij draagt zorg voor het verzamelen en het brengen van de benodigde materialen en middelen naar de werkplek. Hij voert deze werkzaamheden zelf uit of vraagt een medewerker dit te doen. Op de werkplek stelt hij de machines en apparatuur in op de te verwerken materialen en doet een proefbewerking tot deze aan de technische en modische kwaliteit voldoet. Als hij twijfelt aan zijn keuze of aan de technische of modische kwaliteit van de proefbewerking, vraagt hij de leidinggevende om advies.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De materialenlijst is gecompleteerd.</li> <li>• Alle benodigde materialen en fournituren om het model te kunnen stikken zijn verzameld.</li> <li>• De machines en apparatuur zijn afgesteld op de materialen en een uitgevoerde proefbewerking is goedgekeurd.</li> </ul>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Instructies opvolgen</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding volgt instructies en procedure die gelden voor het verzamelen van materialen en het instellen van machines en apparatuur, zodat alle materialen klaarliggen en onveilige situaties met betrekking tot arbo en veiligheid worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Textiele) materialen gebruiken</li> <li>• (Textiele) materialen kennen</li> <li>• Aantallen vergelijken (r)</li> <li>• Fournituren gebruiken</li> <li>• Instructies lezen (t)</li> <li>• Kwaliteitseisen naleven en de bijbehorende bewerkingsmethoden toepassen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding rekent uit hoeveel hij van welke middelen moet gaan pakken, waarna hij bij het patroon de materialen zorgvuldig verzamelt in de juiste kwaliteiten, kleuren en hoeveelheden die nodig zijn om het model te kunnen maken en gaat zorgvuldig met de gekozen materialen om als hij ze naar de werkplek brengt, zodat het model gemaakt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen, fournituren en hulpmiddelen afmeten (r)</li> <li>• Materialen, fournituren en hulpmiddelen verdelen</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding schakelt de hulp in van de leidinggevende als de proefbewerking niet tot het gewenste resultaat leidt of als hij twijfelt of hij de juiste keuzes heeft gemaakt t.a.v. materialen en machine-instellingen en stelt vragen om te achterhalen wat hij moet aanpassen om met een volgende proefbewerking tot een resultaat te kunnen komen dat aan de kwaliteitseisen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen, fournituren en hulpmiddelen vinden in magazijn (r)</li> <li>• Voorkomende machines en apparatuur gebruiken</li> </ul>

## Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen

### 2.1 werkproces: Bereidt werkzaamheden voor

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	<p>De allround medewerker mode/maatkleiding toont een goede oog-hand coördinatie als hij de machine en apparatuur, volgens de gebruiksaanwijzing, instelt op het materiaal om een proefbewerking uit te voeren, zodat de proefbewerking zo goed is dat tot stikken kan worden overgegaan.</p> <p>De allround medewerker mode/maatkleiding toont technisch inzicht als hij de proefbewerking beoordeelt en naar aanleiding van zijn bevindingen de instelling van de machine of apparatuur zo verandert dat een nieuwe proefbewerking resulteert in een product dat aan de kwaliteitseisen voldoet.</p>	
----------------------------	--	--	--

<b>Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen</b>			
<b>2.2 werkproces: Stikt het model</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround medewerker stikt het (pas)model in de meest efficiënte volgorde en conform de vaktechnische standaard. Hij houdt hierbij rekening met de in het bedrijf geldende regels voor veilig en gezond werken. Hij overlegt met zijn leidinggevende over complexe handelingen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het model is in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard gestikt.</li> <li>• De machines en apparatuur worden veilig gebruikt.</li> </ul>		
<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>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding volgt bij het stikken van het model altijd nauwkeurig de veiligheidsvoorschriften en procedures op die gelden binnen het bedrijf en bij zijn werkzaamheden, om risico's te beperken en veilig te kunnen werken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Veiligheids)voorschriften naleven</li> <li>• Bewerkingen aan het model verrichten</li> <li>• Gebruiksaanwijzingen van machines en apparatuur toepassen</li> <li>• Kwaliteitseisen naleven</li> <li>• Onderhoudsvoorschriften voor machines en apparatuur toepassen</li> <li>• Voorkomende machines en apparatuur gebruiken</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> <li>• Systematisch werken</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding werkt op een ordelijke en systematische manier en doet er alles aan om het model in één keer goed te stikken, zodat de opgestelde kwaliteitseisen worden gehaald.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding bedient de machines en apparatuur volgens de gebruiksaanwijzing, voert het dagelijks onderhoud uit en gaat zorgvuldig om met machines en materialen, zodat de machines goed werken.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding schakelt de hulp in van de specialist als hij twijfelt hoe de complexe handelingen bij het stikken van het model verricht moeten worden, zodat hij weet hoe hij deze uit moet voeren.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding toont een goede oog-hand coördinatie en technisch inzicht als hij de bewerkingen aan het model in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard uitvoert, zodat het model als bedrijfsproduct aan de verwachtingen voldoet.	

<b>Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen</b>			
<b>2.3 werkproces: Voert de eindcontrole op het model uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround medewerker mode/maatkleiding controleert zijn eindproduct aan de hand van het controleformulier het eindproduct op het oog en op uitvoering en materiaalgebruik. Hij controleert of het model voldoet aan de instructies met betrekking tot de matenlijst, veranderingen naar aanleiding van de doorpas, materiaalgebruik, de vereiste wijze van stikken en kleurgebruik. Hij noteert de bevindingen op de aangegeven wijze op het kwaliteitscontroleformulier. Hij herstelt fouten in het product of laat de fout herstellen. Als hij twijfelt over de manier van herstellen, vraagt hij advies aan de leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De eindcontrole op het product is uitgevoerd en de bevindingen zijn genoteerd op het kwaliteitscontroleformulier.</li> <li>• Fouten aan het product zijn hersteld, waarna het product voldoet aan de kwaliteitseisen.</li> </ul>		
<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 allround medewerker mode/maatkleiding registreert de bevindingen van de eindcontrole op het product nauwkeurig en volledig in het controleformulier, zodat duidelijk is op welke punten het product wel en niet aan de kwaliteitseisen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfproduct begrijpen</li> <li>• Format van het controleformulier gebruiken</li> <li>• Getallen vergelijken (r)</li> <li>• Instructies lezen (t)</li> <li>• Kwaliteitseisen naleven</li> <li>• Nameten (r)</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleiding neemt de aantekeningen op het controleformulier door met de leidinggevende, zodat in overleg besloten kan worden hoe met de fouten in het product moet worden omgegaan.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleiding toont technisch inzicht en een goede kijk op kleuren en kleurverschillen als hij de eindcontrole op het product aan de hand van het controleformulier systematisch uitvoert, zodat de op het oog zichtbare afwijkingen en fouten in uitvoering en materiaalgebruik ontdekt worden. De allround medewerker mode/maatkleiding toont een goede oog-hand coördinatie wanneer hij de fouten herstelt, zodat het product aan de kwaliteitseisen voldoet.	

### Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers

#### Proces-competentie-matrix Allround medewerker mode/maatkleding

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers		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																											
3.1	Maakt en bewaakt de planning									X			X					X									
3.2	Instrueert medewerkers		X	X								X															
3.3	Ziet toe op de werkzaamheden		X									X															
3.4	Bewaakt de personeelsbezetting																										
3.5	Bewaakt de werksfeer																										
3.6	Levert input voor personeelsgesprekken																										

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Allround medewerker mode/maatkleeding

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers			
3.1 werkproces: Maakt en bewaakt de planning			
<b>Omschrijving</b>	De allround medewerker mode/maatkleeding maakt de (afdelings-)planning. Hij maakt een realistische inschatting van de productietijd voor de nieuwe opdrachten. Als hij de nieuwe opdrachten inplant houdt hij rekening met de lopende opdrachten, beschikbaarheid van middelen en de beschikbare capaciteit van de werknemers. Hij verwerkt de gegevens in planningsbestanden en op planningsborden. Hij bewaakt de planning en grijpt in als levertijden in gevaar komen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De opdrachten zijn effectief en efficiënt ingepland.</li> <li>• De planning wordt bewaakt en actueel gehouden.</li> </ul>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oplossingen voor problemen bedenken</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleeding analyseert de ontstane problemen in de planning en komt met haalbare oplossingen die tegemoet komen aan de eisen van de situatie, zodat de oplossing gekozen kan worden die de afdeling in staat moet stellen de producten volgens planning te leveren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format van (geautomatiseerde) planningsbestanden gebruiken</li> <li>• Planningsborden gebruiken</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleeding verwerkt en registreert de opdrachten en data adequaat in planningsbestanden en op planningsborden, zodat de planning op ieder moment de juiste informatie bevat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planningsmethodes en -hulpmiddelen toepassen</li> <li>• Productietijden begrijpen</li> <li>• Tijdsplanning maken en actueel houden (r)</li> <li>• Verslagen/ rapportages maken, plannen/ voorstellen opstellen (t)</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleeding plant de nieuwe opdrachten in rekening houdend met benodigde productietijden, lopende orders, beschikbaarheid van middelen en de individuele capaciteiten van de medewerkers zodat effectief en efficiënt gebruik gemaakt wordt van de aanwezige mensen en middelen terwijl hij voor zichzelf een werkbare procedure heeft vastgesteld om de voortgang van de afdelingswerkzaamheden te volgen zodat hij de levertijden kan bewaken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkverdeling maken en actueel houden (r)</li> </ul>

<b>Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers</b>			
<b>3.2 werkproces: Instrueert medewerkers</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround medewerker mode/maatkleiding instrueert medewerkers over de uitvoering van de opdrachten volgens de werkwijze die is vastgelegd in de vaktechnische standaard. Hij begeleidt de medewerkers bij de invoering van een nieuwe techniek door zelf de bewerking stap voor stap voor te doen aan de machine, waarna hij de medewerkers laat oefenen door ze enkele proefbewerkingen te laten maken, waarvan hij de resultaten met de medewerker bespreekt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De medewerkers zijn geïnstrueerd over de uitvoering van de opdrachten volgens de vaktechnische standaard.</li> <li>• De medewerkers worden begeleid bij de invoering van nieuwe technieken.</li> </ul>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleiding geeft de medewerker helder en duidelijk aan hoe de opdracht uitgevoerd moet worden, zodat het product volgens de werkwijze in de vaktechnische standaard wordt gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aan discussie en overleg deelnemen (t)</li> <li>• Informatie uitwisselen (t)</li> <li>• Monoloog houden (t)</li> <li>• Nieuwe technieken toepassen</li> <li>• Werkwijze zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard begrijpen</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleiding geeft de medewerkers heldere en constructieve feedback over de kwaliteit van de proefbewerkingen, zodat zij zich ontwikkelen in de techniek en deze conform de kwaliteitseisen en productienormen kunnen toepassen in de opdracht.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expertise delen</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleiding brengt zijn kennis over de uitvoering van de nieuwe techniek aan de hand van een door hem zelf uitgevoerde voorbeeldbewerking over aan de medewerkers, zodat zij de nieuwe techniek kunnen oefenen in proefbewerkingen.	

<b>Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers</b>			
<b>3.3 werkproces: Ziet toe op de werkzaamheden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround medewerker mode/maatkleding ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden conform de instructies en met inachtneming van de bedrijfsrichtlijnen uitvoeren. Hij helpt hen om de problemen die zij tijdens het uitvoeren van de opdracht ondervinden op te lossen. Als er fouten in het product zijn ontstaan of dreigen te ontstaan, beslist hij hoe de medewerker de fout moet oplossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er wordt toegezien op het werken volgens de gegeven instructies en met inachtneming van de bedrijfsrichtlijnen.</li> <li>• Medewerkers worden geholpen bij het oplossen van problemen tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden.</li> <li>• Medewerkers weten hoe zij fouten in het product moeten oplossen.</li> </ul>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitoefenen van gezag</li> <li>• Functioneren van mensen controleren</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding houdt in de gaten of de medewerkers de werkopdrachten uitvoeren volgens de instructies die hij hen heeft gegeven en de geldende bedrijfsrichtlijnen, spreekt hen hier met gezag op aan en geeft met veel overtuiging instructies over hoe zij ontstane fouten moeten herstellen, zodat de opdrachten door de medewerkers op de afgesproken manier uitgevoerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle voorkomende vakhandelingen kennen</li> <li>• Bedrijfsrichtlijnen toepassen</li> <li>• Informatie uitwisselen (t)</li> <li>• Werkwijze zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard gebruiken</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Expertise delen</li> </ul>	De allround medewerker mode/maatkleding toont technisch inzicht als hij het probleem dat tijdens de uitvoering van de opdracht is ontstaan met de medewerker bespreekt en hem hiervoor op begrijpelijke wijze een oplossing voorlegt, zodat de medewerker verder kan met zijn opdracht.	

## 2.3 Specialist mode/maatkleiding

### Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen

#### Proces-competentie-matrix Specialist mode/maatkleiding

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen		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	Wakdeskundigheid 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 de opdracht met de klant voor										X	X								X							
1.2	Tekent het patroon			X								X															
1.3	Past het model door										X	X								X							X
1.4	Verandert het patroon n.a.v. de doorpas											X								X							

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Specialist mode/maatkleding

Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen			
1.1 werkproces: Bereidt de opdracht met de klant voor			
Omschrijving	De specialist mode/maatkleding bespreekt met de klant de opdracht aan de hand van de door de klant aangeboden foto, schets of technische tekening tot voor beide partijen duidelijk is wat de opdracht is. Hij concludeert welk patroon gemaakt moet worden en welke maten daarvoor nodig zijn. Hij neemt de maten bij de klant en noteert deze op de matenlijst of laat dit doen door de allround medewerker. Hij beantwoordt vragen van de allround medewerker mode/maatkleding.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De klant is op vakkundige en klantvriendelijke wijze geholpen bij het bespreken van de opdracht.</li> <li>• Bij het bepalen van het patroon is rekening gehouden met de wensen en behoeften van de klant en de mogelijkheden van de organisatie.</li> </ul>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding registreert de maten van de klant nauwkeurig in de matenlijst, zodat de matenlijst als leidraad voor het maken van het patroon kan dienen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Heersende) modebeeld kennen</li> <li>• (Textiele) materialen gebruiken</li> <li>• Benodigde patroontechnieken toepassen</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding stelt zich actief op om de wensen van de klant te achterhalen door de foto, schets of technische tekening die de klant hem heeft aangeleverd te bespreken, vragen te stellen aan de klant, vragen van de klant te beantwoorden en de klant uit te leggen hoe de wens van de klant vorm kan krijgen, zodat de opdracht van de klant duidelijk is voor zowel de klant als de specialist en de opdracht past binnen de mogelijkheden van de organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format van de matenlijst gebruiken</li> <li>• Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>• Gebruikte maatsysteem toepassen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Expertise delen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding toont patroontechnisch inzicht als hij de opdracht bekijkt en hieruit concludeert welk patroon gemaakt moet worden, zodat duidelijk is welk patroon voor het ontwerp gemaakt moet worden. De specialist mode/maatkleding toont een goede oog-hand coördinatie als hij op integere wijze alle benodigde maten bij de klant opneemt, zodat het patroon op maat gemaakt kan worden. De specialist mode/maatkleding legt de allround medewerker op basis van zijn eigen kennis en expertise uit welk patroon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie uitwisselen (t)</li> <li>• Maten van de klant opnemen (r)</li> <li>• Technische tekening lezen (r)</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen</b>			
<b>1.1 werkproces: Bereidt de opdracht met de klant voor</b>			
		aansluit bij de wensen van de klant en welke maten nodig zijn voor dat patroon, zodat de medewerker voldoende informatie heeft om de maten op de matenlijst te noteren en het te maken patroon te bepalen.	

<b>Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen</b>			
<b>1.2 werkproces: Tekent het patroon</b>			
<b>Omschrijving</b>	De specialist mode/maatkleding controleert de matenlijst en patroonopzet die de medewerker volgens zijn instructies heeft gemaakt en zet het patroon op. Als de opzet niet het patroontechnisch normale beeld heeft, achterhaalt hij de oorzaak en welke aanpassingen nodig zijn. Hij zorgt voor het doorvoeren van de aanpassingen in de patroonopzet en het afmaken van het patroon met de ontwerpspecifieke details. Hij voert deze werkzaamheden zelf uit of geeft de medewerkers instructies om dit te doen. Hij beantwoordt vragen van medewerkers over complexe ontwerpspecifieke details.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De patroonopzet is afgemaakt tot een patroon voorzien van de ontwerpspecifieke details.</li> </ul>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adviseren</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding beantwoordt vragen van medewerkers over ontwerpspecifieke details, zodat de medewerkers voldoende informatie hebben om de patroonopzet af te kunnen maken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Benodigde patroontechnieken toepassen</li> <li>Berekenen van het complexe patroon (r)</li> <li>Complex patroon tekenen (r)</li> <li>Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Expertise delen</li> </ul>	<p>De specialist mode/maatkleding toont technisch inzicht als hij de matenlijst aanvult met de berekende maten, zodat de matenlijst compleet is.</p> <p>De specialist mode/maatkleding toont een goede oog-hand coördinatie als hij met liniaal en aanwezige mallen het patroon opzet aan de hand van de maten op de matenlijst en het patroon verder aftekent met ontwerpspecifieke details, zodat het patroon overeenkomst met de opdracht.</p> <p>De specialist mode/maatkleding toont vaktechnisch inzicht als hij de oorzaak achterhaalt waarom de opzet afwijkt van het normale beeld en daar een aanpassing voor weet, zodat hij die kan doorvoeren.</p> <p>De specialist mode/maatkleding legt de medewerker op basis van zijn eigen kennis en expertise uit hoe hij aanpassingen in de patroonopzet kan doorvoeren en hoe het patroon met de ontwerpspecifieke details afgemaakt kan worden, zodat voor de medewerker duidelijk is hoe hij de werkzaamheden moet</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> <li>Normaal beeld van een patroonopzet kennen</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen</b>			
<b>1.2 werkproces: Tekent het patroon</b>			
		uitvoeren.	

		uitvoeren.	
--	--	------------	--

<b>Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen</b>			
<b>1.3 werkproces: Past het model door</b>			
<b>Omschrijving</b>	De specialist mode/maatkleding werkt het patroon uit in een model en past deze door op de klant. Hij geeft de vereiste of gewenste patroonveranderingen aan op het model en spreekt de aanpassingen door met de klant. Hij noteert aanvullende informatie op het doorpasformulier. Hij controleert de doorpas die de allround medewerker uitvoert en helpt hem bij het maken van beslissingen ten aanzien van de doorpas.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De aanpassingen naar aanleiding van de doorpas zijn doorgenomen met de klant.</li> <li>• Aanpassingen zijn gemarkeerd op het model en aanvullende informatie is genoteerd op het doorpasformulier.</li> <li>• De beslissing is genomen over het wel/niet maken van een nieuw model.</li> </ul>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kostenbewust handelen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding maakt naar aanleiding van de doorpas een afweging tussen kosten en baten, zodat hij kan besluiten of het noodzakelijk is om een nieuw model te laten maken of om het patroon aan te passen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format van het doorpasformulier gebruiken</li> <li>• Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>• Informatie uitwisselen (t)</li> <li>• Monoloog houden (t)</li> <li>• Samenhang tussen patroon, techniek en model begrijpen</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding verwerkt en registreert de informatie uit de doorpas nauwkeurig, volledig en éénduidig op het doorpasformulier, zodat in de volgende fase duidelijk is hoe de aanpassingen aan het patroon gedaan moeten worden.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding controleert of aan de verwachtingen van de klant wordt voldaan als hij de doorpasveranderingen met de klant doorspreekt, zodat de klant begrijpt wat er aan het model gaat veranderen.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Expertise delen</li> </ul>	<p>De specialist mode/maatkleding toont technisch inzicht als hij het model stikt en doorpast op de klant en toont een goede oog - hand coördinatie als hij veranderingen met spelden en krijt aangeeft op het model, zodat duidelijk is welke veranderingen in het patroon moeten worden doorgevoerd of duidelijk is dat het maken van een nieuw model wenselijk is.</p> <p>De specialist mode/maatkleding legt de allround medewerker op basis van zijn expertise en kennis uit welke aanpassingen gedaan kunnen worden of een verschil van mening met de klant opgelost kan worden, zodat de allround medewerker voldoende informatie heeft om het patroon aan te kunnen passen naar aanleiding van de doorpas.</p>	

<b>Kerntaak 1 Verricht patroontechnische handelingen</b>			
<b>1.4 werkproces: Verandert het patroon n.a.v. de doorpas</b>			
<b>Omschrijving</b>	De specialist mode/maatkleding vertaalt informatie op het doorpasformulier en de aanwijzingen op het model naar aanpassingen in het patroon. Hij verandert het patroon en controleert het eindresultaat. Hij controleert het patroon dat door de medewerker is veranderd en beantwoordt vragen van de medewerker met betrekking tot veranderingen in het patroon.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het patroon is volgens de aanwijzingen uit de doorpas gewijzigd en het patroon is gecontroleerd.</li> </ul>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding bewaakt de kwaliteit en productiviteit van de patroonsverandering aan de hand van de gestelde eisen en signaleert fouten vroegtijdig, zodat het patroon resulteert in een model dat aan de kwaliteitseisen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benodigde patroontechnieken toepassen</li> <li>• Complex patroon aanpassen (r)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Expertise delen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding leest de aantekeningen op het doorpasformulier en bekijkt de aanwijzingen met spelden en krijgt op het model en concludeert hieruit hoe het patroon gewijzigd moet worden, om daarna op systematische wijze en met een goede oog-hand coördinatie het patroon te veranderen en het eindresultaat te controleren, zodat het patroon resulteert in een model zoals tijdens de doorpas is overeengekomen. De specialist mode/maatkleding legt de medewerker op basis van zijn eigen kennis en expertise uit hoe hij het patroon aan kan passen, zodat het patroon is veranderd volgens de aanwijzingen uit de doorpas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies lezen (t)</li> <li>• Luisteren naar instructies (t)</li> <li>• Productiekosten begrijpen</li> </ul>



## Detaillering proces-competentie-matrix Specialist mode/maatkleding

Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen			
2.1 werkproces: Bereidt werkzaamheden voor			
<b>Omschrijving</b>	De specialist mode/maatkleding rekent uit welke hoeveelheden of afmetingen van de verschillende materialen en fournituren nodig zijn om het model te maken en vermeldt dit in de materialenlijst. Hij draagt zorg voor het verzamelen van en het brengen van materialen en middelen naar de werkplek. Hij voert deze werkzaamheden zelf uit of vraagt een medewerker dit te doen. Op de werkplek stelt hij de machines en apparatuur in op de te verwerken materialen en doet een proefbewerking tot deze aan de technische en modische kwaliteit voldoet. Als hij twijfelt aan zijn keuze of aan de technische of modische kwaliteit van de proefbewerking, zoekt hij naar een alternatief dat zijn twijfels wegneemt. Hij controleert de werkzaamheden van de medewerker en adviseert de medewerker over de proefbewerking.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De materialenlijst is gecompleteerd.</li> <li>• Alle benodigde materialen en fournituren om het model te kunnen stikken zijn verzameld.</li> <li>• De machines en apparatuur zijn afgesteld op de materialen en de proefbewerking is goedgekeurd.</li> <li>• Medewerkers hebben advies gekregen over de proefbewerking</li> </ul>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding volgt de procedures die gelden voor het verzamelen van materialen en het instellen van machines en apparatuur en ziet er op toe dat de medewerkers de machines en apparatuur op een veilige manier gebruiken, zodat alle materialen klaarliggen en onveilige situaties met betrekking tot arbo en veiligheid worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Heersende) modebeeld kennen</li> <li>• (Textiele) materialen gebruiken</li> <li>• (Textiele) materialen kennen</li> <li>• Aantallen vergelijken (r)</li> <li>• Fournituren gebruiken</li> <li>• Instructies lezen (t)</li> <li>• Kwaliteitseisen naleven en de bijbehorende bewerkingsmethoden toepassen</li> <li>• Materialen, fournituren en hulpmiddelen afmeten (r)</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding rekent uit hoeveel hij van welke middelen moet gaan pakken, waarna hij bij het patroon de materialen verzamelt in de juiste kwaliteiten, kleuren en hoeveelheden die nodig zijn om het model te kunnen maken en gaat zorgvuldig met de gekozen materialen om als hij ze naar de werkplek brengt, zodat het model gemaakt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen, fournituren en hulpmiddelen afmeten (r)</li> <li>• Materialen, fournituren en hulpmiddelen verdelen</li> <li>• Materialen, fournituren en hulpmiddelen vinden in magazijn (r)</li> <li>• Voorkomende machines en apparatuur gebruiken</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Expertise delen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding toont een goede oog-hand coördinatie als hij de machine en apparatuur, volgens de gebruiksaanwijzing, instelt op het materiaal om een proefbewerking uit te voeren, zodat de proefbewerking zo goed is dat tot stikken kan worden overgegaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen, fournituren en hulpmiddelen afmeten (r)</li> <li>• Materialen, fournituren en hulpmiddelen verdelen</li> <li>• Materialen, fournituren en hulpmiddelen vinden in magazijn (r)</li> <li>• Voorkomende machines en apparatuur gebruiken</li> </ul>

## Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen

### 2.1 werkproces: Bereidt werkzaamheden voor

		<p>De specialist mode/maatkleding toont technisch inzicht als hij de proefbewerking beoordeelt en naar aanleiding van zijn bevindingen de instelling van de machine of apparatuur zo verandert dat een nieuwe proefbewerking resulteert in een product dat aan de kwaliteitseisen voldoet. proefbewerking beoordeelt en naar aanleiding van zijn bevindingen de instelling van de machine of apparatuur zo verandert dat een nieuwe proefbewerking resulteert in een product dat aan de kwaliteitseisen voldoet.</p> <p>De specialist mode/maatkleding legt de medewerker uit waarom een proefbewerking wel/niet aan de kwaliteitseisen voldoet en legt uit hoe de proefbewerking het best kan worden uitgevoerd, zodat de proefbewerking de volgende keer aan de kwaliteitseisen voldoet.</p>	
--	--	--	--

<b>Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen</b>			
<b>2.2 werkproces: Stikt het model</b>			
<b>Omschrijving</b>	De specialist mode/maatkleding stikt het (pas)model in de meest efficiënte volgorde en conform de vaktechnische standaard. Hij houdt hierbij rekening met de in het bedrijf geldende regels voor veilig en gezond werken. Hij adviseert de medewerker over (complexe) naaitechnische handelingen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het model is in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard gestikt.</li> <li>• De machines en apparatuur worden veilig gebruikt.</li> <li>• De medewerker is geadviseerd over (complexe) naaitechnische handelingen.</li> </ul>		
<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>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding volgt bij het stikken van het model altijd nauwkeurig de veiligheidsvoorschriften en procedures op die gelden binnen het bedrijf en bij zijn werkzaamheden, om risico's te beperken en veilig te kunnen werken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Veiligheids)voorschriften naleven</li> <li>• Bewerkingen aan het model verrichten</li> <li>• Gebruiksaanwijzingen van machines en apparatuur toepassen</li> <li>• Kwaliteitseisen naleven</li> <li>• Onderhoudsvoorschriften voor machines en apparatuur toepassen</li> <li>• Voorkomende machines en apparatuur gebruiken</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding bewaakt de kwaliteit en productiviteit van het stikken van het model aan de hand van de gestelde eisen en signaleert afwijkingen tijdig, zodat het stikken van het model volgens de kwaliteitseisen van de vaktechnische standaard gebeurt.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding bedient de machines en apparatuur volgens de gebruiksaanwijzing, voert het dagelijks onderhoud uit en gaat zorgvuldig om met machines en materialen, zodat de machines goed werken.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding toont een goede oog-hand coördinatie en technisch inzicht als hij de bewerkingen aan het model in de meest efficiënte volgorde en conform de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard uitvoert, zodat het model als bedrijfsproduct aan de verwachtingen voldoet. De specialist mode/maatkleding legt de medewerker uit hoe hij de (complexe) handelingen tijdens het stikken van het model uit kan voeren, zodat de medewerker het model kan stikken volgens de vaktechnische standaard.	

<b>Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen</b>			
<b>2.3 werkproces: Voert de eindcontrole op het model uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De specialist mode/maatkleding controleert aan de hand van het controleformulier zijn eindproduct en het eindproduct van de medewerker op het oog en op uitvoering en materiaalgebruik. Hij controleert of het model voldoet aan de instructies met betrekking tot de matenlijst, veranderingen naar aanleiding van de doorpas, materiaalgebruik, de vereiste wijze van stikken en kleurgebruik. Hij vergelijkt dit met de bevindingen die de medewerker genoteerd heeft op het kwaliteitscontroleformulier en noteert zijn bevindingen op het formulier. Hij legt de medewerkers uit hoe fouten in het product hersteld moeten worden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De eindcontrole op het product is uitgevoerd en genoteerd op het kwaliteitscontroleformulier.</li> <li>• Fouten aan het product zijn hersteld, waarna het product voldoet aan de kwaliteitseisen.</li> </ul>		
<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 specialist mode/maatkleding registreert de bevindingen van de eindcontrole op het product nauwkeurig en volledig in het controleformulier, zodat duidelijk is op welke punten het product wel en niet aan de kwaliteitseisen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfproduct begrijpen</li> <li>• Format van het controleformulier gebruiken</li> <li>• Getallen vergelijken (r)</li> <li>• Informatie uitwisselen (t)</li> <li>• Kwaliteitseisen naleven</li> <li>• Nameten (r)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> <li>• Expertise delen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding toont technisch inzicht en een goede kijk op kleuren en kleurverschillen als hij de eindcontrole op het product aan de hand van het controleformulier systematisch uitvoert, zodat de op het oog zichtbare afwijkingen en fouten in uitvoering en materiaalgebruik ontdekt worden. De specialist mode/maatkleding toont een goede oog - hand coördinatie wanneer hij de fouten herstelt en legt de medewerker rustig uit hoe fouten in het product hersteld kunnen worden, zodat het product aan de kwaliteitseisen voldoet.	

<b>Kerntaak 2 Verricht naaitechnische handelingen</b>			
<b>2.4 werkproces: Beheert de vaktechnische standaard</b>			
<b>Omschrijving</b>	De specialist mode/maatkleding legt alle vakhandelingen die op de afdeling voorkomen vast in de vaktechnische standaard, aan de hand waarvan de medewerkers efficiënt en conform de kwaliteitseisen kunnen werken. Hij zoekt voor nieuwe materialen of producten naar verwerkingsmethoden. Hij maakt proefproducten om in de meest efficiënte werkvolgorde tot de verwerking te komen die aan de kwaliteitseisen voldoet. Hij legt deze verwerking als vakhandeling vast in de vaktechnische standaard.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De vakhandelingen zijn vastgelegd in de vaktechnische standaard.</li> <li>• Voor nieuwe materialen of producten zijn de verwerkingsmethoden onderzocht en is vastgesteld welke verwerking voldoet aan de kwaliteitseisen.</li> <li>• De gekozen verwerking voor nieuwe materialen of producten is als vakhandeling vastgelegd in de vaktechnische standaard.</li> </ul>		
<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>• Correct formuleren</li> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding zorgt voor volledige en nauwkeurige documentatie in correct geschreven Nederlands (eventueel verduidelijkt met technische tekeningen) van de vakhandelingen in de vaktechnische standaard, zodat vastgelegd is hoe de vakhandelingen door de medewerkers efficiënt en conform de kwaliteitseisen moeten worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursusaanbod kennen</li> <li>• Format van geautomatiseerde bestanden gebruiken</li> <li>• Kwaliteitseisen interpreteren</li> <li>• Productieproces kennen</li> <li>• Technische tekening maken (r)</li> <li>• Verslagen/ rapportages maken, plannen/ voorstellen opstellen (t)</li> <li>• Voorkomende machines en apparatuur gebruiken</li> <li>• Zakelijke correspondentie voeren (t)</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding vraagt bij de leverancier naar informatie voor de verwerking van het materiaal en volgt cursussen en workshops, zodat de benodigde vakkennis verkregen wordt voor het verwerken van nieuwe materialen en het maken van nieuwe producten.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding toont technisch inzicht en een goede oog-hand coördinatie als hij voor nieuwe materialen en producten proefproducten ontwikkelt om zo tot het product en de verwerking te komen die voldoet aan de efficiency en de kwaliteitseisen, zodat deze toegevoegd kan worden aan de vaktechnische standaard.	

### Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers

#### Proces-competentie-matrix Specialist mode/maatkleding

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers		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																											
3.1	Maakt en bewaakt de planning									X			X					X									
3.2	Instrueert medewerkers		X	X								X															
3.3	Ziet toe op de werkzaamheden		X									X															
3.4	Bewaakt de personeelsbezetting					X				X	X																X
3.5	Bewaakt de werksfeer	X				X																					
3.6	Levert input voor personeelsgesprekken									X	X																

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Specialist mode/maatkleding

Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers			
3.1 werkproces: Maakt en bewaakt de planning			
<b>Omschrijving</b>	De specialist mode/maatkleding maakt de (afdelings-)planning. Hij maakt een realistische inschatting van de productietijd voor de nieuwe opdrachten. Als hij de nieuwe opdrachten inplant houdt hij rekening met de lopende opdrachten, beschikbaarheid van middelen en de beschikbare capaciteit van de werknemers. Hij verwerkt de gegevens in planningsbestanden en op planningsborden. Hij bewaakt de planning en grijpt in als levertijden in gevaar komen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De opdrachten zijn effectief en efficiënt ingepland.</li> <li>• De planning wordt bewaakt en actueel gehouden.</li> </ul>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oplossingen voor problemen bedenken</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding analyseert de ontstane problemen in de planning en komt met haalbare oplossingen die tegemoet komen aan de eisen van de situatie, zodat de oplossing gekozen kan worden die de afdeling in staat moet stellen de producten volgens planning te leveren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format van (geautomatiseerde) planningsbestanden gebruiken</li> <li>• Planningsborden gebruiken</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding verwerkt en registreert de opdrachten en data adequaat in planningsbestanden en op planningsborden, zodat de planning op ieder moment de juiste informatie bevat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planningsmethodes en -hulpmiddelen toepassen</li> <li>• Productietijden begrijpen</li> <li>• Tijdsplanning maken en actueel houden (r)</li> <li>• Verslagen/ rapportages maken, plannen/ voorstellen opstellen (t)</li> <li>• Werkverdeling maken en actueel houden (r)</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding plant de nieuwe opdrachten in rekening houdend met benodigde productietijden, lopende orders, beschikbaarheid van middelen en de individuele capaciteiten van de medewerkers zodat effectief en efficiënt gebruik gemaakt wordt van de aanwezige mensen en middelen terwijl hij voor zichzelf een werkbare procedure heeft vastgesteld om de voortgang van de afdelingswerkzaamheden te volgen zodat hij de levertijden kan bewaken.	

<b>Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers</b>			
<b>3.2 werkproces: Instrueert medewerkers</b>			
<b>Omschrijving</b>	De specialist mode/maatkleding instrueert medewerkers over de uitvoering van de opdrachten volgens de werkwijze die is vastgelegd in de vaktechnische standaard. Hij begeleidt de medewerkers bij de invoering van een nieuwe techniek door zelf de bewerking stap voor stap voor te doen aan de machine, waarna hij de medewerkers laat oefenen door ze enkele proefbewerkingen te laten maken, waarvan hij de resultaten met de medewerker bespreekt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De medewerkers zijn geïnstrueerd over de uitvoering van de opdrachten volgens de vaktechnische standaard.</li> <li>• De medewerkers worden begeleid bij de invoering van nieuwe technieken.</li> </ul>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding geeft de medewerker helder en duidelijk aan hoe de opdracht uitgevoerd moet worden, zodat het product volgens de werkwijze in de vaktechnische standaard wordt gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aan discussie en overleg deelnemen (t)</li> <li>• Informatie uitwisselen (t)</li> <li>• Monoloog houden (t)</li> <li>• Nieuwe technieken toepassen</li> <li>• Werkwijze zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard begrijpen</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding geeft de medewerkers heldere en constructieve feedback over de kwaliteit van de proefbewerkingen, zodat zij zich ontwikkelen in de techniek en deze conform de kwaliteitseisen en productienormen kunnen toepassen in de opdracht.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expertise delen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding brengt zijn kennis over de uitvoering van de nieuwe techniek aan de hand van een door hem zelf uitgevoerde voorbeeldbewerking over aan de medewerkers, zodat zij de nieuwe techniek kunnen oefenen in proefbewerkingen.	

<b>Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers</b>			
<b>3.3 werkproces: Ziet toe op de werkzaamheden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De specialist mode/maatkleding ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden conform de instructies en met inachtneming van de bedrijfsrichtlijnen uitvoeren. Hij helpt hen om de problemen die zij tijdens het uitvoeren van de opdracht ondervinden op te lossen. Als er fouten in het product zijn ontstaan of dreigen te ontstaan, beslist hij hoe de medewerker de fout moet oplossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er wordt toegezien op het werken volgens de gegeven instructies en met inachtneming van de bedrijfsrichtlijnen.</li> <li>• Medewerkers worden geholpen bij het oplossen van problemen tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden.</li> <li>• Medewerkers weten hoe zij fouten in het product moeten oplossen.</li> </ul>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitoefenen van gezag</li> <li>• Functioneren van mensen controleren</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding houdt in de gaten of de medewerkers de werkopdrachten uitvoeren volgens de instructies die hij hen heeft gegeven en de geldende bedrijfsrichtlijnen, spreekt hen hier met gezag op aan en geeft met veel overtuiging instructies over hoe zij ontstane fouten moeten herstellen, zodat de opdrachten door de medewerkers op de afgesproken manier uitgevoerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle voorkomende vakhandelingen kennen</li> <li>• Bedrijfsrichtlijnen toepassen</li> <li>• Informatie uitwisselen (t)</li> <li>• Werkwijze zoals vastgelegd in de vaktechnische standaard gebruiken</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Expertise delen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding toont technisch inzicht als hij het probleem dat tijdens de uitvoering van de opdracht is ontstaan met de medewerker bespreekt en hem hiervoor op begrijpelijke wijze een oplossing voorlegt, zodat de medewerker verder kan met zijn opdracht.	

**Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers**

**3.4 werkproces: Bewaakt de personeelsbezetting**

**Omschrijving** De specialist mode/maatkleding zorgt er door middel van variatie in werkzaamheden voor dat de medewerkers flexibel inzetbaar zijn. Hij registreert de personeelsgerelateerde informatie als ziekteverzuim en vakantiedagen in de computer. Hij is alert op knelpunten in de personeelsbezetting en verwerkt een mogelijke oplossing van de knelpunten in een advies aan de directie over beslissingen aangaande personeelsbezetting en productiecapaciteit.

**Gewenst resultaat**

- Het personeel is flexibel inzetbaar.
- Informatie over ziekteverzuim en vakantiedagen is geregistreerd.
- De directie is geadviseerd over mogelijke oplossingen van knelpunten in de personeelsbezetting en de productiecapaciteit.

Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding is zich bewust van de gevolgen voor het bedrijf als hij knelpunten in de personeelsbezetting en de productiecapaciteit voorziet en verwerkt een mogelijke oplossing in een advies aan de directie, zodat die zich een mening kan vormen over de oplossing van het probleem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle voorkomende werkzaamheden kennen</li> <li>• Format van geautomatiseerde bestanden gebruiken</li> <li>• Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>• Productiecapaciteit v.s. personeelsbezetting begrijpen</li> <li>• Verslagen/ rapportages maken, plannen/ voorstellen opstellen (t)</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding registreert accuraat de personeelsgerelateerde informatie als ziekteverzuim en vakantiedagen in de computerbestanden, zodat de informatie op ieder moment juist en beschikbaar is.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding maakt aan de directie melding van knelpunten in de personeelsbezetting en mogelijke oplossingen, zodat de directie tijdig en juist geïnformeerd is.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding toont technisch inzicht en het vermogen vlot te kunnen associëren als hij de werkzaamheden in de loop der tijd zo over de medewerkers verdeelt, dat zij aan gevarieerde opdrachten werken, zodat hij over een team kan beschikken dat flexibel inzetbaar is.	

<b>Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers</b>			
<b>3.5 werkproces: Bewaakt de werksfeer</b>			
<b>Omschrijving</b>	De specialist mode/maatkleding bewaakt de werksfeer door de medewerkers te stimuleren tot teamvorming en te luisteren naar voorstellen of klachten van de medewerkers. Als een medewerker problemen heeft, zoekt hij samen met de medewerker naar een oplossing op het werk. Als de problemen in de privé-sfeer blijken te liggen, verwijst hij de medewerker door naar een passende instantie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De werksfeer wordt bewaakt en teamvorming wordt gestimuleerd.</li> <li>• Naar de medewerkers wordt geluisterd.</li> <li>• Problemen van medewerkers worden serieus genomen,</li> </ul>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acties en activiteiten initiëren</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding verwijst de medewerker met persoonlijke problemen door naar een passende instantie, zodat aan de oplossing van de problemen gewerkt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschikbare hulpverleningsinstanties kennen</li> <li>• Gesprekken leiden</li> <li>• Luisteren naar een informatieve boodschap, voordracht/presentatie, discussie (t)</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevorderen van de teamgeest</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding geeft medewerkers in groepsverband de ruimte, moedigt medewerkers aan om hun mening, ideeën en eventueel problemen in te brengen en complimenteert medewerkers voor hun inbreng, zodat medewerkers betrokken zijn bij elkaar. De specialist mode/maatkleding heeft aandacht voor de verstandhoudingen in het team en stelt zaken aan de orde om een goede sfeer te creëren danwel te behouden.	

<b>Kerntaak 3 Geeft leiding aan medewerkers</b>			
<b>3.6 werkproces: Levert input voor personeelsgesprekken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De specialist mode/maatkleding informeert de directie door middel van een verslag over het functioneren van de medewerkers zodat de functionerings- en beoordelingsgesprekken door de directie gevoerd kunnen worden. Tevens signaleert hij de vakinhoudelijke tekortkomingen van de medewerkers en zorgt er voor dat hij de hierop gebaseerde scholingsbehoefte kenbaar maakt aan de directie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie over het functioneren van de medewerkers is vastgelegd in een verslag aan de directie.</li> <li>• Scholingsbehoefte van de individuele werknemer is aan de directie voorgelegd.</li> </ul>		
<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>• Correct formuleren</li> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>• Structuur aanbrengen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding maakt over de individuele werknemer een verslag in correct geschreven en correct geformuleerd Nederlands, waarin in een logische volgorde het functioneren van de werknemer is vastgelegd, zodat de directie duidelijk en volledig is geïnformeerd als zij de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de medewerker moet voeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhoud van functionerings- en beoordelingsgesprekken kennen</li> <li>• Scholingsmogelijkheden kennen</li> <li>• Vakinhoudelijke eisen aan medewerkers kennen</li> <li>• Verslagen/ rapportages maken, plannen/ voorstellen opstellen (t)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding toont technisch inzicht als hij vakinhoudelijke tekortkomingen bij de individuele medewerker signaleert en de hierbij behorende scholingsbehoefte vast stelt, zodat hij dit in het verslag over het functioneren van de medewerker kan opnemen.	

## Kerntaak 4 Ontwikkelt het bedrijfsproduct

### Proces-competentie-matrix Specialist mode/maatkleeding

Kerntaak 4 Ontwikkelt het bedrijfsproduct		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
4.1	Bewaakt de productkwaliteit					X					X			X							X						
4.2	Zoekt naar en onderzoekt modeontwikkelingen											X				X										X	

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Specialist mode/maatkleding

Kerntaak 4 Ontwikkelt het bedrijfsproduct			
4.1 werkproces: Bewaakt de productkwaliteit			
<b>Omschrijving</b>	De specialist mode/maatkleding legt de kwaliteitsnormen vast in een rapport of bestand. De resultaten van de beoordelingen, zoals vastgelegd in de kwaliteitscontroleformulieren, gebruikt hij om de producten, de gehanteerde werkwijzen en de relatie hiertussen te evalueren. Hij legt de bevindingen vast in het kwaliteitszorgrapport en trekt hieruit conclusies over benodigde aanpassingen. Hij doet verbetervoorstellen die direct doorgevoerd kunnen worden, verbetervoorstellen voor de (nabije) toekomst en overlegt met de directie welke van deze voorstellen op welk moment worden doorgevoerd en past het kwaliteitszorgbestand en het controleformulier hierop aan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsnormen zijn geformuleerd en vastgelegd in een rapport of bestand</li> <li>• De productkwaliteit is geëvalueerd en het resultaat is vastgelegd in het kwaliteitszorgrapport.</li> <li>• Voorstellen voor de toekomst zijn gedaan en vastgesteld is welke verbetervoorstellen wanneer worden doorgevoerd.</li> <li>• In het kwaliteitszorgbestand zijn de kwaliteitseisen aangepast en hierop is het kwaliteitscontroleformulier aangepast.</li> </ul>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conclusies trekken</li> <li>• Verbanden leggen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding bekijkt de informatie in de kwaliteitscontroleformulieren en concludeert hieruit wat de oorzaak en het gevolg van minpunten in de gehanteerde werkwijze, het eindproduct en de behaalde kwaliteit zijn, waarna hij meerdere alternatieven voor verbetering bekijkt om tot een concluderend voorstel voor direct en voor de (nabije) toekomst te komen dat hij aan de directie kan voorleggen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfproduct begrijpen</li> <li>• Format van de kwaliteitscontroleformulier en gebruiken</li> <li>• Format van geautomatiseerde bestanden gebruiken</li> <li>• Formulieren invullen, berichten/ advertenties/ offertes/ procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>• Kwaliteitseisen naleven</li> <li>• Kwaliteitsrapportage maken</li> <li>• Verslagen/ rapportages maken, plannen/ voorstellen opstellen (t)</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding doet nauwkeurig verslag van de productevaluatie in het kwaliteitszorgrapport, en legt conclusies betreffende aangepaste kwaliteitsnormen vast in het rapport c.q. het bestand kwaliteitszorg en past hierop het kwaliteitscontroleformulier aan, zodat deze up-to-date zijn en de eindproducten aan de nu geldende normen getoetst worden.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding formuleert de (veranderde) kwaliteitsnormen waarmee het mogelijk is het geleverde werk te toetsen en te vergelijken, zodat deze normen vastgelegd en gebruikt kunnen worden om de kwaliteit van het bedrijfsproduct te beoordelen.	

**Kerntaak 4 Ontwikkelt het bedrijfsproduct****4.1 werkproces: Bewaakt de productkwaliteit**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="542 252 748 284">• Afstemmen</li></ul>	De specialist mode/maatkleding neemt de verbetervoorstellen door met de directie en geeft uitleg bij de voorstellen om zo tot overeenstemming te komen over de keuze uit de verbetervoorstellen die direct of op een nader genoemd tijdstip doorgevoerd kunnen worden.	
---------------------------	---	--	--

<b>Kerntaak 4 Ontwikkelt het bedrijfsproduct</b>			
<b>4.2 werkproces: Zoekt naar en onderzoekt modeontwikkelingen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De specialist mode/maatkleding houdt de markt in het oog, hij bezoekt beurzen en houdt de vakliteratuur bij om zich op de hoogte te houden van mode en trends. Hij vertaalt de ontwikkelingen op dit gebied naar kledingproducten die de uitstraling van het bedrijf eer aan doen en waar mogelijk versterken en doet onderzoek naar technische verwerkingen voor mogelijke nieuwe materialen en producten. Hij analyseert of verwerkingen mogelijk zijn met bestaande apparatuur of dat nieuwe apparatuur voor en/of bijscholing van de medewerkers noodzakelijk is.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontwikkelingen in de mode die interessant zijn voor het bedrijf worden vertaald naar kledingproducten.</li> <li>• Technische ontwikkelingen worden verder onderzocht en vertaald naar bijbehorende eisen voor eventuele nieuwe apparatuur en bijscholing van medewerkers.</li> </ul>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toekomstvisie laten zien</li> <li>• Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding verwerkt de inspiratie opgedaan uit zijn marktonderzoek in de toepassing van nieuwe materialen en het ontwerpen van nieuwe producten en stelt zich voor hoe deze in de toekomst de uitstraling van het bedrijf eer aan doen en waar mogelijk versterken, zodat hij naar deze ideeën verder kan uitwerken en waar nodig verder onderzoek kan gaan doen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsconcept begrijpen</li> <li>• Informatieve teksten lezen (t)</li> <li>• Modebeeld ontwikkelen</li> <li>• Mogelijkheden van het machinepark kennen</li> <li>• Vakhandelingen interpreteren</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding volgt nauwgezet de ontwikkelingen in de markt waarbinnen de organisatie actief is via beursbezoek, het lezen van vakliteratuur en het zoeken op internet, zodat hij hieruit inspiratie kan halen voor nieuwe kledingproducten.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De specialist mode/maatkleding toont technisch inzicht als hij een inschatting maakt over de mogelijkheden van verwerking van nieuwe materialen, het maken van nieuwe producten met de beschikbare machines/apparaten en van de mogelijkheden van de medewerkers dit wel of niet zonder extra scholing te kunnen toepassen, zodat hij weet of de aanschaf van nieuwe apparatuur en/of scholing van medewerkers nodig is als over wordt gegaan tot het gebruik van het nieuwe materiaal of als het nieuwe product wordt toegevoegd aan het assortiment.	

### **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. Maar ook wat er in dit kwalificatiedossier gewijzigd is ten opzichte van het vorige dossier. 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

Dit kwalificatiedossier is de verantwoordelijkheid van Kenniscentrum Handel, afdeling Educatieve Dienstverlening en Projecten. Bij de ontwikkeling en het onderhoud van het dossier zijn zowel vertegenwoordigers uit de branche als het middelbaar beroepsonderwijs betrokken.

Gedurende het ontwikkel- en onderhoudsproces van het kwalificatiedossier zijn de afgevaardigden van de Kwalificatiecommissie MITT en Paritaire Commissie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (PCBB) van Kenniscentrum Handel en door hen aangewezen klankbordgroepleden uit het onderwijs en bedrijfsleven betrokken. Zij hebben (tussen)producten beoordeeld en becommentarieerd.

De Kwalificatiecommissie MITT van Kenniscentrum Handel bestaat uit de volgende leden:

Vertegenwoordiging van:	Afvaardiging van:	Rol:
Bedrijfsleven MITT	M.I.D. Carpets (voorzitter Kwalificatiecommissie MITT)	Adviserend
Bedrijfstak MITT	MODINT	Toehorend
Bedrijfstak MITT	Raymakers & Co	Adviserend
Beroepsonderwijs MITT	ROC Aventus (tot september 2010)	Adviserend
Beroepsonderwijs MITT	ROC Eindhoven (vanaf september 2010)	Adviserend
Beroepsonderwijs MITT	ROC Mondriaan	Adviserend
Beroepsonderwijs MITT	ROC van Twente	Adviserend
Bedrijfstak MITT	Ten Cate Advanced Textiles (tot september 2010)	Adviserend
Bedrijfstak MITT	Van Tilburg Mode & Sport	Adviserend
Bedrijfstak MITT	Vlisco Helmond	Adviserend
Bedrijfstak MITT	Ten Damme (vanaf september 2010)	Adviserend

De PCBB van Kenniscentrum Handel bestaat uit de volgende leden:

Vertegenwoordiging van:	Op voordracht van:	Rol:
Onafhankelijk voorzitter	Kenniscentrum Handel	
Bedrijfsleven Handel	CBW	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	CBW (tot september 2010)	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	Fenedex	Adviserend

Bedrijfsleven Handel	FNV	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	HBD	Adviserend
Beroepsonderwijs Handel	MBO Raad	Adviserend
Beroepsonderwijs Handel	MBO Raad	Adviserend
Beroepsonderwijs Handel	MBO Raad	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	MKB/Winkelraad	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	Nederlands Verbond Groothandel	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	Raad Nederlandse Detailhandel	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	SOG	Adviserend
Kwalificatiecommissie MITT	Kenniscentrum Handel	Toehorend
HBO	Kenniscentrum Handel	Toehorend
VMBO	Kenniscentrum Handel	Toehorend

De werkgroepleden zijn vertegenwoordigers van onderwijsinstellingen en vertegenwoordigers uit de branche.

## 2.2 Verwantschap

Om de beroepsprofielen te vergelijken met hun beroepskenmerken in de confectie branche zijn er beroepscompetentieprofielen beschreven voor de hele confectiebranche. Dit heeft 34 beroepscompetentieprofielen opgeleverd. Door de brancheverkenning en de beschrijving van de beroepscompetentieprofielen te analyseren, is naar voren gekomen op welke gebieden deze beroepscompetentieprofielen gemeenschappelijke elementen bezitten.

In het Kwalificatiedossier Medewerker mode/maatkleding (medewerker mode/maatkleding) zijn dertien beroepscompetentieprofielen opgenomen verdeeld over drie niveaus:

### Niveau 2

1. Eindcontroleur
2. Medewerker productie
3. Medewerker productievoorbereiding
4. Medewerker reconditionering
5. Modellenmaker
6. Kleermaker kleinvak
7. Medewerker reparatie/veranderatelier

### Niveau 3

8. Kleermaker grootvak
9. Kleermaker breedvak
10. 1e medewerker reparatie/veranderatelier

### Niveau 4:

11. Specialist mode/maatkleding productie
12. Ondernemer maatkleding
13. Ondernemer reparatie/veranderatelier

De beroepscompetentieprofielen zijn te downloaden van de website van Kenniscentrum Handel ([www.kchandel.nl](http://www.kchandel.nl)).

Deze profielen zijn samengevoegd in één kwalificatiedossier, omdat bij vergelijking van de beroepscompetentieprofielen brede overeenkomsten zijn gevonden in de beroepsuitoefening van de verschillende beroepsbeoefenaren. De verwantschap van deze profielen kenmerkt zich in de overeenkomstige beschrijvingen van kerntaken en beroepscompetenties. De beroepscompetentieprofielen onder het kwalificatiedossier medewerker mode maatkleding vertonen m.n. verwantschap op het gebied van werkomgeving, werkprocessen en wet- en regelgeving. Het gaat daarbij om de bediening van machines en apparatuur, het bewaken van het proces en de productkwaliteit en het verrichten van onderhoud. In deze profielen draait het om het uitvoeren van bewerkingen aan modeproducten met behulp van de daarvoor bestaande machines/apparatuur en vervult de beroepsbeoefenaar één of meerdere deelprocessen in het productontwikkelingsproces van een kledingproduct: uitgaande van een aangeboden ontwerp via patroon, passtuk en doorpas tot een gestikt eindproduct komen. De verantwoordelijkheid die de verschillende beroepsbeoefenaren hebben en de complexiteit van de werkzaamheden vertonen ook een hoge mate van verwantschap binnen de verschillende kwalificatiedifferentiaties.

Door het clusteren van deze beroepscompetentieprofielen in één kwalificatiedossier is in uitvoerende zin voor het onderwijs een brede opleidingsmogelijkheid gecreëerd. De civiele waarde voor deze brede kwalificatie is herkenbaar in de beroepspraktijk. Bij de uitvoering van de beroepspraktijkvorming zal uitdrukkelijk gekeken worden naar de beroepscontext waarbinnen beroepservaring opgedaan kan worden.

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

De onderliggende beroepscompetentieprofielen hebben over het algemeen dezelfde kerntaken en eenzelfde context. De kerntaken van het kwalificatiedossier komen in alle 13 onderliggende beroepscompetentieprofielen voor maar niet altijd onder dezelfde benaming. In het kwalificatiedossier zijn deze kerntaken herschreven naar een gezamenlijke noemer. Hiermee komen dan ook de contextspecifieke aandachtspunten te vervallen waardoor min of meer als vanzelf de beschrijving naar beheersniveau plaatsvindt.

Het verschil tussen vakvolwassen en beginnend beroepsbeoefenaar komt in het kwalificatiedossier tot uitdrukking in de beschrijving van de kerntaken en de werkprocessen, de keuze voor de competenties en de beschrijving van de prestatie-indicatoren. Op aanwijzingen van de leden van de paritaire commissies, klankbordgroepleden, resonansgroepsleden en inhoudsdeskundigen heeft er een afzwakking plaatsgevonden op aspecten als verantwoordelijkheid, bevoegdheid en zelfstandigheid.

## 2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

### 2.4.1 Basisedewerker mode/maatkleding

#### *Nederlands*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Basisedewerker mode/maatkleding zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 1F
- Taalverzorging en taalbeschouwing:

#### Toelichting:

Het subdomein Mondelinge taalvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het communiceren tijdens werkzaamheden met collega's en leidinggevende, zoals het hulp vragen en het luisteren naar instructies.

Het subdomein Leesvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het lezen en verwerken van bedrijfsprocedures en het gebruiken van formulieren om goederen te controleren, inventariseren en het systeem te hanteren.

Het subdomein Schrijfvaardigheid heeft betrekking op het invullen van standaardformulieren.

Voor het subdomein Taalverzorging en taalbeschouwing zijn geen niveau en taken aangegeven: dit subdomein is geïntegreerd met Schrijfvaardigheid en ook zodanig bekeken.

#### *Rekenen*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Basisedewerker mode/maatkleding zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen:
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden:

#### Toelichting:

Het subdomein Getallen heeft binnen dit beroep alleen betrekking op het vergelijken van aantallen. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep.

Het subdomein Meten en meetkunde heeft binnen dit beroep betrekking het berekenen, tekenen, aanpassen en nameten van een patroon en op het plaats bepalen/de weg vinden. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep.

Het beroep kent geen taken binnen de subdomeinen Verhoudingen en Verbanden.

In de kolom Vakkennis en vaardigheden in deel C zijn relevante rekentaken weergegeven. Deze zijn terug te vinden door '(r)' achter de vaardigheid. Meer informatie over de rekentaken van dit beroep (gerelateerd aan subdomein en niveau) is te vinden in het document 'Overzicht rekentaken in de kwalificatiedossiers MITT' op [www.kchandel.nl](http://www.kchandel.nl).

## 2.4.2 Allround medewerker mode/maatkleding

### *Nederlands*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround medewerker mode/maatkleding zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing:

#### Toelichting:

Het subdomein Mondelinge taalvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het communiceren met collega's over de werkzaamheden, contacten onderhouden met klanten en het melden van onvolkomenheden. Het aansturen van collega's door instrueren, controleren en hen te evalueren en verbeteringen te bespreken met de leidinggevende zijn ook taken binnen dit subdomein: hiervoor geldt echter het niveau 3F.

Het subdomein Leesvaardigheid binnen dit beroep heeft met name betrekking op het verwerken van bedrijfsprocedures en het lezen van administratieve gegevens. Het gebruiken van formulieren is ook een taak binnen dit subdomein: hiervoor geldt echter het niveau 1F.

Het subdomein Schrijfvaardigheid betreft onder meer het invullen van formulieren.

Voor het subdomein Taalverzorging en taalbeschouwing zijn geen niveau en taken aangegeven: dit subdomein is geïntegreerd met Schrijfvaardigheid en ook zodanig bekeken.

### *Rekenen*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround medewerker mode/maatkleding zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen:
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden:

#### Toelichting:

Het subdomein Getallen heeft binnen dit beroep betrekking op het vergelijken van aantallen, maken/actualiseren van tijdsplanningen en het maken/actualiseren van werkverdelingen. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep.

Het subdomein Meten en meetkunde heeft binnen dit beroep betrekking op het opnemen van de maten van de klant, lezen van een technische tekening, berekenen/ tekenen/aanpassen en nameten van een patroon en op het plaats bepalen/de weg vinden. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep.

Het beroep kent geen taken binnen de subdomeinen Verhoudingen en Verbanden.

In de kolom Vakkennis en vaardigheden in deel C zijn relevante rekentaken weergegeven. Deze zijn terug te vinden door '(r)' achter de vaardigheid. Meer informatie over de rekentaken van dit beroep (gerelateerd aan subdomein en niveau) is te vinden in het document 'Overzicht rekentaken in de kwalificatiedossiers MITT' op [www.kchandel.nl](http://www.kchandel.nl).

### *Moderne vreemde talen - MVT naar keuze*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround medewerker mode/maatkleding zich op het volgende niveau:

- Luisteren: A2
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: B1
- Spreken: A2
- Schrijven: A2

#### Toelichting:

De volgende taaltaken zijn benoemd voor de allround medewerker mode/maatkleding:

- luisteren: feitelijke informatie over onderwerpen uit het vakgebied begrijpen (bv. tijdens bijeenkomsten en vergaderingen)

- lezen: feitelijke teksten over onderwerpen uit het vakgebied grotendeels begrijpen (bv. in correspondentie en rapporten)
- gesprekken voeren: zaken regelen en sociale contacten onderhouden m.b.t. onderwerpen uit het vakgebied (tijdens werkcontacten, netwerken, telefoneren, etc.)
- spreken: een eenvoudige uiteenzetting geven over een bekend onderwerp van het vakgebied (bv. tijdens presentaties, informeren/adviseren van klant)
- schrijven: met standaardformuleringen aantekeningen maken of formulieren invullen met betrekking tot het vakgebied

In de kolom Vakkennis en vaardigheden in deel C zijn relevante taaltaken - voor Nederlands en MVT - weergegeven. Deze zijn terug te vinden door '(t)' achter de vaardigheid.

### 2.4.3 Specialist mode/maatkleding

#### *Nederlands*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Specialist mode/maatkleding zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 3F
- Leesvaardigheid: 3F
- Schrijfvaardigheid: 3F
- Taalverzorging en taalbeschouwing:

#### Toelichting:

Het subdomein Mondelinge taalvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het (mondeling) rapporteren over beleid en resultaten, het bewaken van de personeelsbezetting, het aansturen van collega's door te stimuleren, corrigeren, instrueren, controleren en hen te evalueren, beargumenteren en implementeren van beleid en het leiden van werkoverleg of spreken bij personele aangelegenheden.

Het subdomein Leesvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het lezen en verwerken van beleid, (activiteiten)plannen en (financiële) administratie, ontwikkelingen op de markt, in de branche en in de organisatie.

Het subdomein Schrijfvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het (schriftelijk) rapporteren/registreren van activiteiten, voorstellen doen voor aanpassing/verbetering en overzichten samenstellen, (activiteiten)plannen opstellen en het schriftelijk communiceren met klanten.

Voor het subdomein Taalverzorging en taalbeschouwing zijn geen niveau en taken aangegeven: dit subdomein is geïntegreerd met Schrijfvaardigheid en ook zodanig bekeken.

#### *Rekenen*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Specialist mode/maatkleding zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen:
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden:

#### Toelichting:

Het subdomein Getallen heeft binnen dit beroep betrekking op het vergelijken van aantallen, maken/actualiseren van tijdsplanningen en het maken/actualiseren van werkverdelingen. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep.

Het subdomein Meten en meetkunde heeft binnen dit beroep betrekking op het opnemen van de maten van de klant, lezen van een technische tekening en op plaats bepalen/de weg vinden. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep. Voor het berekenen/ tekenen/aanpassen en nameten van een complex patroon geldt niveau 3F.

Het beroep kent geen taken binnen de subdomeinen Verhoudingen en Verbanden.

In de kolom Vakkennis en vaardigheden in deel C zijn relevante rekentaken weergegeven. Deze zijn terug te vinden door '(r)' achter de vaardigheid. Meer informatie over de rekentaken van dit beroep (gerelateerd aan subdomein en niveau) is te vinden in het document 'Overzicht rekentaken in de kwalificatiedossiers MITT' op [www.kchandel.nl](http://www.kchandel.nl).

#### *Moderne vreemde talen - MVT naar keuze*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Specialist mode/maatkleding zich op het volgende niveau:

- Luisteren: A2
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: B1
- Spreken: A2
- Schrijven: A2

#### Toelichting:

De volgende taaltaken zijn benoemd voor de specialist mode/maatkleding:

- luisteren: feitelijke informatie over onderwerpen uit het vakgebied begrijpen (bv. tijdens bijeenkomsten en vergaderingen)
- lezen: feitelijke teksten over onderwerpen uit het vakgebied grotendeels begrijpen (bv. in correspondentie en rapporten)
- gesprekken voeren: zaken regelen en sociale contacten onderhouden m.b.t. onderwerpen uit het vakgebied (tijdens werkcontacten, netwerken, telefoneren, etc.)
- spreken: een eenvoudige uiteenzetting geven over een bekend onderwerp van het vakgebied (bv. tijdens presentaties, informeren/adviseren van klant)
- schrijven: met standaardformuleringen aantekeningen maken of formulieren invullen met betrekking tot het vakgebied

In de kolom Vakkennis en vaardigheden in deel C zijn relevante taaltaken - voor Nederlands en MVT - weergegeven. Deze zijn terug te vinden door '(t)' achter de vaardigheid.

## 2.5 Discussiepunten

Bij de ontwikkeling en onderhoud van dit dossier zijn de volgende discussiepunten gesignaleerd. Wat betreft deze punten is er voor indiening 2011-2012 een besluit genomen en waar mogelijk verwerkt in het dossier:

- De beroepsspecifieke niveaus voor Nederlands, Moderne Vreemde Talen en Rekenen zijn geëvalueerd en besproken in de Kwalificatiecommissie MITT. In de evaluatie werd aangegeven dat met name de niveaus voor Engels voor de niveau 4 opleidingen te hoog waren. Na verificatie bij het bedrijfsleven bleek inderdaad dat de eisen hoger waren dan de eisen die het beroep stelt. Na overleg met de Kwalificatiecommissie MITT en PCBB zijn deze eisen naar beneden bijgesteld.
- Tijdens het vertalen van de beroepsspecifieke eisen voor Nederlands en rekenen naar het Referentiekader Taal en het Referentiekader Rekenen (paragraaf 2.4 in Deel D van het kwalificatiedossier) is gediscussieerd over de vereiste niveaus van de subdomeinen. In de toelichting bij deze beroepseisen is aangegeven welke taal- dan wel rekentaken kenmerkend zijn voor het beroep en hoe deze zich verhouden tot het referentiekader. De beschreven niveaubepaling is indicatief. Op de website <http://www.kchandel.nl/> zijn alle rekentaken weergegeven samen met het subdomein en het niveau van deze taak. Het aangeven dat deze beroepseisen op een bepaald niveau staan, doet geen uitspraken over de mate waarin het gehele domein binnen deze gehele kwalificatie wordt afgedekt.

## 2.6 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 kwalificaties, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder 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 hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

In dit dossiers zijn de volgende wijzigingen doorgevoerd:

- taal- en spelfouten zijn aangepast
- eisen voor Nederlands en rekenen zijn in paragraaf 2.4 weergegeven en omgezet naar het format van het Referentiekader taal en het Referentiekader rekenen
- taaltaken zijn toegevoegd in de kolom Vakkennis en vaardigheden in deel C
- de gegevens voor Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming zijn geactualiseerd
- de discussiepunten en de onderhoudsagenda in deel D zijn aangepast aan de landelijke ontwikkelingen en de besproken punten in de PCBB en de Kwalificatiecommissie MITT

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Onderhoud kwalificatiedossier met ontwikkel- en onderhoudsagenda	Organisatie klankbordgroepen/ docentenpanels/ evaluatiebijeenkomsten/ klanttevredenheidsonderzoeken Verwerking n.a.v. (mogelijke) aanpassingen Toetsingskader Onderzoek en verwerking arbeidsmarktontwikkelingen, actualisering BCP's, trends en innovaties binnen beroep en sector	KCH in samenwerking met Kwalificatiecommissie MITT, Coördinatiepunt, onderwijs en bedrijfsleven	Continu
Acties/afspraken ter bevordering in-, door- en uitstroom in vmbo, mbo en hbo	•Inventarisatie knelpunten, inventarisatie mogelijkheden kwalificatiestructuur, inventarisatie andere oplossingen •Uitvoeren afgesproken acties (binnen of buiten het dossier)	KCH in samenwerking met Kwalificatiecommissie MITT, PCBB, met name met vertegenwoordiging vmbo en hbo, onderwijs en bedrijfsleven	Continu
Nederlandse taal en MVT	Onderzoek naar beroepsspecifieke taaltaken	KCH in samenwerking met Kwalificatiecommissie MITT, PCBB, onderwijs en bedrijfsleven	2012-2013

De ontwikkeling, aanpassing en evaluatie van de kwalificatiedossiers worden volgens het KwaliteitsManagementSysteem uitgevoerd. Onderdeel hiervan is de klantevaluatie.