beroepsonderwijs bedrijfsleven

Profiel van kwalificatiedossier:

Printmedia
Crebonr. 23242

» Basismedewerker printmedia (Crebonr. 25207)

Versie

Gewijzigd 2019

Geldig vanaf

01-08-2019

Opleidingsdomein

Media en vormgeving (Crebonr. 79040)

Penvoerder: Sectorkamer ICT en creatieve industrie
Gevalideerd door: Sectorkamer ICT en creatieve industrie
Op: 05-03-2019

Inhoudsopgave

Leeswijzer 4

Overzicht van het kwalificatiedossier 5

Basisdeel 6

1. Beroepsspecifieke onderdelen 6

B1-K1: Productie voorbereiden en realiseren 6

B1-K1-W1: Plant zijn werk op basis van orderinformatie en/of werkinstructie 7

B1-K1-W2: Richt de werkplek in voor de productie 8

B1-K1-W3: Stelt de machine in en bedient deze voor en tijdens de productie 8

B1-K1-W4: Zorgt voor onderhoud van de machine 9

B1-K1-W5: Bewaakt de kwaliteit van het productieproces 10

B1-K1-W6: Rondt werkzaamheden af 10

B1-K1-W7: Administreert en archiveert productiegegevens en/of bestanden 11

2. Generieke onderdelen 12

Profieldeel 13

P1: Basismedewerker printmedia 13

Leeswijzer

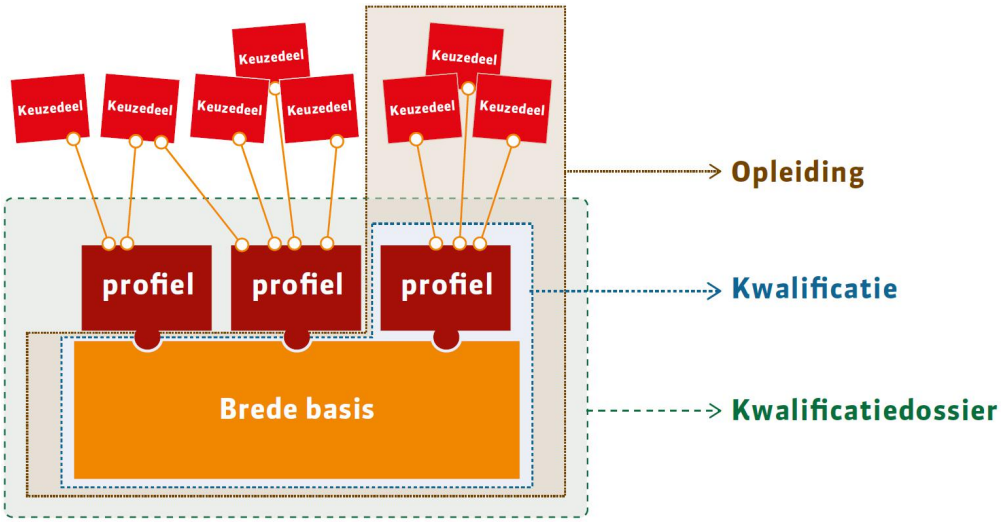
Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

Opbouw dossier
Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom ‘vakkennis en vaardigheden’. Daarnaast kan in de kolom ‘gedrag’ een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Basismedewerker printmedia	2	Nee	basisberoepsopleiding

B1-K1	Productie voorbereiden en realiseren	B1-K1-W1	Plant zijn werk op basis van orderinformatie en/of werkinstructie
		B1-K1-W2	Richt de werkplek in voor de productie
		B1-K1-W3	Stelt de machine in en bedient deze voor en tijdens de productie
		B1-K1-W4	Zorgt voor onderhoud van de machine
		B1-K1-W5	Bewaakt de kwaliteit van het productieproces
		B1-K1-W6	Rondt werkzaamheden af
		B1-K1-W7	Administreert en archiveert productiegegevens en/of bestanden

Profieldeel
De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1	Basismedewerker printmedia
	Geen extra kerntaken en werkprocessen

P2	Drukker		
P2-K1	Productie organiseren en optimaliseren	P2-K1-W1	Bespreekt en stemt de productie(planning) af met betrokkenen
		P2-K1-W2	Lost technische problemen op
P2-K2	Voorbereiden digitaal drukken	P2-K2-W1	Maakt bestand geschikt voor productie op betreffende machine
		P2-K2-W2	Beheert kleurmanagement

P3	Nabewerker		
P3-K1	Productie organiseren en optimaliseren	P3-K1-W1	Bespreekt en stemt de productie(planning) af met betrokkenen
		P3-K1-W2	Lost technische problemen op

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep
Context
De Medewerker printmedia is werkzaam bij grafimediabedrijven die drukwerk produceren in vele soorten en maten: tijdschriften, kranten, reclamedrukwerk, huisstijlen, brochures, catalogi, maar ook labels, behang, verpakkingen, bedrukking van kleding en stoffen. In het printmediaproductieproces kunnen drie fasen worden onderscheiden: - Voorbereiding van de aangeleverde digitale bestanden - Drukken en/of printen - Finishing (verfraaien, nabewerken, verpakken) Traditioneel waren deze drie deelprocessen gescheiden, vaak zelfs in aparte bedrijven. Door automatisering en digitalisering worden de drie deelprocessen steeds meer aan elkaar gekoppeld binnen één bedrijf. De koppeling voorbereiden & drukken is bij veel bedrijven vanzelfsprekend; de koppeling drukken & finishing komt minder vaak voor. Dat komt doordat het drukken in het algemeen meer gestandaardiseerd is dan de finishing. Bij finishing is sprake van een grote diversiteit aan technieken die meestal uitgevoerd worden bij gespecialiseerde bedrijven. Bij digitaal drukken kan sprake zijn van een volledig gekoppeld productieproces van begin tot eind, inclusief geïntegreerde finishing machines. Ten aanzien van veiligheid, arbeidsomstandigheden en milieu zijn veel zaken goed geregeld. Machines voldoen aan hoge veiligheidseisen. Er gelden allerlei wettelijke regelingen en bepalingen en de meeste grafimediabedrijven houden zich daar aan.
Typerende beroepshouding
De Medewerker printmedia heeft gevoel voor techniek en is oplettend ten aanzien van alle aspecten en fasen van het productieproces. Hij is oplossingsgericht en besluitvaardig op zijn eigen werkniveau en kan zowel zelfstandig als in teamverband werken. Hij maakt met de andere medewerkers duidelijke afspraken over de productiewerkzaamheden, producteisen en vervolgstappen in het productieproces. Om kwaliteit te kunnen leveren, is nauwkeurig en schoon werken een vereiste. Het werk moet meestal verricht worden binnen een krappe tijdsplanning. De Medewerker printmedia weet evenwicht te vinden tussen werken onder tijdsdruk en kwaliteit leveren. Voor arbeidsomstandigheden en milieu gelden allerlei wettelijke regelingen en bepalingen, waaraan de Medewerker printmedia zich moet houden. Vanuit het procesdenken zoekt hij voortdurend naar productietechnische of organisatorische verbeteringen. Omdat binnen de printmedia de ontwikkelingen snel gaan, is het van belang dat de Medewerker printmedia zich optimaal inzet om de vernieuwingen op zijn werkgebied bij te houden en zichzelf als beroepsbeoefenaar te blijven ontwikkelen.
Resultaat van de beroepengroep
Het conform gegeven specificaties realiseren van kwalitatief goede printmedia producten, op een zo efficiënt mogelijke wijze, binnen de gestelde randvoorwaarden (arbo- en milieuwetgeving en dergelijke.)

B1-K1: Productie voorbereiden en realiseren
Complexiteit
De complexiteit hangt sterk samen met het type opdracht (producten, technieken) en de mogelijkheden van de machine waarop de opdracht gerealiseerd moet worden. De werkzaamheden worden uitgevoerd op diverse werkterreinen: verschillende druktechnieken, printen, snijden, vouwen en brocheren. De drukpersen, printers en (nabewerkings)machines waarmee de Medewerker printmedia werkt en de producten die hij maakt, verschillen sterk. Hij heeft dus op veel vlakken kennis nodig, maar de producties komen procesmatig steeds overeen. Veelal voert de Medewerker printmedia zijn werkzaamheden onder tijdsdruk uit.
Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:

B1-K1: Productie voorbereiden en realiseren

De Basismedewerker voert zelfstandig routinematig maar wel wisselend werk uit. Meer complexe opdrachten voert hij samen met een ervaren collega uit. Hij gebruikt zijn algemene basiskennis en vaardigheden voor het herkennen van problemen en weet wanneer hij hulp moet inschakelen voor het oplossen ervan.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De Medewerker printmedia werkt zelfstandig aan opdrachten en realiseert de vooraf vastgestelde kwaliteitsnormen. Van de Medewerker printmedia wordt verwacht dat hij fouten herkent en problemen zo mogelijk zelf verhelpt. Bij onduidelijkheden of ontbrekende zaken overlegt hij met collega's of leidinggevende.

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
De Basismedewerker printmedia werkt onder begeleiding van een hoger geklasseerde Drukker of Nabewerker op complexe machines of bij complexe opdrachten.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- kan afwijkingen aan het product signaleren
- kan aantallen controleren
- kan de eenvoudige onderdelen in de machine monteren (waar van toepassing in samenwerking met de Technische Dienst)
- kan formaat, stand en afwerkingskwaliteit beoordelen
- bezit kennis van basisbegrippen
- bezit kennis van de werkingsprincipes van veelvoorkomende grafische machines, printers en instrumenten
- bezit kennis van de werkingsprincipes van veelvoorkomende nabewerkingsmachines en instrumenten
- bezit kennis van de binnen een bedrijf geldende regels voor werken met verschillende chemische stoffen en oplosmiddelen
- bezit kennis van goederenstroom en logistiek binnen een bedrijf
- kan verschillende soorten printmediaproducten maken en weet hoe ze technisch uitgevoerd kunnen worden
- kan productiegegevens verzamelen en voor anderen zichtbaar maken
- kan kleurcodering toepassen op basis van de orderspecificatie
- kan werken met verschillende opslag/archiveringsystemen en deze inzichtelijk maken voor collegae
- kan zijn vaktechnische vaardigheden toepassen op veel voorkomende soorten nabewerkingsmachines en instrumenten
- past zijn kennis toe van de binnen een bedrijf geldende Arbo, veiligheids- en milieuvoorschriften bij het uivoeren van zijn werkzaamheden
- bezit basale kennis van goederenstromen en logistiek binnen een bedrijf

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
N.v.t.

B1-K1-W1: Plant zijn werk op basis van orderinformatie en/of werkinstructie

Omschrijving

De Medewerker printmedia ontvangt de orderinformatie en/of werkinstructie. Bij onduidelijkheden overlegt hij met zijn direct leidinggevende of andere betrokkenen. Hij interpreteert de informatie en gaat na of de bijgeleverde materialen en/of drukvorm duidelijk, compleet en foutloos zijn. De medewerker printmedia plant, binnen de kaders van de productieplanning, zijn eigen werk.

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
N.v.t.

Resultaat

Het werk is ingepland.

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De Medewerker printmedia controleert en interpreteert de ontvangen informatie grondig. Hij stelt nauwkeurig vast of de bijgeleverde materialen compleet en in orde zijn.

B1-K1-W1: Plant zijn werk op basis van orderinformatie en/of werkinstructie

De Medewerker printmedia overlegt bij onduidelijkheden en/of onvolledigheden tijdig met degene die de informatie heeft aangeleverd, zijn direct leidinggevende of andere relevante betrokkenen. Hij stelt op tijd gerichte vragen om de nodige informatie te achterhalen.
De Medewerker printmedia plant zijn werkzaamheden realistisch en binnen de randvoorwaarden.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Analyseren, Plannen en organiseren

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
N.v.t.

B1-K1-W2: Richt de werkplek in voor de productie

Omschrijving

De Medewerker printmedia kiest en verzamelt alle nodige hulpmiddelen en materialen en plaatst ze op een logische plaats op de werkplek. Hij houdt hierbij rekening met (kwaliteits-, arbo-, en milieu)normen. Als bepaalde materialen bijna op zijn, geeft hij dat door aan de verantwoordelijke collega. Vóór het starten van de productie controleert hij alle materialen en middelen op bruikbaarheid. Bij onduidelijkheden overlegt hij met collega's of leidinggevende.

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
De Basismedewerker printmedia maakt zo nodig een drukvorm.

Resultaat

De werkplek is optimaal ingericht voor de printmedia productie. Het te gebruiken materiaal is in orde en de voorraad blijft op peil.

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
Een drukvorm die voor verdere productie geschikt is.

Gedrag

De Medewerker printmedia overlegt tijdig bij onduidelijkheden met collega's, ordermanager of leidinggevende.
De Medewerker printmedia kiest op basis van vaktechnisch inzicht de juiste (combinatie van) materialen en hulpmiddelen. Hij geeft tijdig door dat bepaalde materialen bijna op zijn.
De Medewerker printmedia maakt de juiste keuze voor het materiaal passend bij het productieproces met het oog op mogelijkheden en beperkingen. De Medewerker printmedia zorgt dat de werkplek veilig ingericht wordt door zelf het goede voorbeeld te geven en gestelde (kwaliteits-, Arbo-, milieu) normen en gemaakte werkafspraken in acht te nemen.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
De Basismedewerker printmedia vervaardigt op accurate wijze een drukvorm volgens de specificaties van de betreffende druktechniek.
De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen

B1-K1-W3: Stelt de machine in en bedient deze voor en tijdens de productie

Omschrijving

De medewerker printmedia stelt de machine in volgens de productie- en kwaliteitseisen. Waar nodig overlegt hij hierover met collega's of leidinggevende. Hij start de machine en eventueel daaraan gekoppelde apparatuur op. Hij maakt een proefexemplaar en legt deze voor aan de leidinggevende. Zo nodig stelt hij de machine en apparatuur bij.
De Medewerker printmedia stemt werkzaamheden af met collega's en voorkomt waar mogelijk productieverstoringen. Als zich toch storingen voordoen registreert hij deze.

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
N.v.t.

B1-K1-W3: Stelt de machine in en bedient deze voor en tijdens de productie
Resultaat
De machine is correct ingesteld/gemonteerd. De productie wordt gerealiseerd en productiegegevens zijn geregistreerd.
Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend: N.v.t.
Gedrag
De Medewerker printmedia stelt de machine en/of apparatuur vlot en nauwkeurig in tot er een akkoordproduct is. Hij voorkomt op basis van vaktechnisch inzicht waar mogelijk productiestoringen. De Medewerker printmedia raadpleegt zo nodig en tijdig collega's of leidinggevende. Hij stemt de werkzaamheden regelmatig af. De Medewerker printmedia houdt zich consequent aan de vastgestelde regels (veiligheid, Arbo, milieu) en procedures. Hij registreert productiegegevens en verstoringen op de afgesproken wijze. De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen
Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend: De Basismedewerker printmedia programmeert de machine vlot en nauwkeurig.

B1-K1-W4: Zorgt voor onderhoud van de machine
Omschrijving
De Medewerker printmedia onderhoudt de machine en/of apparatuur. Hij reinigt, smeert en vervangt onderdelen met behulp van gereedschap en gebruikt hierbij persoonlijke beschermingsmiddelen. Hij stemt eventueel zijn werkzaamheden af met een collega/leidinggevende.
Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend: De Basismedewerker printmedia volgt de instructies van zijn leidinggevende op.
Resultaat
De machine en/of apparatuur en medewerkers blijven optimaal inzetbaar.
Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend: N.v.t.
Gedrag
De Medewerker printmedia meldt tijdig wanneer de machine en/of apparatuur aan groot onderhoud toe is en wanneer onderdelen vervangen moeten worden. De Medewerker printmedia voert onderhoudswerkzaamheden accuraat en vlot uit volgens een onderhoudsschema. De Medewerker printmedia maakt correct gebruik van gereedschap en persoonlijke beschermingsmiddelen. De Medewerker printmedia houdt zich consequent aan de veiligheidsnormen, Arbowetgeving en milieu-eisen. De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Samenwerken en overleggen
Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend: N.v.t.

B1-K1-W5: Bewaakt de kwaliteit van het productieproces

Omschrijving

De Medewerker printmedia voert kwaliteitscontroles uit tijdens de productie. Hij toetst steekproefsgewijs het product aan de producteisen (gestelde normen en toleranties), controleert regelmatig de juistheid van de instellingen en corrigeert waar nodig.

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
N.v.t.

Resultaat

Het product voldoet aan de gestelde kwaliteit.

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De Medewerker printmedia controleert tijdens het productieproces regelmatig de kwaliteit van het product en stelt indien nodig de machine en/of de apparatuur tijdig bij. Hij hanteert hierbij de afgesproken normen en toleranties. Hij werkt consequent conform de wettelijke regels en procedures van de organisatie.

De onderliggende competenties zijn: Kwaliteit leveren

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
N.v.t.

B1-K1-W6: Rondt werkzaamheden af

Omschrijving

De Medewerker printmedia verplaatst na afloop de (half)producten naar de volgende bewerkingsfase of tijdelijke opslag. Hij overlegt hierover met betrokkenen. Hij voert restmaterialen af en maakt de printer/drukpers/nabewerkingsmachine en apparatuur schoon en gereed voor de volgende order.

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
N.v.t.

Resultaat

Producten en restmateriaal zijn correct afgevoerd en de werkplek is gereed voor de volgende order.

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De Medewerker printmedia overlegt tijdig met collega's bij het transporteren van de producten voor de volgende bewerkingsfase.
De Medewerker printmedia maakt de werkplek nauwkeurig schoon en vrij van restanten en restafval.
De Medewerker printmedia werkt consequent volgens de bedrijfsregels en regels voor Arbo, veiligheid en milieu.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend:
N.v.t.

B1-K1-W7: Administreert en archiveert productiegegevens en/of bestanden
Omschrijving
De Medewerker printmedia houdt voor, tijdens en na de productie de productiegegevens bij. Na afloop registreert hij de productiegegevens op de daarvoor bestemde plekken. Hij overlegt met zijn leidinggevende welke bestanden en/of materialen moeten worden opgeslagen/gearchiveerd. Hij slaat de voor de productie aangepaste bestanden en/of materialen op.
Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend: N.v.t.
Resultaat
Bestanden en/of materialen zijn zodanig opgeslagen dat ze snel en eenvoudig weer te vinden zijn. Ordergegevens zijn volledig en duidelijk administratief verwerkt.
Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend: N.v.t.
Gedrag
De Medewerker printmedia vult na afloop van de productie de bij de opdracht behorende (digitale) formulieren, logboeken, orderzakken e.d. accuraat in volgens de afgesproken werkwijze. Hij voorziet materialen nauwkeurig van gegevens voor eventuele verdere bewerking. De Medewerker printmedia archiveert materialen en bestanden met de gewenste specificaties volgens vereisten in de bestaande opslagstructuur. De Medewerker printmedia overlegt tijdig met zijn leidinggevende. De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen
Voor Basismedewerker printmedia geldt aanvullend: N.v.t.

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P1 Basismedewerker printmedia
Mbo-niveau
2
Typering van het beroep
Geen aanvullingen.
Beroepsvereisten
Nee