

Bedrijfsopleidingsplan

voor productie en logistiek

Februari 2004

Productschap Diervoeder



Bedrijfsopleidingsplan

voor productie en logistiek

februari 2004

Productschap Diervoeder
Stadhoudersplantsoen 12
2517 JL Den Haag
Telefoon 070 – 370 85 03
www.pdv.nl
pdv@hpa.agro.nl

Inleiding

Het voor u liggende bedrijfsopleidingsplan is een product van het Productschap Diervoeder (PDV) en de Nederlandse Vereniging Diervoederindustrie (Nevedi).

Dit bedrijfsopleidingsplan (BOP) is ontwikkeld om bij productiebedrijven in de diervoederindustrie op een gestructureerde wijze te komen tot een overzicht van opleidingsbehoeften gericht op het huidige en toekomstige functioneren van medewerkers in de productie en logistiek. De medewerkers op een productiebedrijf zijn tenslotte een belangrijke schakel op de kwaliteit van het product. Daarom is er in de vernieuwde GMP+ regeling (ingående juli 2003) een paragraaf over opleiding en scholing opgenomen. In deze paragraaf (GMP01 § 4.18) wordt onder andere gesteld dat het verplicht is dat bedrijven een opleidingsplan hebben zodat de kennis en bewustzijn van de veiligheid van diervoeders bij de medewerkers vergroot wordt. Ook een registratie van de ervaring, vaardigheden en (benodigde) opleiding van het betrokken personeel is noodzakelijk. Bij het ontbreken hiervan kan er tijdens een audit een opmerking over gemaakt worden.

De BOP is recent aangepast aan nieuwe ontwikkelingen en GMP+ eisen. Hierin is een takenoverzicht weergegeven waarin de belangrijkste taken van een functie staan. Deze taken kan het bedrijf vergelijken met de functieprofielen die eventueel al door het bedrijf zijn opgesteld. Zijn hier verschillen tussen dan kan dit aangepast worden. Vervolgens zijn aan de hand van de specifieke taken competenties opgesteld waaraan de medewerkers moeten voldoen. Op deze competenties beoordeelt de leidinggevende (samen met de medewerker) de medewerker. Scoort een medewerker "onvoldoende" of "onder gemiddeld" dan is er sprake van een opleidingsnoodzaak / -behoefte.

In 'Analyse en advies per medewerker' is bewust het niveau "voldoende" weggelaten omdat deze voor de opleidingsnoodzaak/ -behoefte minder van belang is. Met betrekking tot de opleidingsnoodzaak/ -behoefte zijn vooral de niveaus "onder gemiddeld" en "onvoldoende" belangrijk. Competenties met een "ruim voldoende" worden weergegeven in verband met het intern opleiden in de organisatie. Een medewerker die een competentie "ruim voldoende" beheerst en kennis kan overdragen kan een rol spelen bij de interne opleidingen in het bedrijf.

Op basis van dit opleidingsplan kan een opleidingsinformatiesysteem ingevuld worden. In dit document bieden wij ook een manier aan om dit systeem op te zetten. Het bedrijf zal zelf met opleidingsinstituten in overleg moeten treden met betrekking tot de exacte cursusinhoud en tijdstip waarop de cursus wordt gegeven.

De scholingsconsulente van het PDV, Karline Timmermans, kan u ondersteunen bij het opstellen van een bedrijfsopleidingsplan. Ook voor informatie over cursussen en opleidingen kunt u bij haar terecht. Als er in dit document naar uw mening geen passende cursus genoemd staat maar u wel uw medewerker wilt laten scholen dan kunt u altijd contact opnemen met Karline. (070 370 8532) (k.timmermans@hpa.agro.nl)

Meer informatie over scholing en opleiding en een cursusdatabase kunt u vinden op de website van het Productschap Diervoeder (www.pdv.nl) onder de button [arbeid/scholing](#).

Inhoudsopgave

Intentieverklaring bedrijfsopleidingsplan	pag. 3
1. De rol van opleiden binnen het bedrijf	pag. 4
2. Vaststellen opleidingsbehoefte	pag. 5
3. Functieoverzicht	
3.1 ALLROUND OPERATOR	pag. 7
3.2 OPERATOR MALERIJ / MENERIJ	pag. 9
3.3 OPERATOR PERSERIJ	pag. 11
3.4 ASSISTENT BEDRIJFSLEIDER	pag. 13
3.5 KWALITEITSCONTROLEUR	pag. 15
3.6 LOGISTIEK MEDEWERKER (expeditieplanner)	pag. 17
3.7 CHAUFFEUR BULKAUTO	pag. 19
3.8 MAGAZIJCHEF	pag. 21
3.9 VOORMAN SILO GRANEN	pag. 23
3.10 T.D. ONDERHOUDSMONTEUR	pag. 25
4. Analyse en advies per medewerker	pag. 27
5. Slotaanbeveling	pag. 28
6. Het opleidingsinformatiesysteem	pag. 29
Bijlage 1; Toelichting op de cursussen	pag. 30
Bijlage 2; Opleidingsinformatiesysteem	pag. 32
Bijlage 3; Adresgegevens opleidingsinstituten	pag. 33

Intentieverklaring Bedrijfsopleidingsplan

Hierbij verklaart de directie van dat zij zich bij het voorbereiden en het uitvoeren van het algemeen bedrijfsbeleid, ten aanzien van kennisontwikkeling bij haar medewerkers, zal laten leiden door de hieronder vermelde uitgangspunten.

1. Een bedrijfsopleidingsplan wordt ontwikkeld en zal periodiek worden getoetst aan de onderdelen uit dit plan dat ontwikkeld is om de opleidingsbehoefte in mengvoederbedrijven te kunnen bepalen.
2. In de besluitvorming tot de keuze van eventuele opleidingen wordt rekening gehouden met de mogelijkheden die worden aangereikt in het bedrijfsopleidingsplan.
3. In het opleidingsinformatiesysteem worden alle nog te volgen en de gevolgde opleidingen per werknemer vastgelegd. Deze wordt regelmatig geactualiseerd.
4. De voorbereiding en uitvoering van het beleid ten aanzien van kennisontwikkeling zal onderwerp van overleg zijn in het bedrijf.
5. Voor de uitvoering van het beleid ten aanzien van kennisontwikkeling bij personeelsleden zal een verantwoordelijke functionaris worden aangesteld en zullen hem taken en bevoegdheden worden toegewezen ten aanzien van o.a. het opstellen en bijhouden van het bedrijfsopleidingsplan en het bijbehorende opleidingsinformatiesysteem.

Vastgesteld te

Naam:.....

Handtekening:.....

verantwoordelijke opleidingsfunctionaris

Naam:.....

Handtekening:.....

1. De rol van opleiden binnen het bedrijf

Om de vraag te kunnen beantwoorden welk kennisniveau gewenst is binnen het bedrijf, is het belangrijk inzicht te hebben in het toekomstplan van het bedrijf. Met een korte beschrijving van de sterkten, zwakten, kansen en bedreigingen kan een eerste aanzet worden verkregen om het gewenste kennisniveau van de medewerkers te kunnen bepalen. Maak met behulp van onderstaande vragen een korte beschrijving van het toekomstplan voor uw bedrijf. Bedenk dat dit directe gevolgen heeft voor het kennisniveau van uw medewerkers. Bij het laatste punt dient u dit aan te geven.

- Wat zijn de vragen waar uw bedrijf de komende vijf jaar mee te maken krijgt?
 - Meer of minder productie?
 - Andere producten? Andere markten? Specialiseren?
 - Strengere kwaliteitseisen?
- Hoe ziet u de noodzaak om te vernieuwen?
 - Overlevingskans?
 - Noodzakelijk kwaad?
 - Kans om dingen in beweging te zetten?
- Op welke manier gaat u zich onderscheiden als bedrijf?
 - Ketenbeheer, kwaliteit, personeel, ecologisch?
 - Financieel (goede prijs-prestatieverhouding)?
- Welke successen wilt u over vijf of tien jaar hebben? En wat kan nu al succesvol zijn?
 - Bij de klant?
 - Bij personeel?
 - Voor machines?
- Welke vernieuwingskracht ziet u momenteel in uw bedrijf?
 - Bij uzelf en bij uw personeel?
- Wat moet u organiseren om vernieuwingen in gang te zetten?
 - Meer of beter overleg?
 - Beter samenwerken, anders leiding geven?
 - Investeren in machines?
- Welke eisen stelt u aan uw personeel om bovenstaande aspecten haalbaar te maken?
 - Taakuitvoering, werkgedrag, proceskennis, machinekennis en productkennis?
 - Samenwerken, zelfsturing?
 - Klantgerichtheid en probleemoplossing?

2. Vaststellen opleidingsbehoefte

Voor het vaststellen van de opleidingsbehoefte is per functie een takenpakket met de belangrijkste taken vastgesteld. Dit takenpakket is een uitwerking van de functieomschrijvingen uit de CAO van de Graanbe- en verwerkende industrie. Van deze taken zijn een aantal competenties afgeleid waarmee de opleidingsbehoefte kan worden vastgesteld. Bij dit bedrijfsopleidingsplan wordt de volgende werkwijze gevolgd:

1. Takenpakket per functie

Stel vast of het aangegeven takenpakket grotendeels overeenkomt met uw bedrijfssituatie. Als er bij uw bedrijf andere belangrijke taken zijn, kunnen deze worden toegevoegd. Deze taken moeten worden vertaald naar een of meerdere competenties die dan ook moeten worden toegevoegd.

Er zijn bewust geen attitude eigenschappen meegenomen. Onder attitude wordt de aanduiding voor iemands houding of instelling ten opzichte van het werk en de bijbehorende gewenste persoonskenmerken, verstaan.

2. Competenties per functie

Stel per competentie vast in hoeverre een medewerker deze bezit.

Er zijn vier scoringsmogelijkheden: “onvoldoende”, “onder gemiddeld”, “voldoende”, “ruim voldoende” en een competentie kan “niet van toepassing” zijn.

De beoordeling van de competenties kan door de leidinggevende zelf worden gedaan maar kan ook samen met de medewerker worden vastgesteld. Als de beoordeling samen met de medewerker wordt vastgesteld, bijvoorbeeld in een functioneringsgesprek, wordt de betrokkenheid van de medewerker bij het traject vergroot.

Bij de interpretatie van de beoordelingsformulieren mag niet worden vergeten dat zij een momentopname zijn, waarbij de visie van de beoordelaar voor een belangrijk deel het resultaat heeft bepaald. Een andere beoordelaar zal waarschijnlijk tot een andere beoordeling komen omdat hij een ander verwachtingspatroon kan hebben ten aanzien van het niveau van de benodigde competenties voor een functie. Deze subjectiviteit heeft het voordeel dat medewerkers niet worden getoetst op een gemiddeld, maar op een door het bedrijf zelf gesteld niveau.

3. Opleidingsbehoefte vaststellen

In het overzicht van de competenties is in de kolommen “onvoldoende” en “onder gemiddeld” te zien op welk gebied een opleidingsnoodzaak / -behoefte is. Op de competenties waarvoor “onvoldoende” dan wel “onder gemiddeld” wordt gescoord, is met behulp van de kolommen cursussen vast te stellen welke cursussen / opleidingen in aanmerking kunnen komen om de competentie te verbeteren.

Wanneer een competentie “onvoldoende” wordt beheerst is er een hogere prioriteit voor opleiding en scholing dan een competentie die “onder gemiddeld” wordt beheerst. Aan een “onvoldoende” competentie dient eerst aandacht aan te worden besteed.

Als een medewerker op een competentie “ruim voldoende” scoort, kan deze medewerker wellicht een rol spelen bij het intern opleiden van een andere persoon op deze competentie. De medewerker moet dan wel over goede communicatieve vaardigheden beschikken en de kennis kunnen overbrengen op een collega.

De weergegeven bijscholingscursussen en opleidingen zijn voorbeelden, u kunt natuurlijk hier ook uw eigen keuze van cursussen en opleidingen weergeven.

Voor nadere informatie over de weergegeven cursussen, zie bijlage 1 en bijlage 3.

3. Functieoverzicht

Voor de functies onder aan deze pagina is een takenpakket samengesteld. Vanuit het takenpakket zijn de competenties opgesteld waarmee de medewerker zijn taken uitvoert. In het volgende deel wordt per functie het takenpakket weergegeven en vervolgens de tabel met de bijbehorende competenties. De competenties worden in het bedrijfsopleidingsplan beoordeeld zoals hiervoor is beschreven. In bijlage 1 wordt een toelichting gegeven op de gebruikte afkortingen en cursussen.

De volgende functies worden in dit bedrijfsopleidingsplan behandeld:

- 3.1 Allround operator
- 3.2 Operator malerij / mengerij
- 3.3 Operator perserij
- 3.4 Assistent bedrijfsleider
- 3.5 Kwaliteitscontroleur
- 3.6 Logistiek medewerker (expeditieplanner)
- 3.7 Chauffeur bulkauto
- 3.8 Magazijnchef
- 3.9 Voorman silo granen
- 3.10 T.D. onderhoudsmonteur

3.1 ALLROUND OPERATOR

Takenpakket

Belangrijkste taken.

- 1 Voert productieopdrachten uit.
- 2 Zorgt voor een juiste bediening van de malerij / mengerij.
- 3 Zorgt voor een juiste bediening van de perserij.
- 4 Zorgt voor een juiste bediening van de verpakkinglijn.
- 5 Verwisselt aan slijtage onderhevige machinedelen.
- 6 Voert klein onderhoud uit.
- 7 Beoordeelt grondstoffen op reuk en visueel.
- 8 Beoordeelt gereed product op hardheid en slijtvastheid.
- 9 Houdt een administratie bij van productiegegevens.
- 10 Bewaakt voorraden.
- 11 Werkt volgens de GMP+ procedures en instructies.
- 12
- 13
- 14

Competenties, opleidingen en scores voor Allround Operator

Naam	:	
Opleidingsniveau	:	
Relevante cursussen	:	
Beoordeeld door	:	
Datum beoordeling	:	

Kruis aan wat van toepassing is

	Competentie	Certificaat vakopleiding	Cursus PTC+	Opleidingen bij derden	N.v.t.	Onvol-doende	Onder-gemiddeld	Vol-doende	Ruim voldoende
1	Kent het proces en de gebruikte machines in de malerij / mengerij.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
2	Kan het machinepark in de afdeling malerij / mengerij zelfstandig bedienen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
3	Kent het proces en de gebruikte machines in de perserij.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
4	Kan het machinepark in de afdeling perserij zelfstandig bedienen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
5	Kent het proces en de gebruikte machines van de verpakkinglijn.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2	Procesoperator Vapro					
6	Kan het machinepark van de verpakkinglijn zelfstandig bedienen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2	Procesoperator Vapro					
7	Kent de relevante kwaliteitseisen en weet ze te beïnvloeden.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3 HACCP HP	Kwaliteitsz. LSBL Procesoperator Vapro					
8	Past de relevante GMP+ procedures en instructies toe.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 3						
9	Past de relevante HACCP procedures en instructies toe.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3 HACCP HP						
10	Kent de in het productieproces gebruikte besturings- en bewakingsmethoden.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesbesturing LSBL Besturing ROVC					
11	Kan grondstoffen op reuk en visueel beoordelen.	Vakopl. Dierv. Ind.	PA 3 KA 3						
12	Kan omgaan met apparatuur om hardheid en slijtvastheid van gereedproduct te bepalen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2						
13	Is in staat afwijkingen in het normale productieproces te onderkennen en indien nodig corrigerend op te treden.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3 HACCP HP	Lijnbeheer Procesoperator Vapro					
14	Kan zelfstandig slijtdelen vervangen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2	Lijnbeheer					
15	Kan zelfstandig kleine (proces) storingen oplossen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2	Lijnbeheer Onderhoud ROVC					
16	Kan productiegegevens administreren.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3						
17	Is gekwalificeerd voor het rijden met interne transportmiddelen.			Logistiek EVO CBT trainingen					
18	Past de relevante Arbo-voorschriften toe.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
19	Past de relevante milieuvoorschriften toe.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Milieuvoorschriften LSBL Procesoperator Vapro					
20	Kan in een team functioneren.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Lijnbeheer					
21	Beschikt over goede sociale vaardigheden.		Mod. 2	Lijnbeheer					
22	Beschikt over goede communicatieve vaardigheden		Mod. 2/ 3	Lijnbeheer					

3.2 OPERATOR MALERIJ / MENERIJ

Takenpakket

Belangrijkste taken.

- 1 Voert productieopdrachten uit.
- 2 Zorgt voor een juiste bediening van de malerij en mengerij.
- 3 Wisselt hamers en zeven.
- 4 Voert klein onderhoud uit.
- 5 Beoordeelt grondstoffen visueel en op reuk.
- 6 Houdt een administratie bij van productiegegevens.
- 7 Bewaakt voorraden.
- 8 Werkt volgens de GMP+ procedures en instructies.
- 9
- 10
- 11

Competenties, opleidingen en scores voor Operator Malerij / mengerij

Naam	:	
Opleidingsniveau	:	
Relevante cursussen	:	
Beoordeeld door	:	
Datum beoordeling	:	

Kruis aan wat van toepassing is

	Competentie	Certificaat vakopleiding	Cursus PTC+	Opleidingen bij derden	n.v.t.	Onvol-doende	Onder gemiddeld	Vol-doende	Ruim voldoende
1	Kent de toegepaste productieprocessen in de malerij / mengerij.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
2	Kent de werking van de in de malerij / mengerij gebruikte machines met de bijbehorende instelmogelijkheden.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
3	Kan het machinepark in de malerij / mengerij zelfstandig bedienen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3						
4	Kent de invloed van regelvariabelen in de malerij / mengerij op het te bewerken product en weet ze toe te passen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
5	Kent de in het productieproces gebruikte besturings - en bewakingsmethoden.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2	Procesbesturing LSBL Besturing ROVC					
6	Kent de relevante kwaliteitseisen en weet ze te beïnvloeden.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3 HACCP HP	Kwaliteitsz. LSBL Procesoperator Vapro					
7	Past de relevante GMP+ procedures en instructies toe.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 3						
8	Past de relevante HACCP procedures en instructies toe.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3 HACCP HP						
9	Heeft de vaardigheid om problemen m.b.t. de goede werking van de malerij / mengerij te analyseren.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Lijnbeheer Procesoperator Vapro					
10	Is in staat afwijkingen in het normale productieproces te onderkennen en indien nodig corrigerend op te treden.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3 HACCP HP	Lijnbeheer Procesoperator Vapro					
11	Kan grondstoffen op reuk en visueel beoordelen.	Vakopl. Dierv. Ind.	PA 3 KA 3						
12	Kan zelfstandig kleine (proces) storingen oplossen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2	Lijnbeheer Onderhoud ROVC					
13	Kan zelfstandig zeven en hamers wisselen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2						
14	Kan productiegegevens administreren.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
15	Is gekwalificeerd voor het rijden met interne transportmiddelen.			Logistiek EVO CBT trainingen					
16	Past de relevante Arbovoorschriften toe.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
17	Past de relevante milieuvoorschriften toe.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro Milieuzorg LSBL					
18	Kan in een team functioneren.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Lijnbeheer					
19	Beschikt over goede sociale vaardigheden.		Mod. 2	Lijnbeheer					
20	Beschikt over goede communicatieve vaardigheden.		Mod. 2/ 3	Lijnbeheer					

3.3 OPERATOR PERSERIJ

Takenpakket

Belangrijkste taken.

- 1 Voert productieopdrachten uit.
- 2 Zorgt voor een juiste bediening van de perserij.
- 3 Wisselt rollen en matrijzen.
- 4 Voert kleine reparaties uit.
- 5 Controleert gereed product op hardheid en slijtvastheid.
- 6 Houdt een administratie bij van productiegegevens.
- 7 Bewaakt voorraden.
- 8 Werkt volgens de GMP+ procedures en instructies.
- 9
- 10
- 11

Competenties, opleidingen en scores voor Operator Perserij

Naam	:	
Opleidingsniveau	:	
Relevante cursussen	:	
Beoordeeld door	:	
Datum beoordeling	:	

Kruis aan wat van toepassing is

	Competentie	Certificaat vakopleiding	Cursus PTC+	Opleidingen bij derden	n.v.t.	Onvol- doende	Onder- gemiddeld	Vol- doende	Ruim voldoende
1	Kent de toegepaste productieprocessen in de perserij.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
2	Kent de werking van de in de perserij gebruikte machines met de bijbehorende instelmogelijkheden.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
3	Kan het machinepark van de perserij zelfstandig bedienen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
4	Kent de invloed van regel-variabelen in de perserij op het te bewerken product en weet ze toe te passen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
5	Kent de in het productieproces gebruikte besturings- en bewakingsmethoden.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2	Procesbesturing LSBL Besturing ROVC					
6	Kent de eisen die worden gesteld in verband met het voorkomen van contaminatie.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2 HP HACCP						
7	Kent de relevante kwaliteitseisen en weet ze te beïnvloeden.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3 HACCP HP	Kwaliteitsz. LSBL Procesoperator Vapro					
8	Past de relevante GMP+ procedures en instructies toe.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 3						
9	Past de HACCP procedures en instructies toe.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3 HACCP HP						
10	Heeft kennis van grondstoffen in relatie tot het persproces.	Vakopl. Dierv. Ind.	PA 3 KA 3						
11	Beschikt over de vaardigheid om problemen m.b.t. de goede werking van de perserij te analyseren.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Lijnbeheer Procesoperator Vapro					
12	Is in staat afwijkingen in het normale productieverloop te onderkennen en indien nodig corrigerend op te treden.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3 HACCP HP	Lijnbeheer Procesoperator Vapro					
13	Kan omgaan met apparatuur om hardheid en slijtvastheid van gereedproduct te bepalen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2						
14	Kan zelfstandig kleine (proces) storingen oplossen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2	Lijnbeheer Onderhoud ROVC					
15	Kan zelfstandig rollen en matrijzen wisselen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2						
16	Kan productiegegevens administreren.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
17	Is gekwalificeerd voor het rijden met interne transportmiddelen.			Logistiek EVO CBT trainingen					
18	Past de relevante Arbo-voorschriften toe.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Procesoperator Vapro					
19	Past de relevante milieuvoorschriften toe.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Milieuzorg LSBL Procesoperator Vapro					
20	Kan in een team functioneren.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Lijnbeheer					
21	Beschikt over goede sociale vaardigheden.		Mod. 2	Lijnbeheer					
22	Beschikt over goede communicatieve vaardigheden.		Mod. 2/ 3	Lijnbeheer					

3.4 ASSISTENT BEDRIJFSLEIDER

Takenpakket

Belangrijkste taken.

- 1 Assisteert bij het leiden en organiseren van productie en logistiek.
- 2 Ziet mede toe op naleving van VGW -voorschriften.
- 3 Neemt zonodig deel aan de werkzaamheden bij productie en logistiek.
- 4 Stelt in overleg met de bedrijfsleider productie- en expeditieplanningen op.
- 5 Houdt mede toezicht op een doelmatige inzet van hulpmiddelen.
- 6 Bewaakt een deel van de voorraden.
- 7 Doet voorstellen voor verbetering van werkmethoden, besparingen etc.
- 8 Vervangt bedrijfsleider bij diens afwezigheid.
- 9 Werkt volgens de GMP+ procedures en instructies
- 10
- 11
- 12

Competenties, opleidingen en scores voor Assistent bedrijfsleider

Naam	:	
Opleidingsniveau	:	
Relevante cursussen	:	
Beoordeeld door	:	
Datum beoordeling	:	

Kruis aan wat van toepassing is

	Competentie	Certificaat vakopleiding	Cursus PTC+	Opleidingen bij derden	n.v.t.	Onvolgende	Onder gemiddeld	Volgende	Ruim voldoende
1	Heeft kennis van in de mengvoederindustrie toegepaste logistieke processen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 3	AD mod. C Logistiek CBT					
2	Kent de werking van de in het productieproces gebruikte machines met de bijbehorende instelmogelijkheden.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2	Procesbesturing LSBL Besturing ROVC					
3	Kent de in de mengvoederindustrie toegepaste productieprocessen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	AD mod. B					
4	Kent de gebruikte grondstoffen, tussenproducten en eindproducten m.b.t. het juiste gebruik.	Vakopl. Dierv. Ind.	PA 3 KA 1/ 2/ 3 HP	AD mod. A Technologie LSBL					
5	Heeft kennis van de opslagcondities van de gebruikte producten.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3	Stortgoedtechn. Technotrans					
6	Kent alle voor zijn afdeling(en) relevante kwaliteitseisen en weet hoe ze kunnen worden beïnvloed.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2/ 3 HACCP	Kwaliteitsz. LSBL Procesoperator Vapro					
7	Past de relevante GMP+ procedures en instructies toe.		Mod. 3	AD mod D/ E					
8	Past de relevante HACCP procedures en instructies toe.		Mod. 2/ 3 HACCP HP	AD Mod. E					
9	Heeft kennis van voorraadbeheer in relatie tot silo- en magazijnmanagement.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 3						
10	Heeft voldoende kennis om kleine processtorings op te kunnen lossen.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2	Lijnbeheer Storingsanalyse ROVC					
11	Heeft kennis van stijlen van leiding geven.		Mod. 3/ 4	BAC Management Stoas					
12	Kan eigen werk plannen en organiseren.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 3	Lijnbeheer BAC Management Stoas					
13	Heeft algemene kennis van administratieve technieken.			ROC					
14	Heeft kennis van relevante automatiseringsprogramma's.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 2	Lijnbeheer AD mod. B Procesbest. LSBL					
15	Past planningsmethodieken voor het opstellen van een productieplanning toe.	Vakopl. Dierv. Ind.	Mod. 3	AD mod. C					
16	Past planningsmethodieken voor het inplannen van mensen en middelen toe.		Mod. 3/ 4						
17	Kan zijn medewerkers motiveren en stimuleren.		Mod. 4	BAC Management Stoas					
18	Kan zijn medewerkers instrueren.			BAC Management Stoas					
19	Past de relevante milieuvoorschriften toe.		Mod. 2/ 3	Milieuzorg LSBL					
20	Past de relevante Arbovoorschriften toe.		Mod. 2/ 3						
21	Beschikt over goede sociale vaardigheden.		Mod. 3/ 4	BAC Management Stoas					
22	Beschikt over goede communicatieve vaardigheden.		Mod. 3/ 4	BAC Management Stoas					
23	Kan advies uitbrengen aan zijn leidinggevenden.		Mod. 3/ 4	BAC Management Stoas					
24	Kan op zinvolle wijze aan overlegorganen deelnemen.		Mod. 3/ 4	BAC Management Stoas					

3.5 KWALITEITSCONTROLEUR

Takenpakket

Belangrijkste taken.

- 1 Controleert kwaliteit en kwantiteit van grondstoffen.
- 2 Controleert kwaliteit en kwantiteit van halffabrikaten.
- 3 Controleert kwaliteit en kwantiteit van gereed product.
- 4 Neemt monsters in het bedrijf en bij afnemers.
- 5 Houdt een administratie bij van monsters en uitslagen.
- 6 Beoordeelt monsters zintuiglijk en met behulp van analyse apparatuur.
- 7 Adviseert bedrijfsleiding m.b.t. de juiste bewerking.
- 9 Is betrokken bij de afhandeling productklachten.
- 10 Is gemachtigd producten voor gebruik of aflevering te blokkeren.
- 11 Werkt volgens de GMP+ procedures en instructies.
- 12
- 13
- 14

Competenties, opleidingen en scores voor Kwaliteitscontroleur

Naam	:	
Opleidingsniveau	:	
Relevante cursussen	:	
Beoordeeld door	:	
Datum beoordeling	:	

Kruis aan wat van toepassing is

	Competentie	Cursus PTC+	Opleidingen bij derden	n.v.t.	Onvol-doende	Onder-gemiddeld	Vol-doende	Ruim voldoende
1	Houdt een administratie bij van monsters en uitslagen.		ROC					
2	Kan grondstoffen, halffabrikaten en eindproducten zintuiglijk beoordelen.	PA 3 KA 1/ 2/ 3						
3	Kan grondstoffen, halffabrikaten en eindproducten analyseren met de juiste apparatuur.		Com. Graan					
4	Kent alle relevante kwaliteitseisen en weet hoe ze kunnen worden beïnvloed.	Mod. 2 HP	AD Mod. A/ D/ E Kwaliteitsz. LSBL					
5	Is bekend met de werking van (automatische) monsternamesystemen.		Procesoperator Vapro Com. Graan					
6	Is bekend met het gebruik van analyseapparatuur voor het bepalen van de hardheid van eindproducten.	Mod. 2						
7	Is bekend met het gebruik van analyseapparatuur voor het bepalen van de slijtvastheid van eindproducten.	Mod. 2						
8	Kan een zeefanalyse uitvoeren.	Mod. 2						
9	Is bekend met het gebruik van NIR-analyse-apparatuur.		Leverancier					
10	Past de relevante GMP+ procedures en instructies toe.	Mod. 3	AD Mod. D/ E					
11	Past de relevante HACCP procedures en instructies toe.	Mod. 2/ 3 HACCP HP	AD Mod. E					
12	Kan een juiste interpretatie geven van de monster- en analyse uitslagen.		Com. Graan					
13	Kan producten bij aflevering of ontvangst blokkeren.	Mod. 3						
14	Past de relevante Arbo-voorschriften toe.	Mod. 2/ 3						
15	Past de relevante milieuvoorschriften toe.	Mod. 2/ 3	Milieuzorg LSBL					
16	Beschikt over goede sociale vaardigheden.	Mod. 3/ 4	Lijnbeheer					
17	Beschikt over goede communicatieve vaardigheden.	Mod. 3/ 4	Lijnbeheer					
18	Is in staat problemen te analyseren met betrekking tot klachtenafhandeling.	Mod. 3/ 4	AD Mod. A					
19	Kan in een team functioneren.	Mod. 2/ 3	Lijnbeheer					
20	Kan een advies uitbrengen aan zijn leidinggevenden.	Mod. 3/ 4	Lijnbeheer					

3.6 LOGISTIEK MEDEWERKER (expeditieplanner)

Takenpakket

Belangrijkste taken.

- 1 Plant de expeditieactiviteiten.
- 2 Stelt uit de orders ritten samen.
- 3 Regelt, eventueel in overleg met expeditieleider, inpassing van spoedorders of wijzigingen.
- 4 Bereidt toewijzing van ritten aan chauffeurs voor.
- 5 Zorgt voor de administratieve afwikkeling.
- 6 Werkt volgens de GMP+ procedures en instructies.
- 7
- 8
- 9

Competenties, opleidingen en scores voor Logistiek medewerker (expeditieplanner)

Naam	:	
Opleidingsniveau	:	
Relevante cursussen	:	
Beoordeeld door	:	
Datum beoordeling	:	

Kruis aan wat van toepassing is

	Competentie	Cursus PTC+	Opleidingen bij derden	n.v.t.	Onvol-doende	Onder-gemiddeld	Vol-doende	Ruim voldoende
1	Kent de transportmogelijkheden van voeders naar de klant en op het bedrijf van de klant.		Vakopl. T & L Distributie EVO					
2	Kent de leveringscondities.		Vakopl. T & L Distributie EVO					
3	Kent het arbeidstijdenbesluit.		Rijschool EVO					
4	Past planningsmethodieken voor het inplannen van vrachten en ritten toe.		Vakopl. T & L Distributie EVO					
5	Kan wijzigingen in orders adequaat afhandelen.		Vakopl. T & L Distributie EVO					
6	Kan inpassing van spoedorders adequaat afhandelen.		Vakopl. T & L Distributie EVO					
7	Heeft algemene kennis van administratieve technieken.		Vakopl. T & L					
8	Heeft kennis van relevante automatiseringsprogramma's.		EVO Vakopl. T & L					
9	Past de relevante GMP+ procedures en instructies toe.	Mod. 3						
10	Past de relevante HACCP procedures en instructies toe.	HACCP HP						
11	Past de relevante Arbovoorschriften toe.		Vakopl. T & L					
12	Past de relevante milieuvoorschriften toe.		Milieuzorg LSBL Vakopl. T & L					
13	Beschikt over goede sociale vaardigheden.	Mod. 3/ 4	Lijnbeheer					
14	Beschikt over goede communicatieve vaardigheden.	Mod. 3/ 4	Linbeheer					
15	Kan in een team functioneren.	Mod. 3/ 4	Lijnbeheer					

3.7 CHAUFFEUR BULKAUTO

Takenpakket

Belangrijkste taken.

- 1 Vervoert bulkgoederen van bedrijf naar klant met behulp van een bulkauto.
- 2 Zorgt voor het op de juiste wijze lossen bij het bedrijf of de klant.
- 3 Laadt zelf de bulkauto of houdt toezicht bij het laden van de bulkauto.
- 4 Ondersteunt en houdt contact met het laadpersoneel.
- 5 Verwerkt administratieve gegevens.
- 6 Vangt klachten van klanten op en geeft deze door aan zijn leidinggevende.
- 7 Signaleert en meldt gebreken aan zijn voertuig.
- 8 Verricht kleine (nood) reparaties.
- 9 Werkt volgens de GMP+ procedures en instructies
- 10
- 11
- 12

Competenties, opleidingen en scores voor Chauffeur Bulkauto

Naam	:	
Opleidingsniveau	:	
Relevante cursussen	:	
Beoordeeld door	:	
Datum beoordeling	:	

Kruis aan wat van toepassing is

	Competentie	Cursus PTC+	Opleidingen bij derden	n.v.t.	Onvol-doende	Onder-gemiddeld	Vol-doende	Ruim voldoende
1	Is in het bezit van het voor het voertuig benodigde rijbewijs.		Rijschool					
2	Is, wanneer dit gezien zijn leeftijd is vereist, in het bezit van een chauffeursdiploma.		Rijschool EVO					
3	Kent het arbeidstijdenbesluit.		Rijschool EVO					
4	Kent de laatste aanpassingen in het wegenverkeersreglement.		Rijschool Vakopl. T & L					
5	Kent de werking van apparatuur die gebruikt wordt voor het beladen van bulkwagens.	Mod. 2						
6	Kent de werking van de PTO.		Rijschool					
7	Heeft kennis van eenvoudige registratietechnieken.		Vakopl. T & L					
8	Past de relevante GMP+ procedures en instructies toe.	Mod. 3						
9	Past de relevante HACCP procedures en instructies toe.	Mod. 2/ 3 HACCP HP						
10	Kent de eisen die worden gesteld in verband met het voorkomen van contaminatie.	Mod. 3 HACCP HP						
11	Is in staat visueel en op reuk grondstoffen en / of gereed product te beoordelen.	PA 3 KA 3						
12	Kan op de juiste wijze de diervoeders lossen bij de klant.	Mod. 2						
12	Kent de hygiëneregels die gelden bij bezoek aan een besmet bedrijf.	HACCP HP						
13	Kan zelfstandig kleine storingen verhelpen en kan bij grotere storingen de problematiek juist benoemen.		Vakopl. T & L					
14	Kan met zijn voertuig verantwoord aan het verkeer deelnemen.		Rijschool EVO					
15	Kan onder moeilijke omstandigheden zijn voertuig veilig manoeuvreren.		Rijschool / slipschool EVO					
16	Kan het brandstofverbruik van zijn voertuig positief beïnvloeden.		Rijschool EVO					
17	Signaleert eventuele problemen bij klanten en geeft dit door aan zijn chef.		EVO Vakopl. T & L					
18	Past de relevante Arbo-voorschriften toe.		Vakopl T & L					
19	Past de relevante milieuvoorschriften toe.		Milieuzorg LSBL Vakopl. T & L					
20	Beschikt over goede sociale vaardigheden.		Vakopl. T & L					
21	Beschikt over goede communicatieve vaardigheden.		Vakopl. T & L					

3.8 MAGAZIJCHEF

Takenpakket

Belangrijkste taken.

- 1 Organiseert en leidt de magazijnwerkzaamheden.
- 2 Stelt de magazijnindeling op.
- 3 Zorgt voor de naleving van V.G.W.-aspecten.
- 4 Adviseert bij aanname, ontslag, beloning en promotie.
- 5 Houdt toezicht op doelmatige inzet van transportmiddelen.
- 6 Bewaakt voorraden.
- 7 Houdt een registratie bij van verwerkte hoeveelheden.
- 8 Doet voorstellen voor verbetering van werkmethoden, besparingen etc.
- 9 Geeft leiding aan en instrueert magazijnmedewerkers.
- 10 Doet voorstellen voor opleiding.
- 11 Werkt volgens de GMP+ procedures en instructies
- 12
- 13
- 14

Competenties, opleidingen en scores voor Magazijnchef

Naam	:	
Opleidingsniveau	:	
Relevante cursussen	:	
Beoordeeld door	:	
Datum beoordeling	:	

Kruis aan wat van toepassing is

	Competentie	Cursus PTC+	Opleidingen bij derden	n.v.t.	Onvol-doende	Onder-gemiddeld	Vol-doende	Ruim voldoende
1	Heeft kennis van de gebruikte verpakkingsvormen en -materialen.	Mod. 2						
2	Kent het Fi-Fo systeem voor opslag van goederen.		Magazijnopl. EVO					
3	Kent de kwaliteitseisen die aan de verpakking van uitgaande goederen worden gesteld.		Magazijnopl. EVO					
4	Heeft kennis van de opslagcondities van de gebruikte producten.	Mod. 2/3 HACCP HP						
5	Past planningsmethodieken voor het opstellen van een magazijnindeling toe.		Logistiek CBT					
6	Heeft voldoende kennis om kleine processtorings op te kunnen lossen.		Logistiek CBT					
7	Heeft algemene kennis van administratieve technieken.		ROC					
8	Past planningsmethodieken voor het in plannen van mensen en middelen toe.	Mod. 4	Logistiek CBT					
9	Kent de kwaliteitseisen waaraan documenten moeten voldoen.		Magazijnopl. EVO					
10	Is gekwalificeerd voor het rijden met interne transportmiddelen.		Logistiek EVO CBT trainingen					
11	Past de relevante GMP+ procedures en instructies toe.	Mod. 3						
12	Past de relevante HACCP procedures en instructies toe.	Mod. 2/3 HACCP HP						
13	Kan eigen werk plannen en organiseren.	Mod. 3/4	BAC					
14	Heeft kennis van stijlen van leiding geven.	Mod. 3/4	BAC					
15	Kan zijn medewerkers motiveren en stimuleren.	Mod. 4	BAC					
16	Heeft inzicht in de ontwikkelings- en scholingsbehoefte van zijn personeel.	Mod. 4	BAC					
17	Beschikt over de vaardigheid competentiekorten bij zijn personeel vast te kunnen stellen.		BAC					
18	Past de relevante Arbovoorschriften toe.	Mod. 2/3	Vakopl. T & L					
19	Past de relevante milieuvoorschriften toe.	Mod. 2/3	Milieuzorg LSBL Vakopl. T & L					
20	Beschikt over goede sociale vaardigheden.	Mod. 3/4	BAC					
21	Beschikt over goede communicatieve vaardigheden.	Mod. 3/4	BAC					
22	Kan advies uitbrengen aan zijn leidinggevenden.	Mod. 3/4	BAC					

3.9 VOORMAN SILO GRANEN

Takenpakket

Belangrijkste taken.

- 1 Regelt en voert de ontvangst, opslag en afgifte uit van akkerbouwproducten.
- 2 Zorgt voor een juiste bediening van de apparatuur.
- 3 Voert in opdracht de bewerkingen drogen, schonen en conditioneren van akkerbouwproducten uit.
- 4 Doet conditioneringvoorstellen.
- 5 Beoordeelt de kwaliteit op geur, kleur en laboratoriumuitslagen.
- 6 Bepaalt de opslagplaatsen zodanig dat er geen ongewenste vermenging plaatsvindt.
- 7 Controleert de toestand van het opgeslagen product.
- 8 Geeft leiding aan maximaal 3 medewerkers.
- 9 Werkt volgens de GMP+ procedures en instructies.
- 10
- 11
- 12

Competenties, opleidingen en scores voor Voorman Silo Granen

Naam	:	
Opleidingsniveau	:	
Relevante cursussen	:	
Beoordeeld door	:	
Datum beoordeling	:	

Kruis aan wat van toepassing is

	Competentie	Cursus PTC+	Opleidingen bij derden	n.v.t.	Onvol-doende	Onder-gemiddeld	Vol-doende	Ruim voldoende
1	Kan het proces van drogen en schonen en conditioneren van akkerbouw-producten uitvoeren.		Procesoperator Vapro					
2	Kent de werking van drogers.		Procesoperator Vapro					
3	Kent de werking van schoningsmachines.		Procesoperator Vapro					
4	Kent de werking van weegapparatuur	Mod. 3	Procesoperator Vapro					
5	Kent de werking van zeefapparatuur	Mod. 3	Procesoperator Vapro					
6	Kan de benodigde apparatuur op de juiste wijze instellen en bedienen.	Mod. 3	Procesoperator Vapro					
7	Kent de acceptatie-eisen en de monsternamen-systemen van ontvangen grond- en hulpstoffen.		Procesoperator Vapro Com. Graan					
8	Is bekend met de werking van (automatische) monsternamesystemen.		Procesoperator Vapro Com. Graan					
9	Kent de fysieke kwaliteitseisen die aan af te leveren artikelen worden gesteld.	KA 1	Com. Graan					
10	Kan grondstoffen en/of gereed product visueel en op reuk beoordelen.	PA 3 KA 1/ 2/ 3						
11	Heeft kennis van voorraadbeheer in relatie tot silo- en/of magazijnmanagement.	Mod. 3	Vakopl. T & L Logistiek EVO					
12	Heeft kennis van de opslagcondities van de gebruikte producten.	Mod. 2/ 3 HACCP HP	Procesoperator Vapro					
13	Heeft kennis van eenvoudige registratietechnieken t.b.v. productie en/ of goederenstroom.		Vakopl. T & L					
14	Kan eigen werk plannen en organiseren.	Mod. 3/ 4	BAC					
15	Past de relevante GMP+ procedures en instructies toe.	Mod. 3						
16	Past de relevante HACCP procedures en instructies toe.	Mod. 2/ 3 HACCP HP						
17	Is gekwalificeerd voor het rijden met interne transportmiddelen		Logistiek EVO CBT trainingen					
18	Past de relevante Arbo-voorschriften toe.	Mod. 2/ 3						
19	Past de relevante milieuvoorschriften toe.	Mod. 2/ 3	Milieuzorg LSBL					
20	Beschikt over goede sociale vaardigheden.	Mod. 3/ 4	BAC					
21	Beschikt over goede communicatieve vaardigheden.	Mod. 3/ 4	BAC					
22	Kan aan (kleinere) groepen productiepersoneel leidinggeven.	Mod. 4	BAC					
23	Kan advies uitbrengen aan zijn leidinggevenden.	Mod. 4	BAC					

3.10 T.D. ONDERHOUDSMONTEUR

Takenpakket

Belangrijkste taken.

- 1 Verzorgt optimaal de machines en installaties zowel mechanisch als technisch.
- 2 Verricht onderhouds-, revisie-, en wijzigingswerkzaamheden.
- 3 Kent de werking en verhelpt storingen in machines en installaties.
- 4 Draagt zorg voor de benodigde veiligheidsvoorzieningen.
- 5 Geeft operationeel leiding aan max. 2 (hulp)monteurs.
- 6 Werkt volgens de GMP+ procedures en instructies
- 7
- 8
- 9

Competenties, opleidingen en scores voor T.D. Onderhoudsmonteur

Naam	:	
Opleidingsniveau	:	
Relevante cursussen	:	
Beoordeeld door	:	
Datum beoordeling	:	

Kruis aan wat van toepassing is

	Competentie	Cursus PTC+	Opleidingen bij derden	n.v.t.	Onvol-doende	Onder-gemiddeld	Vol-doende	Ruim voldoende
1	Heeft kennis van in de mengvoederindustrie toegepaste productieprocessen	Mod. 2/ 3						
2	Kent de werking van de in het productieproces gebruikte machines met de bijbehorende instelmogelijkheden	Mod. 2/ 3	Procesbesturing LSBL					
3	Kan zelfstandig storingen verhelpen en kan bij grote storingen de problematiek juist inschatten.	Mod. 2	ROVC ROC					
4	Kan de voorkomende onderhoudswerkzaamheden en revisies verrichten.	Mod. 2	ROVC					
5	Heeft kennis van werktuigbouwkunde.		ROVC ROC					
6	Heeft kennis van elektrotechniek.		v.o.p. CBT					
7	Heeft kennis van bouwkunde.		ROVC ROC					
8	Heeft algemene kennis van automatisering.		Procesbesturing / Technologie LSBL					
9	Heeft kennis van constructiematerialen.		ROC					
10	Heeft kennis van de benodigde gereedschappen.		ROC					
11	Kan omgaan met technische meetapparatuur.		ROC ROVC					
12	Draagt zorg voor de benodigde veiligheidsvoorzieningen.		ROVC					
13	Past de relevante GMP+ procedures en instructies toe.	Mod. 3						
14	Past de relevante HACCP procedures en instructies toe.	Mod. 2/ 3 HACCP HP						
15	Past de relevante Arbo-voorschriften toe.	Mod. 2/ 3						
16	Past de relevante milieuvoorschriften toe.	Mod. 2/ 3						
17	Beschikt over goede sociale vaardigheden.	Mod. 2/ 3	Lijnbeheer					
18	Beschikt over goede communicatieve vaardigheden.	Mod. 2/ 3	Lijnbeheer					
19	Beschikt over de vaardigheid om aan max. 2 (hulp)monteurs leiding te geven.	Mod. 3	Lijnbeheer					
20	Kan advies uitbrengen aan zijn leidinggevenden.	Mod. 3	Lijnbeheer					
21	Kan in een team functioneren.	Mod. 2/ 3	Lijnbeheer					

4. Analyse en advies per medewerker

In dit hoofdstuk wordt per medewerker een analyse gegeven van de opleidingsbehoefte van de competenties die “onder gemiddeld” of “onvoldoende” zijn. Voor deze competenties is een opleidingsnoodzaak of – behoefte. In principe zijn de eerste aandachtspunten bij het maken van een keuze tussen opleidingen de competenties waarop “onvoldoende” wordt gescoord.

Naast het opleidingsadvies worden ook aanbevelingen gedaan voor eventuele mogelijkheden voor intern opleiden. Als een medewerker een competentie “ruim voldoende” beheerst, zou deze medewerker een rol kunnen spelen bij interne opleidingen gericht op die competentie. De medewerker moet tevens beschikken over goede communicatieve vaardigheden en kennis en/of vaardigheden kunnen overdragen aan collega's.

De analyse van het opleidingsadvies staat weergegeven per medewerker zodat u gemakkelijk kunt bekijken welke opleiding(en) een medewerker zou moeten volgen. Bij het opleidingsadvies kunnen naast de weergave van opleidingen / cursussen ook alternatieven of andere aanbevelingen worden gegeven.

Een deel van het cursusaanbod staat met een afkorting weergegeven, daarvoor is er een lijst bijgevoegd met verklaringen in bijlage 1. In bijlage 3 is een lijst met adressen van de genoemde opleidingsinstituten opgenomen.

5. Slotaanbeveling

In de slotaanbeveling wordt weergegeven hoeveel medewerkers een bepaalde cursus zouden moeten volgen. Dit overzicht kan een hulpmiddel zijn bij het bepalen of een opleiding / cursus 'in company' gegeven kan worden.

Een deel van het cursusaanbod staat met een afkorting weergegeven, daarvoor is er een lijst bijgevoegd met verklaringen in bijlage 1. In bijlage 3 is een lijst met adressen van de genoemde opleidingsinstituten opgenomen.

6. Het opleidingsinformatiesysteem

Het opleidingsinformatiesysteem geeft aan welke opleidingen en cursussen door een medewerker zijn afgerond. Daarnaast wordt in het systeem aangegeven welke opleidingen of cursussen de medewerker in een bepaald jaar gaat volgen. Van deze opleidingen / cursussen wordt aangegeven wat de startdatum is en wanneer de cursus beëindigd wordt. Verder wordt aangegeven of de medewerker een certificaat of diploma krijgt bij succesvolle afronding.

Uiteindelijk geeft het opleidingsinformatiesysteem inzicht of het bedrijfsopleidingsplan ook daadwerkelijk is uitgevoerd.

In bijlage 2 is een voorbeeld van een opleidingsinformatiesysteem bijgevoegd.

Bijlage 1

Toelichting op de cursussen

Cursussen PTC+ Barneveld	Code
Algemene kennis van het productieproces Productieproces en productietechniek komen vooral tijdens praktische training aan de orde in deze cursus.	Mod. 1
Leren werken als allround productiemedewerker Zorgsystemen (kwaliteit, arbo en milieu), communicatie, procesbeheersing en technologie zijn de belangrijkste onderdelen.	Mod. 2
Verdieping en structurering van kennis en ervaring van de allround procesoperator De cursusonderdelen zijn: procesvariabelen, receptuur, productiekosten, planning, efficiëntie, arbeidsomstandigheden en communicatie.	Mod. 3
Communicatie, organisatie en leidinggeven in de diervoederindustrie Leidinggeven, werkoverleg, besluitvorming, communicatie, presentatie, motivatie en conflicthantering komen in verschillende opdrachten aan de orde.	Mod. 4
Implementatie Haccp Inzicht verkrijgen in de maatregelen voor het produceren van veilig voer. Groepsgewijs leert u de risico's in de processtappen te herkennen. De training vindt plaats binnen uw bedrijf.	HACCP
Basiscursus hygiënische produceren van diervoeder Microbiologie, hygiëne en de praktische betekenis ervan voor de diervoederproductie	HP
Voeding en grondstoffenkennis voor procesoperators Voeding en grondstoffenkennis in relatie tot kwaliteit en samenstelling komen in deze cursus aan bod.	PA 3
Voeding voor gevorderden Algemene veevoeding en de voeding voor de belangrijkste landbouwhuisdieren wordt behandeld.	KA1
Grondstoffen voor gevorderden De eigenschappen en kwaliteitsaspecten van een groot aantal grondstoffen wordt diepgaand behandeld.	KA2
Mengvoedersamenstelling Lineaire programmering en de mogelijkheden die een nutritionist heeft bij het samenstellen van een mengvoeder.	KA3

Certificaten vakopleiding IPC Dier Barneveld	Code
Vakopleiding diervoederindustrie V.a. 2002 kunnen operators in de diervoedersector via de p.c. de cursus Vakopleiding Diervoederindustrie volgen. In deze cursus komen alle facetten van de diervoederproductie aan bod	Vakopl. Dierv. Ind.

Bijlage 1 (vervolg)

Overige cursussen	Code
Lijnbeheer (Rendementsverbetering op de werkvloer) Training op de werkvloer. Als ploeg knelpunten signaleren, analyseren en oplossen. Samenwerken en communicatie verbeteren. Productielijn beter beheren en zelfstandigheid vergroten. Deze cursus wordt verzorgd door EMC Top.	Lijnbeheer
De baas als coach Zelfstandigheid, creativiteit en probleemoplossend vermogen bevorderen bij uw medewerkers. Deze cursus wordt verzorgd door EMC Top.	BAC
Taakboeken Deze training leert de voorman en zijn team de werkzaamheden binnen het productieproces gestructureerd vast te leggen. Deze cursus wordt verzorgd door EMC Top.	TAAKB.
Actuele diervoedertechnologie (Wageningen Universiteit) Ontwerpen, produceren en integrale procesbeheersing Module A : Voeding, veehouderij en kwaliteit. Module B : Technologie en proceskennis Module C : Produceren, logistiek en kosten Module D : Ontwerpvaardigheden, hygiëne en milieu Module E : HACCP praktisch toegepast in de diervoederproductie	AD mod. A AD mod. B AD mod. C AD mod. D AD mod. E
De Vapro organiseert cursussen op verschillende niveaus voor procesoperators in de procesindustrie.	Procesop. Vapro

Bijlage 2

OPLEIDINGSINFORMATIESYSTEEM

PERSOONSGEGEVENS

Naam :M / V ^{x)}
 Voorletters :
 Adres :
 Postcode woonplaats :
 Telefoonnummer :
 Geboortedatum :
 Geboorteplaats :

WERKERVARING (in de laatste drie functies)

Functie	Naam werkgever	Jaar (van tot en met)
1).....
2).....
3).....

OPLEIDINGSGEGEVENS

JAAR

Vooropleiding	.....	Diploma : JA / NEE ^{x)}
	.....	Diploma : JA / NEE ^{x)}
Cursussen	.....	Certificaat: JA / NEE ^{x)}
	.....	Certificaat: JA / NEE ^{x)}
	.....	Certificaat: JA / NEE ^{x)}
	.....	Certificaat: JA / NEE ^{x)}
	.....	Certificaat: JA / NEE ^{x)}

CURSUSPLANNING VOOR 2003/2004

Naam cursus	cursus instelling	startdatum (dd-mm-jj)	afronding (dd-mm-jj)	certificaat of diploma (ja/nee/nvt ^{x)}
1)
2)
3)
4)
5)
6)

^x doorhalen wat niet van toepassing is

Bijlage 3

Adresgegevens opleidingsinstituten

Afkorting	Naam, adres e.d.
PDV	Productschap Diervoeder Afdeling Arbeid Postbus 29739 2502 LS 's-Gravenhage Tel:070-3708532 Fax: 070-3708444 E-mail: k.timmermans@hpa.agro.nl
PTC+*	PTC+ Barneveld Dhr. F. Aerts Tel: 0342-406500 Fax: 0342-406501 E-mail: barneveld@ptcplus.com
CBT*	Centrum Bedrijfs Trainingen Arnhem Mevr. Güngör Tel: 0800-2287246 Fax: 026 -3514618 info@cbt-trainingen.nl
Com. Graan	Het Comité van graanhandelaren Rotterdam Tel: 010-4673188 Fax: 010-4678761 cvg@graan.com
EMC Top*	EMC Top Groenekan Mevr. E. Vernooij Tel: 0346-217002 Fax: 0346271001 Email: e.vernooij@o3.nl
EVO*	EVO Logistieke Opleidingen Zoetermeer Tel: 079- 346 73 46 Fax: 079- 346 78 68 E-mail: evo@evo.nl
ISBW*	ISBW Opleiding & Training Houten Tel: 0900-8088 (?0,10 p/m) Fax: 030-6344599
LSBL*	LSBL Services Ede Mevr. L.M. Maat Tel: 0318-696999 Fax: 0318-643420 info@lsbl.nl
Rijschool	Autorijschool voor vrachtauto Elke grote plaats heeft wel een rijsschool waar theorie en praktijklessen gegeven worden
ROC	Regionaal Opleidings Centrum. Deze scholen zijn er in diverse plaatsen verdeeld over het land.
ROVC	ROVC Technische Opleidingen Ede Tel: 0318-698698 Fax: 0318-698600 E-mail: post@ROVC.nl

* Deze opleidingsinstituten worden met de cursussen die zij verzorgen, vermeld in de cursusdatabase op de website van het PDV (www.pdv.nl) onder de button [arbeid/scholing](#).

Stoas*	Stoas Greenwise Wageningen Tel: 0317-471313 Fax: 0317416470 E-mail: wbo@stoas.nl
Technotrans	Technotrans Vlaardingen Tel: 010-2341082 Fax: 010-2341172 info@technotrans.nl
Vakopl. T & L	Vakopleiding Transport en Logistiek Alphen a/d Rijn Telefoon: 0900-1442 (?0.10 p/m) Fax: 0172-431814 info@vtl.nl
Van Hall*	Van Hall Instituut Leeuwarden Mevr. M. Schonenberg Tel: 058-2846160 Fax: 058-2846199 secretariaatBC@pers.vhall.nl
Vapro	Vakopleiding Procesindustrie Leidschendam Tel: 070-3209388 Fax: 070-3205186 E-mail: info@vapro.nl
WU*	Wageningen Universiteit Dhr. T. van der Poel Tel:0317-484156 Email: thomas.vanderpoel@wur.nl

* Deze opleidingsinstituten worden met de cursussen die zij verzorgen, vermeld in de cursusdatabase op de website van het PDV (www.pdv.nl) onder de button [arbeid/scholing](#).