

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Productiemedewerker drukken in de printmedia

////////////////////////////////////
BK-0034-2

1. Globaal

1.1 TITEL

Productiemedewerker drukken in de printmedia

Deze benaming wordt niet gebruikt in de Competent-fiche E130101 Drukker, maar de sector wenst deze term te hanteren omdat dit binnen de sector een meer gangbare en hedendaagse term is.

1.2 DEFINITIE

Het uitvoeren van routinematige (productie)handelingen, opvolgen van de productie en bedienen van de machine, het uitvoeren van eenvoudige kwaliteitscontroles, steeds onder leiding van een verantwoordelijke en aan de hand van instructies teneinde de continuïteit van de productie te ondersteunen.

1.3 EXTRA INFORMATIE

De productiemedewerker drukken werkt nauw samen met de procesoperator drukken. Dit beroep wordt vooral uitgeoefend in bedrijven waar enkelvoudige, losstaande of complexe drukpersen (offset, fotogravure, typogravure, rotatie, digitale persen...) geïnstalleerd zijn. Met deze persen zal men verschillende dragers (papier, karton, kunststof, stof, metaal, ...) verwerken tot (half)afgewerkt kwalitatief drukwerk.

1.4 SECTOREN

- Media, drukkerij- en uitgeverijsector (PC130 Drukkerij-, grafische kunst- en dagbladbedrijf)

1.5 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

GRAFOC (Sector- en Vormingsfonds voor de arbeiders uit de Printmedia Industrie)

Mede-indieners

Febelgra vzw

Alimento vzw

COBOT vzw (Sectoriaal vormingscentrum werknemers van de textielindustrie)

Essenscia Vlaanderen (Fondsen voor vorming in de scheikundige nijverheid)

WOODWIZE

AGORIA

VDAB (Vlaamse Dienst Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding)

1.6 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Competent-fiche (SERV): E130101 Drukker (m/v), 20 maart 2012
- Beroeps(competentie)profiel: Offsetdrukker (2001)
- Cobra-fiche: Offsetdrukker
- Cobra-fiche: Drukker
- Andere: Optimor Fiche 21.02 REF : Tweede drukker (offset rotatie)
- Andere: Optimor Fiche 20.05 REF : Helper drukker Offset (offset vellendruk)
- Andere: Optimor Fiche 23.03 REF : Helper drukker (diepdruk rotatie)
- Andere: Voor het generieke deel werden ook volgende informatiebronnen gehanteerd
 - H210201: Operator van installaties voor de productie van voedingsmiddelen
 - H330101: Operator verpakkingsinstallaties
 - H330301: Bereider van grondstoffen
 - H320101: Productiemedewerker kunststofverwerking
 - H320201: Regelaar kunststofverwerking
 - H240501: Operator non-woven
 - H240601: Operator textielveredeling
 - H240801: Bedrukker
 - H240401: Operator spinnerij
 - H290301: Operator verspanende bewerkingen
 - E130101: Drukker
 - E130401: Operator drukafwerker
 - H330201: Verpakker

Relatie tot het referentiekader

Voor het generiek deel van het beroepskwalificatiedossier werd een matrix opgemaakt waarin de voornaamste Competent-fiches voor elke sector naast elkaar geplaatst werden. Daarin werd snel duidelijk dat de Competent-fiches melding maken van gelijkaardige competenties, die echter op een andere wijze verwoord worden. Er werd vervolgens voor elke competentie gezorgd voor een algemene, gemeenschappelijke en duidelijke verwoording die de goedkeuring wegdraagt van alle vertegenwoordigers van de betrokken sectoren. Het referentiekader werd aangevuld met competenties, opgenomen in de beroepscompetentieprofiel van de SERV of materialen aangereikt door de sectoren. De geselecteerde competenties werden eveneens vergeleken met de competenties opgenomen in het beroepskwalificatiedossier van productieoperator.

Het luik van de specifieke activiteiten werd voorbehouden voor sectorspecifieke competenties of gegevens. Deze werkwijze werd doorgetrokken naar de vijf descriptorelementen. De betrokken sectoren willen hierbij aangeven dat hun beroepskwalificatiedossiers een zeer hoge mate van gelijkheid vertonen, maar tegelijkertijd toch een aantal eigenheden bezitten die maken dat ze samen niet in één gemeenschappelijk beroepskwalificatiedossier kunnen voorkomen. Wel kan men hieruit concluderen dat de beroepsbeoefenaars sectoroverschrijdend inzetbaar zijn, mits zij bijkomende sectorspecifieke competenties verwerven.

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

| Activiteiten | Vaardigheden | | | Kenniselementen per activiteitenblok |
|---|--------------|--------------------|------------|---|
| | Cognitieve | Probleemoplossende | Motorische | |
| 1. Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de machine(straat), -lijn | | | | |
| • Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van registratie- en informatiesystemen • Kennis van nood- en evacuatieprocedures • Kennis van de werking van een machine(straat), -lijn • Kennis van veiligheidsmaatregelen en -voorschriften • Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen • Kennis van |
| • Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen | ✓ | | | |
| • Merkt afwijkingen, storingen aan de machine(straat), -lijn op | | ✓ | | |
| • Meldt problemen en veiligheidsrisico's aan de verantwoordelijke | | ✓ | | |

| Activiteiten | Vaardigheden | | | Kenniselementen per activiteitenblok |
|--|--------------|--------------------|------------|---|
| | Cognitieve | Probleemoplossende | Motorische | |
| <ul style="list-style-type: none"> Legt de productie stil in noodgevallen | | ✓ | | (veiligheids)pictogrammen <ul style="list-style-type: none"> Kennis van procedures om de automatische machine(straat), -lijn te bedienen (incl. opstart- en stopprocedures) |
| 2. Neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van registratie- en informatiesystemen Basiskennis van ICT Basiskennis van communicatietechnieken Kennis van interne productieprocedure en kwaliteitscontroles Kennis van de gebruikte productieapparatuur en gereedschappen Kennis van het productieproces |
| <ul style="list-style-type: none"> Raadpleegt de productieplanning | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Houdt zich aan productieorder en technische fiche | ✓ | | | |
| 3. Registreert en rapporteert het verloop van de eigen productie | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Houdt gegevens bij over het productieverloop | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van registratie- en informatiesystemen Basiskennis van ICT Basiskennis van communicatietechnieken Basiskennis van grondstoffen in functie van de eigen productie Kennis van interne productieprocedure en kwaliteitscontroles Kennis van het productieproces |
| <ul style="list-style-type: none"> Houdt gegevens bij over het gebruik van grondstoffen en materiaal | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en leidinggevenden | ✓ | | | |
| 4. Controleert de voorraad grondstoffen en materialen voor de eigen productie (tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, kwaliteitsafwijkingen,...) | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Onderneemt actie bij afwijkingen of tekorten van de te verwerken grondstoffen | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van registratie- en informatiesystemen Basiskennis van ICT Basiskennis van grondstoffen in functie van de eigen productie |
| <ul style="list-style-type: none"> Gebruikt toestellen voor goederentransport | | | ✓ | |
| <ul style="list-style-type: none"> Stemt de hoeveelheid grondstoffen en | ✓ | | | |

| Activiteiten | Vaardigheden | | | Kenniselementen per activiteitenblok |
|---|--------------|--------------------|------------|---|
| | Cognitieve | Probleemoplossende | Motorische | |
| materialen af op de opdracht | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van opslag- en stapeltechnieken • Basiskennis van materialen • Basiskennis van kwaliteitsnormen en -systemen • Kennis van veiligheidsmaatregelen en -voorschriften • Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen • Kennis van (veiligheids)pictogrammen • Kennis van interne productieprocedure en kwaliteitscontroles • Kennis van de gebruikte productieapparatuur en gereedschappen • Kennis van toestellen voor goederentransport • Kennis van etikettering en productidentificatie • Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken |
| • Volgt informatie van beeldschermen op | ✓ | | | |
| • Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens volgens procedure | ✓ | | | |
| • Houdt rekening met de interne codering | ✓ | | | |
| • Past hef- en tiltechnieken toe | | | ✓ | |
| 5. Organiseert de eigen werkplek, veilig, ordelijk en milieubewust | | | | |
| • Sorteert afval volgens de richtlijnen | | | ✓ | <ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van regels m.b.t. welzijn op het werk • Basiskennis van milieuzorgsystemen • Kennis van veiligheidsmaatregelen en -voorschriften • Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen • Kennis van (veiligheids)pictogrammen • Kennis van de gebruikte productieapparatuur en gereedschappen • Kennis van regels van persoonlijke hygiëne |
| • Houdt de werkplek schoon | | | ✓ | |
| • Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op | | | ✓ | |
| • Past de voorgeschreven veiligheids- en milieuvoorschriften toe | ✓ | | | |

| Activiteiten | Vaardigheden | | | Kenniselementen per activiteitenblok |
|--|--------------|--------------------|------------|---|
| | Cognitieve | Probleemoplossende | Motorische | |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van milieuvoorschriften |
| 6. Werkt in teamverband | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Communiceert effectief en efficiënt | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van registratie- en informatiesystemen • Basiskennis van communicatietechnieken • Basiskennis van regels m.b.t. welzijn op het werk • Kennis van interne productieprocedure en kwaliteitscontroles • Kennis van het productieproces |
| <ul style="list-style-type: none"> • Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Rapporteert aan leidinggevenden | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Werkt efficiënt samen met collega's | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op | ✓ | | | |
| 7. Start, bedient en stopt de machine(straat), -lijn volgens de instructies | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van registratie- en informatiesystemen • Basiskennis van grondstoffen in functie van de eigen productie • Basiskennis van opslag- en stapeltechnieken • Basiskennis van kwaliteitsnormen en -systemen • Kennis van nood- en evacuatieprocedures • Kennis van de werking van een machine(straat), -lijn • Kennis van (veiligheids)pictogrammen • Kennis van procedures om de automatische machine(straat), -lijn te bedienen (incl. opstart- en stopprocedures) • Kennis van interne productieprocedure en kwaliteitscontroles • Kennis van het productieproces • Kennis van kwaliteitsprocedures, |
| <ul style="list-style-type: none"> • Merkt afwijkingen, storingen op | | ✓ | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Start de machine(straat), -lijn op | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Voert grondstoffen en hulpproducten aan/in | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bedient de machine(straat), -lijn | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Interpreteert gegevens en reageert passend | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Voert de geproduceerde goederen af | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Doet controles/controlerondes | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Stopt de machine(straat), -lijn | | | ✓ | |

| Activiteiten | Vaardigheden | | | Kenniselementen per activiteitenblok |
|--|--------------|--------------------|------------|---|
| | Cognitieve | Probleemoplossende | Motorische | |
| waarden en toleranties | | | | |
| 8. Bewaakt de continuïteit van zijn eigen productie | | | | |
| • Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van grondstoffen in functie van de eigen productie • Basiskennis van kwaliteitsnormen en -systemen • Kennis van de werking van een machine(straat), -lijn • Kennis van veiligheidsmaatregelen en -voorschriften • Kennis van (veiligheids)pictogrammen • Kennis van procedures om de automatische machine(straat), -lijn te bedienen (incl. opstart- en stopprocedures) • Kennis van interne productieprocedure en kwaliteitscontroles • Kennis van de gebruikte productieapparatuur en gereedschappen • Kennis van het productieproces |
| • Doet controles/controlerondes | ✓ | | | |
| • Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen | ✓ | | | |
| • Merkt afwijkingen, storingen op en neemt op passende wijze actie | | ✓ | | |
| • Meldt problemen, afwijkingen aan de verantwoordelijke | | ✓ | | |
| • Stopt de productie indien nodig | | ✓ | | |
| 9. Voert kwaliteitscontroles uit op de eigen productie volgens de instructies | | | | |
| • Volgt informatie van beeldschermen op | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van registratie- en informatiesystemen • Basiskennis van grondstoffen in functie van de eigen productie • Basiskennis van kwaliteitsnormen en -systemen • Kennis van interne productieprocedure en kwaliteitscontroles • Kennis van het productieproces • Kennis van kwaliteitsprocedures, waarden en toleranties |
| • Gebruikt instrumenten voor de productcontrole | ✓ | | | |
| • Voert productcontroles uit op basis van voorschriften | ✓ | | | |
| • Merkt afwijkingen aan producten op | ✓ | | | |
| • Verwijdert producten die niet voldoen aan de voorschriften | ✓ | | | |
| • Rapporteert problemen aan de verantwoordelijke | | ✓ | | |
| • Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, | ✓ | | | |

| Activiteiten | Vaardigheden | | | Kenniselementen per activiteitenblok |
|---|--------------|--------------------|------------|--------------------------------------|
| | Cognitieve | Probleemoplossende | Motorische | |
| ...) | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Stopt de productie indien nodig | ✓ | | | |
| <p>10. Beheerst en maakt gebruik van één van de volgende procedés of technieken: offsetdruk, rotatiedruk, digitaal, flexodruk, zeefdruk, diepdruk (fotogravure/kopergravure), stempeldruk (tampondruk), hoogdruk (typografie*)</p> | | | | |
| <p>* *Een degelpers is een drukpers die volgens het hoogdruk-principe werkt. Hierbij worden alleen de hoogst gelegen gedeelten van de drukvorm met inkt ingerold en afgedrukt. De drukvorm kan bestaan uit loden of houten letters, lijnen en/of afbeeldingen. Een afbeelding kan een cliché, houtsnede, lino-snede zijn. http://nl.wikipedia.org/wiki/Degelpers</p> | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van het grafisch productieproces • Basiskennis van afwerkingstechnieken (vouwen, snijden, nummeren, perforeren, nieten, lijmen, naaien, rillen, stansen, ...) • Basiskennis van pagina- en drukvormmontage • Basiskennis van de meting en de instelling van de toonwaarde • Basiskennis van het gestandaardiseerd werken in een kleur-gekalibreerde ruimte • Basiskennis van kleurmeting (spectraalfotometrie/densitometrie*) • Basiskennis van verpakkingstechnieken • Kennis van de aan de machine(straat), -lijn gelinkte druktechnieken (inclusief opstart- en stopprocedures) • Kennis van de eigenschappen, de aard en de samenstelling van inkten • Kennis van de eigenschappen en de aard van drukdragers, o.a. papier, karton, folie, PVC ... • Kennis van de eigenschappen en de kwaliteit van drukplaten • Kennis van de eigenschappen van rubberdoeken • Kennis van de meting en instelling | | | | |

| Activiteiten | Vaardigheden | | | Kenniselementen per activiteitenblok |
|---|--------------|--------------------|------------|---|
| | Cognitieve | Probleemoplossende | Motorische | |
| | | | | van de inkt- en waterbalans <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van register (voor- en zijmarges) • Kennis van de instellingen van de papierinvoer en -transport |
| 11. Bedient één of meerdere van de volgende machines: 1 kleur, meerkleurendruk, digitale bediening | | | | |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van afwerkingstechnieken (vouwen, snijden, nummeren, perforeren, nieten, lijmen, naaien, rillen, stansen, ...) • Basiskennis van de meting en de instelling van de toonwaarde • Basiskennis van het gestandaardiseerd werken in een kleur-gekalibreerde ruimte • Basiskennis van kleurmeting (spectraalfotometrie/densitometrie*) • Basiskennis van verpakkingstechnieken • Kennis van de aan de machine(straat), -lijn gelinkte druktechnieken (inclusief opstart- en stopprocedures) • Kennis van kleurmengsystemen • Kennis van het aanbrengen van beschermingsgom op drukplaten voor opslag in het archief • Kennis van de regeling van antismetpoeder • Kennis van de (de)montage van onderdelen van drukpersen (inkt- en vochtrollen, rubberdoek, ...) • Kennis van de correcte manipulatie van drukdragers (stapelen, keren, tegenkrullen, nazicht op beschadigde vellen) • Kennis van de correcte manipulatie en reiniging van |

| Activiteiten | Vaardigheden | | | Kenniselementen per activiteitenblok |
|--------------|--------------|--------------------|------------|---|
| | Cognitieve | Probleemoplossende | Motorische | |
| | | | | <p>drukplaten, drukcilinders, inktrollen, rubberdoeken, inktbakken, met de aangewezen reinigingsmiddelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de conditioneringstechnieken van de grondstoffen en de (half)afgewerkte producten (voorbeeld: instellen van de luchtvochtigheid) • Kennis van de meting en instelling van de inkt- en waterbalans • Kennis van de beoordelingscriteria van een proefdruk • Kennis van drooglopen • Kennis van de beoogde effenheid en de egaliteit van het drukwerk |

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van het grafisch productieproces
- Basiskennis van afwerkingstechnieken (vouwen, snijden, nummeren, perforeren, nieten, lijmen, naaien, rillen, stansen, ...)
- Basiskennis van pagina- en drukvormmontage
- Basiskennis van de meting en de instelling van de toonwaarde
- Basiskennis van het gestandaardiseerd werken in een kleur-gekalibreerde ruimte
- Basiskennis van kleurmeting (spectraalfotometrie/densitometrie*)
- Basiskennis van verpakkingstechnieken

- Kennis van de aan de machine(straat), -lijn gelinkte druktechnieken (inclusief opstart- en stopprocedures)
- Kennis van kleurmengsystemen
- Kennis van de eigenschappen, de aard en de samenstelling van inkten
- Kennis van de eigenschappen en de aard van drukdragers, o.a. papier, karton, folie, PVC
- ...
- Kennis van de eigenschappen en de kwaliteit van drukplaten
- Kennis van het aanbrengen van beschermingsgom op drukplaten voor opslag in het archief

- Kennis van de regeling van antismetpoeder
- Kennis van de eigenschappen van rubberdoeken
- Kennis van de (de)montage van onderdelen van drukpersen (inkt- en vochtrollen, rubberdoek, ...)
- Kennis van de correcte manipulatie van drukdragers (stapelen, keren, tegenkrullen, nazicht op beschadigde vellen)
- Kennis van de correcte manipulatie en reiniging van drukplaten, drukcilinders, inktrollen, rubberdoeken, inktbakken, met de aangewezen reinigingsmiddelen
- Kennis van de conditioneringstechnieken van de grondstoffen en de (half)afgewerkte producten (voorbeeld: instellen van de luchtvochtigheid)
- Kennis van de meting en instelling van de inkt- en waterbalans
- Kennis van register (voor- en zijmarges)
- Kennis van de beoordelingscriteria van een proefdruk
- Kennis van drooglopen
- Kennis van de beoogde effenheid en de egaliteit van het drukwerk
- Kennis van de instellingen van de papierinvoer en -transport

*Densitometrie: de techniek voor het beoordelen voor het onderscheiden van kleuren en kleurnuances in het drukwerk ten behoeve van een correcte weergave ervan

- Basiskennis van ICT
- Basiskennis van opslag- en stapeltechnieken
- Basiskennis van registratie- en informatiesystemen
- Basiskennis van regels m.b.t. welzijn op het werk
- Basiskennis van milieuzorgsystemen
- Basiskennis van materialen
- Basiskennis van grondstoffen in functie van de eigen productie
- Basiskennis van kwaliteitsnormen en -systemen
- Basiskennis van communicatietechnieken

- Kennis van interne productieprocedure en kwaliteitscontroles
- Kennis van de gebruikte productieapparatuur en gereedschappen
- Kennis van de werking van een machine(straat), -lijn
- Kennis van kwaliteitsprocedures, waarden en toleranties
- Kennis van milieuvoorschriften
- Kennis van veiligheidsmaatregelen en -voorschriften
- Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Kennis van (veiligheids)pictogrammen
- Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
- Kennis van regels van persoonlijke hygiëne
- Kennis van nood- en evacuatieprocedures
- Kennis van etikettering en productidentificatie
- Kennis van procedures om de automatische machine(straat), -lijn te bedienen (incl. opstart- en stopprocedures)
- Kennis van het productieproces
- Kennis van toestellen voor goederentransport

Cognitieve vaardigheden

- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na
- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen
- Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over
- Raadpleegt de productieplanning
- Houdt zich aan productieorder en technische fiche
- Houdt gegevens bij over het productieverloop
- Houdt gegevens bij over het gebruik van grondstoffen en materiaal
- Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en leidinggevenden
- Onderneemt actie bij afwijkingen of tekorten van de te verwerken grondstoffen
- Stemt de hoeveelheid grondstoffen en materialen af op de opdracht
- Volgt informatie van beeldschermen op
- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens volgens procedure
- Houdt rekening met de interne codering
- Past de voorgeschreven veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Communiceert effectief en efficiënt
- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken
- Rapporteert aan leidinggevenden
- Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op
- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches
- Start de machine(straat), -lijn op
- Voert grondstoffen en hulpproducten aan/in
- Bedient de machine(straat), -lijn
- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen
- Interpreteert gegevens en reageert passend
- Voert de geproduceerde goederen af
- Doet controles/controlerondes
- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches
- Doet controles/controlerondes
- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen
- Volgt informatie van beeldschermen op
- Gebruikt instrumenten voor de productcontrole
- Voert productcontroles uit op basis van voorschriften
- Merkt afwijkingen aan producten op
- Verwijdert producten die niet voldoen aan de voorschriften
- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, ...)
- Stopt de productie indien nodig
- Bedient één of meerdere van de volgende machines: 1 of 2 kleuren / 4 kleuren en meer / digitaal te bedienen machine
- Maakt drukdragers voor continue bevoorrading van een pers klaar
- Gebruikt conditioneringstoestellen (voorbeeld: luchtvochtigheid)
- Maakt eenvoudige berekeningen

Probleemoplossende vaardigheden

- Merkt afwijkingen, storingen aan de machine(straat), -lijn op

- Meldt problemen en veiligheidsrisico's aan de verantwoordelijke
- Legt de productie stil in noodgevallen
- Merkt afwijkingen, storingen op
- Merkt afwijkingen, storingen op en neemt op passende wijze actie
- Meldt problemen, afwijkingen aan de verantwoordelijke
- Stopt de productie indien nodig
- Rapporteert problemen aan de verantwoordelijke

Motorische vaardigheden

- Gebruikt toestellen voor goederentransport
- Past hef- en tiltechnieken toe
- Sorteert afval volgens de richtlijnen
- Houdt de werkplek schoon
- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op
- Stopt de machine(straat), -lijn
- Past de juiste ergonomische beginselen (werkhouding, aanpassingen van de werkpost...) toe
- Hanteert handgereedschappen (tangen, sleutels, schroevendraaiers ...)
- (de)monteert specifieke onderdelen van de drukpers (inkt- en vochtrollen, rubberdoek, ...)

Omgevingscontext

- Dit beroep wordt uitgeoefend in productiebedrijven
 - Het kan ook uitgeoefend worden in ploegen, tijdens het weekend, op feestdagen of 's nachts
 - De activiteit varieert naargelang de grootte en de automatiseringsgraad van de onderneming
 - Het werk vindt plaats in een productieruimte, waarbij de eigenschappen van de grondstoffen en het productieproces bepalend kunnen zijn voor de omgevingscondities van de productieruimte
 - Het werk vindt plaats aan een machine(straat), -lijn, eventueel met beeldschermen en/of controlepanelen
 - Het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen is vereist en kan verschillen naar gelang de producten die behandeld worden en de aard van de uitgevoerde handelingen
 - In deze sector bestaan hygiëne-, milieu- en veiligheidsvoorschriften
 - Dit beroep wordt in teamverband uitgeoefend
-
- Dit beroep wordt staande uitgevoerd
 - Dit beroep vraagt een inspannende houding bij het uitvoeren van stelwerkzaamheden en reinigingswerkzaamheden
 - Dit beroep vraagt zware kracht bij het verplaatsen van transpaletten, bobijnen en pakken papier en het tillen van pakken papier gedurende een aanzienlijk gedeelte van de dag

- Er wordt gewerkt in een ruimte waar men wordt blootgesteld aan lawaai, warmte, stof, geurhinder (inkt, reinigingsmiddelen), een wisselende vochtigheidsgraad en chemicaliën
- Dit beroep kent een verhoogd risico op letsel door gekneld raken
- Dit beroep veroorzaakt regelmatig kleine snijwonden bij het manipuleren van papier

Handelingscontext

- Werkt steeds onder toezicht/leiding van een verantwoordelijke
 - Werkt aan de hand van instructies
 - Communiceert efficiënt in het team en naar de verantwoordelijke toe
 - Houdt rekening met veiligheidsvoorschriften bij omgang met grondstoffen en producten
 - Gaat economisch en ecologisch om met grondstoffen en producten
 - Houdt zich aan voorschriften en procedures
 - Houdt rekening met veiligheidssignalisatie op de werkplek
 - Heeft permanente aandacht voor de kwaliteit van het product
 - Verzorgt het intern transport van producten
 - Houdt zich aan tijdschema's voor de realisatie van het productieproces
 - Is zich bewust van de mogelijke impact van zijn handelingen
-
- Besteedt extra aandacht bij taalwissels (via een plaatwissel), wanneer een meertalige (re)productieopdracht wordt uitgevoerd
 - Het vereist een grote mate aan nauwkeurigheid
 - De uitoefening van het beroep vereist een hoge mate van handigheid en technisch inzicht
 - De beroepsbeoefenaar toont belangstelling om zijn/haar competentie(s) te verbreden en/of te verdiepen
 - De beroepsbeoefenaar moet open kunnen staan voor en zich kunnen aanpassen aan wisselende contexten, eisen, omstandigheden, vereisten, gebeurtenissen,...

Autonomie

Is zelfstandig in

- het zorgen voor toevoer van de grondstoffen, het opstarten en bedienen van de machine(straat), -lijn, het stoppen van de productie, het opvolgen van de eigen productie, de kwaliteitsopvolging en -controle maar werkt onder leiding en toezicht

Is gebonden aan

- instructies, productieplanning, veiligheids- en milieuvoorschriften/ procedures, productieorder/technische fiche, hygiënische voorschriften, eigenschappen van grondstoffen, richtwaarden en toleranties, kwaliteitsvoorschriften en rapporteringsprocedures

Doet beroep op

- de leidinggevende voor planning, productieorder, meldingen van storingen en bijkomende instructies

Verantwoordelijkheid

- Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de machine(straat), -lijn
- Neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften
- Registreert en rapporteert het verloop van de eigen productie
- Controleert de voorraad grondstoffen en materialen voor de eigen productie (tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, kwaliteitsafwijkingen,...)
- Organiseert de eigen werkplek, veilig, ordelijk en milieubewust
- Werkt in teamverband
- Start, bedient en stopt de machine(straat), -lijn volgens de instructies
- Bewaakt de continuïteit van zijn eigen productie
- Voert kwaliteitscontroles uit op de eigen productie volgens de instructies
- Beheerst en maakt gebruik van één van de volgende procedés of technieken: offsetdruk, rotatiedruk, digitaal, flexodruk, zeefdruk, diepdruk (fotogravure/kopergravure), stempeldruk (tampondruk), hoogdruk (typografie*)
- Bedient één of meerdere van de volgende machines: 1 kleur, meerkleurendruk, digitale bediening

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten

Geen vereisten.

Vereiste attesten

De werknemer maakt in bepaalde gevallen (afhankelijk van de grootte van het bedrijf en de invulling van de opdracht van de werknemer) gebruik van één of meerdere machines waarvoor een attest vereist is

- CACES R 389-1 (Transpallet met bestuurder en palletwagens)
- CACES R 389-3 (Vrijdragende heftrucks met een maximale capaciteit van 6000 kg)
- CACES R 389-4 (Vrijdragende heftrucks met een minimale capaciteit van 6000 kg)

Instapvoorwaarden

Geen vereisten.

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

Voor cijfers in de printmedia sector rond tewerkstelling kan een beroep gedaan op volgende informatiebron:

<http://www.febelgra.be/upload/editor/docs/Diensten/publicaties/Statistischdossier/StatistischDossi>

Het cijfermateriaal waarover de grafische sector beschikt geeft slechts een totaalbeeld van de tewerkstelling in het PC 130. Cijfers over de subsectoren zijn niet beschikbaar of geven een onvolledig beeld omdat ook in aanverwante sectoren zoals PC 136 en in andere sectoren zoals de bank- en de chemiesector deze activiteiten aan bod komen.

Het cijfermateriaal van Febelgra is niet jobspecifiek.

| Febelgra | Tabel 7 | Werknemers in de grafische nijverheid {excl. krantendrukkerijen} in België en per gewest over de laatste 5 jaar {Bron: RSZ} | | | | |
|--------------------------------|---------|---|--------|--------|--------|--------|
| | | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 |
| België | | 15.754 | 15.568 | 14.699 | 13.695 | 13.258 |
| Brussels Hoofdstedelijk Gewest | | 2.111 | 1.711 | 1.409 | 1.224 | 1.173 |
| Waals Gewest | | 2.966 | 2.830 | 2.687 | 2.513 | 2.421 |
| Vlaams Gewest | | 10.677 | 11.027 | 10.063 | 9.958 | 9.664 |
| Jaarlijkse evolutie in % | | -1,52 | -1,18 | -5,58 | -6,83 | -3,19 |

| Febelgra | Tabel 8 | Verdeling van de tewerkstelling per subsector {excl. krantendrukkerijen} in België over de laatste 5 jaar per hoofdactiviteit {Bron: RSZ} | | | | |
|---------------------|---------|---|--------|--------|--------|--------|
| | | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 |
| Drukken | | 12.420 | 12.541 | 11.707 | 10.935 | 10.567 |
| Prepress / premedia | | 2.584 | 2.236 | 2.224 | 2.066 | 2.000 |
| Afwerking | | 750 | 791 | 768 | 694 | 691 |
| Totaal | | 15.754 | 15.568 | 14.699 | 13.695 | 13.258 |

Vacatures

Het beroep van drukker en drukafwerker behoort volgens de laatst beschikbare gegevens van VDAB (2011) tot de kwantitatieve knelpuntberoepen in Vlaanderen.

Er zijn geen afgebakende vacaturegegevens voor dit beroep beschikbaar.

We kunnen de cijfergegevens over de productiemedewerker en de procesoperator immers niet duidelijk onderscheiden. We verwijzen hiervoor naar de opmerking bij de rubriek "tewerkstelling", dat deze beroepen ook aangeboden worden in andere sectoren.

Voor cijfers van de VDAB in de printmedia sector werd een beroep gedaan op volgende informatiebronnen:

http://www.vdab.be/trends/sectorrapporten/grafische_nijverheid_papier_karton.pdf

<http://www.vdab.be/trends/vacatureanalyse/studie2011.pdf>, blz 38 - 39

<http://arvastat.vdab.be/arvastat/admin/help/neccircuit.htm>

| Ontvangen jobs | | jaar | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Beroepsgroep | Beroep_AMI | 2001 | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
| 807 Drukkers | 80704 Typo-drukker | 7 | 7 | 4 | 2 | 7 | 9 | 8 | 8 | 3 | 5 | 2 | 1 |
| | 80705 Bediener digitale drukpers | 2 | 4 | 6 | 9 | 19 | 18 | 26 | 14 | 16 | 40 | 34 | 17 |
| | 80710 Bediener van kleine offsetpers | 2 | | 3 | 5 | 3 | 4 | 5 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 |
| | 80711 Drukker <u>eenkleur</u> offset-vellenpers | 16 | 11 | 8 | 18 | 16 | 20 | 20 | 9 | 3 | 2 | 5 | 4 |
| | 80712 Drukker tweekleuren offset-vellenpers | 28 | 35 | 14 | 16 | 17 | 17 | 12 | 24 | 3 | 10 | 6 | 9 |
| | 80714 Drukker vier-, <u>meerkleuren</u> offset vellenpers | 35 | 38 | 35 | 24 | 40 | 51 | 36 | 61 | 70 | 55 | 71 | 50 |
| | 80718 Helper drukker van offset-vellenpers | 5 | 6 | 20 | 9 | 1 | 5 | 10 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 80721 Drukker offsetdrukker aan de rotatiepers (een of meer kleurenoffset) | 18 | 30 | 34 | 47 | 40 | 48 | 50 | 24 | 30 | 26 | 24 | 18 |
| | 80728 Helper drukker van offset-rotatiepers | 1 | 4 | 1 | 2 | 8 | 1 | 4 | 6 | 0 | 2 | | 1 |
| | 80731 Drukker-geleider van de rotatiediepdrukpers | 5 | 3 | 3 | 6 | 2 | 3 | 2 | 5 | | 4 | 4 | |
| | 80738 Helper drukker van de rotatie-diepdrukpers | | 2 | 1 | 1 | 5 | 4 | 24 | 3 | 7 | 1 | 1 | |
| | 80741 Zeefdrukker manueel | 2 | 9 | 5 | 3 | 4 | 9 | 9 | 8 | 11 | 8 | 6 | 4 |
| | 80742 Zeefdrukker halfautomaat of automaat (een-of meerkleurig) | 32 | 24 | 28 | 25 | 34 | 28 | 39 | 39 | 22 | 26 | 28 | 8 |
| | 80751 Drukker-geleider van <u>flexo</u> -rotatiepers | 17 | 15 | 22 | 9 | 15 | 15 | 9 | 19 | 25 | 18 | 14 | 10 |
| | 80758 Helper drukker van <u>flexo</u> -rotatiepers | 5 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | |
| | 80790 Helper in de drukkerij | 69 | 48 | 92 | 62 | 55 | 61 | 79 | 197 | 91 | 109 | 74 | 65 |
| | 80799 Drukkerij-arbeider (p) | | 2 | | | | | | | | | | |
| Totaal 807 Drukkers | | 244 | 239 | 277 | 240 | 267 | 295 | 335 | 435 | 286 | 312 | 273 | 190 |
| 808 Boekafwerking | 80800 Handboekbinder | 6 | 4 | 4 | 2 | 7 | 2 | 3 | | 1 | 6 | 5 | 4 |
| | 80810 Bediener van een <u>boekbindstraat</u> - industrieel | 5 | | 6 | 7 | 10 | 5 | 1 | 3 | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|
| | 80821 Bediener-steller van <u>boekbindmachines</u> | 13 | 7 | 27 | 13 | 12 | 13 | 11 | 14 | 2 | 6 | 18 | 4 |
| | 80823 Bediener-steller papiervouwmachine | 13 | 5 | 10 | 14 | 19 | 40 | 34 | 20 | 13 | 5 | 6 | 5 |
| | 80828 Bediener-steller van <u>papierverzamelhechter</u> | 4 | 4 | 5 | 4 | 8 | 7 | 2 | | 2 | 2 | 1 | |
| | 80832 Bediener van een papiersnijmachine | 7 | 7 | 14 | 12 | 16 | 25 | 19 | 17 | 13 | 30 | 35 | 15 |
| | 80871 Bediener-steller van verzamelmachines voor meervoudige kettlingformulieren | 6 | 1 | 3 | 1 | 5 | 0 | 3 | 1 | 1 | | | |
| | 80890 Arbeider afwerker drukkerij | 138 | 86 | 54 | 77 | 52 | 104 | 103 | 92 | 61 | 92 | 114 | 73 |
| Totaal 808 Boekafwerking | | 192 | 114 | 123 | 130 | 129 | 196 | 176 | 147 | 93 | 141 | 179 | 101 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|----------------------------|-----|----|-------|-----|------|------|-----|------|-----|-----|-----|
| Openstaande jobs | Gemiddelde per maand / jaar | Jaar: 2001 tot en met 2012 | | | | | | | | | | | |
| 807 Drukkers | Beroep_AMI 80704 / 80705 / 80710 / 80711 / 80712 / 80714 / 80718 / 80721 / 80728 / 80731 / 80738 / 80741 / 80742 / 80751 / 80758 / 80790 / 80799 | | | | | | | | | | | | |
| 808 Boekafwerking | 80800 / 80810 / 80821 / 80823 / 80828 / 80832 / 80871 / 80890 | | | | | | | | | | | | |
| Openstaande jobs | Gemiddelde per maand / jaar | Jaar: 2001 | | | | | | | | | | | |
| Beroepsgroep | Beroep_AMI | Jan | Feb | Ma | April | Mei | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dec |
| 807 Drukkers | Totaal | 67 | 58 | 60 | 58 | 46 | 50 | 46 | 49 | 46 | 34 | 43 | 44 |
| 808 Boekafwerking | Totaal | 88 | 82 | 74 | 77 | 75 | 76 | 70 | 70 | 28 | 27 | 26 | 21 |
| Openstaande jobs | Gemiddelde per maand / jaar | Jaar: 2002 | | | | | | | | | | | |
| Beroepsgroep | Beroep_AMI | Jan | Feb | Ma | April | Mei | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dec |
| 807 Drukkers | Totaal | 43 | 35 | 35 | 39 | 41 | 46 | 43 | 46 | 45 | 26 | 30 | 24 |
| 808 Boekafwerking | Totaal | 19 | 16 | 36 | 31 | 30 | 21 | 20 | 26 | 10 | 10 | 15 | 15 |
| Openstaande jobs | Gemiddelde per maand / jaar | Jaar: 2003 | | | | | | | | | | | |
| Beroepsgroep | Beroep_AMI | Jan | Feb | Ma | April | Mei | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dec |
| 807 Drukkers | Totaal | 53 | 40 | 33 | 29 | 25 | 26 | 41 | 36 | 41 | 42 | 37 | 37 |
| 808 Boekafwerking | Totaal | 17 | 29 | 31 | 26 | 28 | 27 | 33 | 33 | 16 | 20 | 20 | 25 |
| Openstaande jobs | Gemiddelde per maand / jaar | Jaar: 2004 | | | | | | | | | | | |
| Beroepsgroep | Beroep_AMI | Jan | Feb | Ma | April | Mei | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dec |
| 807 Drukkers | Totaal | 42 | 44 | 51 | 56 | 48 | 41 | 30 | 39 | 41 | 34 | 36 | 39 |
| 808 Boekafwerking | Totaal | 26 | 36 | 34 | 38 | 48 | 41 | 21 | 23 | 33 | 26 | 24 | 18 |
| Openstaande jobs | Gemiddelde per maand / jaar | Jaar: 2005 | | | | | | | | | | | |
| Beroepsgroep | Beroep_AMI | Jan | Feb | Ma | April | Mei | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dec |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|-----------------------------|------------|-----|----|-------|-----|------|------|-----|------|-----|-----|-----|
| 807 Drukkers | Totaal | 34 | 25 | 38 | 41 | 36 | 45 | 48 | 51 | 64 | 58 | 50 | 42 |
| 808 Boekafwerking | Totaal | 17 | 19 | 25 | 30 | 24 | 28 | 34 | 34 | 35 | 36 | 27 | 27 |
| Openstaande jobs | Gemiddelde per maand / jaar | Jaar: 2006 | | | | | | | | | | | |
| Beroepsgroep | Beroep_AMI | Jan | Feb | Ma | April | Mei | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dec |
| 807 Drukkers | Totaal | 44 | 51 | 58 | 49 | 49 | 47 | 50 | 53 | 62 | 58 | 49 | 52 |
| 808 Boekafwerking | Totaal | 27 | 28 | 30 | 32 | 37 | 33 | 36 | 56 | 34 | 32 | 46 | 56 |
| Openstaande jobs | Gemiddelde per maand / jaar | Jaar: 2007 | | | | | | | | | | | |
| Beroepsgroep | Beroep_AMI | Jan | Feb | Ma | April | Mei | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dec |
| 807 Drukkers | Totaal | 63 | 66 | 74 | 69 | 62 | 68 | 55 | 62 | 71 | 59 | 65 | 65 |
| 808 Boekafwerking | Totaal | 52 | 47 | 30 | 25 | 42 | 39 | 33 | 36 | 34 | 33 | 24 | 24 |
| Openstaande jobs | Gemiddelde per maand / jaar | Jaar: 2008 | | | | | | | | | | | |
| Beroepsgroep | Beroep_AMI | Jan | Feb | Ma | April | Mei | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dec |
| 807 Drukkers | Totaal | 68 | 68 | 64 | 77 | 72 | 78 | 62 | 74 | 93 | 64 | 58 | 70 |
| 808 Boekafwerking | Totaal | 37 | 28 | 37 | 32 | 35 | 39 | 35 | 25 | 31 | 30 | 24 | 21 |
| Openstaande jobs | Gemiddelde per maand / jaar | Jaar: 2009 | | | | | | | | | | | |
| Beroepsgroep | Beroep_AMI | Jan | Feb | Ma | April | Mei | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dec |
| 807 Drukkers | Totaal | 47 | 44 | 34 | 36 | 37 | 46 | 47 | 55 | 48 | 39 | 35 | 29 |
| 808 Boekafwerking | Totaal | 14 | 8 | 17 | 15 | 14 | 14 | 17 | 16 | 20 | 17 | 15 | 19 |
| Openstaande jobs | Gemiddelde per maand / jaar | Jaar: 2010 | | | | | | | | | | | |
| Beroepsgroep | Beroep_AMI | Jan | Feb | Ma | April | Mei | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dec |
| 807 Drukkers | Totaal | 27 | 37 | 39 | 38 | 37 | 46 | 52 | 47 | 54 | 59 | 59 | 58 |
| 808 Boekafwerking | Totaal | 27 | 11 | 24 | 15 | 18 | 24 | 36 | 43 | 34 | 32 | 29 | 32 |
| Openstaande jobs | Gemiddelde per maand / jaar | Jaar: 2011 | | | | | | | | | | | |
| Beroepsgroep | Beroep_AMI | Jan | Feb | Ma | April | Mei | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dec |
| 807 Drukkers | Totaal | 47 | 52 | 56 | 64 | 49 | 62 | 60 | 65 | 54 | 48 | 54 | 61 |
| 808 Boekafwerking | Totaal | 25 | 22 | 40 | 35 | 39 | 37 | 26 | 34 | 48 | 42 | 29 | 26 |
| Openstaande jobs | Gemiddelde per maand / jaar | Jaar: 2012 | | | | | | | | | | | |
| Beroepsgroep | Beroep_AMI | Jan | Feb | Ma | April | Mei | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dec |
| 807 Drukkers | Totaal | 63 | 59 | 41 | 40 | 34 | 32 | 29 | 32 | 29 | 34 | 29 | 63 |
| 808 Boekafwerking | Totaal | 18 | 15 | 26 | 21 | 19 | 16 | 19 | 18 | 18 | 23 | 24 | 18 |

4. Samenhang

Intersectorale samenhang

Productiemedewerkers komen in heel wat beroepen/sectoren voor en ondersteunen het maken van allerlei producten. Wat deze producten gemeen hebben is dat ze industrieel kunnen geproduceerd worden met behulp van mechanische en chemische processen. Productiemedewerkers uit diverse sectoren beschikken daardoor over heel wat gemeenschappelijke competenties. Dat houdt ondermeer in dat mits het verwerven van bijkomende competenties productiemedewerkers in verschillende beroepen/sectoren inzetbaar zijn.

Sectorale samenhang

De productiemedewerker staat onderaan in het productieproces van de printmedia. Als productiemedewerker zal hij een machine- (straat), -lijn bedienen (met beperkte verantwoordelijkheid), daarna kan hij/zij ingezet worden als een procesoperator met uitgebreide taakinhoud.

| | | | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--------------------------|--|--|-----------------------------|--|
| Productiemedewerker drukken in de printmedia | Productiemedewerker drukafwerking in de printmedia | Productiemedewerker voedingsindustrie | Productiemedewerker hout | Productiemedewerker kunststofverwerking | Productiemedewerker textielproductielijn | Productiemedewerker montage | Productiemedewerker metaalbewerking |
| Productieoperator drukken in de printmedia | Productieoperator drukafwerking in de printmedia | Productieoperator voedingsindustrie | Productieoperator hout | Productieoperator kunststoffen (machineregeelaar) | Productieoperator textielproductielijn | Productieoperator montage | Productieoperator Metaalbewerking (lassen, verspaning, plaatbewerking,...) |
| Procesoperator drukken in de printmedia | Procesoperator drukafwerking in de printmedia | Procesoperator voedingsindustrie | Procesoperator hout | Procesoperator chemische en farmaceutische industrie | Procesoperator kleding, confectie en meubelstoffering prototypes | Procesoperator montage | Procesoperator Metaalbewerking (lassen, verspaning, plaatbewerking,...) |