

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Productiemedewerker drukafwerking in de printmedia

////////////////////////////////////
BK-0036-2

1. Globaal

1.1 TITEL

Productiemedewerker drukafwerking in de printmedia

Deze benaming wordt niet gebruikt in de Competent-fiche E130401 Drukafwerker, 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

Dit beroep wordt uitgeoefend in gespecialiseerde drukafwerkingsbedrijven of in een interne afdeling drukafwerking van printmedia of andere industriële bedrijven, waar 1 of meerdere afwerking-procedés worden uitgevoerd op een of meerdere afwerkingsmachines en/of -lijnen.

Met deze machinestraten, -lijnen worden bedrukte dragers (papier, karton, kunststof, stof, metaal, ...) hoofdzakelijk verwerkt tot afgewerkte producten, volgens de wensen van de klant.

De drukafwerker geeft een meerwaarde aan het product van de drukker, het drukwerk, door er een verbruikproduct van te maken en heeft in het volledige productieproces een belangrijke eindverantwoordelijkheid in de productiefLOW.

Het beroep varieert naargelang de sector en de automatiseringsgraad en is dus niet aan één specifieke taak te linken.

De productiemedewerker drukafwerking werkt nauw samen met de procesoperator drukafwerking.

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): E130401 Drukafwerker (m/v), 20 maart 2012
- Competent-fiche (SERV): E130201 Operator drukafwerkingsmachines (m/v), 20 maart 2012
- Beroeps(competentie)profiel: Afwerker vellenoffset (2004)
- Cobra-fiche: Drukafwerker
- Andere: Optimor Fiche 30.01 REF : Helper vlaksnijmachine
- Andere: Optimor Fiche 31.01 REF : Helper vouwen
- Andere: Optimor Fiche 32.01 REF : Helper vergaarmachine
- Andere: Optimor Fiche 33.01 REF : Helper verzamelhechter
- Andere: Optimor Fiche 33.04 REF : Helper naaimachine
- Andere: Optimor Fiche 33.06 REF : Helper separate lijmmachine

- Andere: Optimor Fiche 33.08 REF : Helper bindstraat
- Andere: Optimor Fiche 34.01 REF : Helper verpakkingsmachine
- Andere: Optimor Fiche 36.01 REF : Medewerker manuele afwerking
- 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 (veiligheids)pictogrammen • Kennis van procedures om de automatische machine(straat), -lijn te bedienen (incl. opstart- en stopprocedures)
• 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		✓		
• Legt de productie stil in noodgevallen	✓			
2. Neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften				
• 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
• Raadpleegt de productieplanning	✓			
• Houdt zich aan productieorder en technische fiche	✓			
3. Registreert en rapporteert het verloop van de eigen productie				
• 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
• Houdt gegevens bij over het gebruik van grondstoffen en materiaal	✓			
• Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en leidinggevenden	✓			

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok
--------------	--------------	--------------------------------------

			productieprocedure en kwaliteitscontroles
			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van het productieproces
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"> • Gebruikt toestellen voor goederentransport 			✓
<ul style="list-style-type: none"> • Stemt de hoeveelheid grondstoffen en materialen af op de opdracht 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt informatie van beeldschermen op 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens volgens procedure 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Houdt rekening met de interne codering 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Past hef- en tiltechnieken toe 			✓
			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van registratie- en informatiesystemen • Basiskennis van ICT • Basiskennis van grondstoffen in functie van de eigen productie • 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
5. Organiseert de eigen werkplek, veilig, ordelijk en milieubewust			
<ul style="list-style-type: none"> • Sorteert afval volgens de richtlijnen 			✓
<ul style="list-style-type: none"> • Houdt de werkplek schoon 			✓
<ul style="list-style-type: none"> • Bergt de eigen gereedschappen en 			✓
			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van regels m.b.t. welzijn op het werk • Basiskennis van milieuzorgsystemen

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok	
--------------	--------------	--------------------------------------	--

hulpmiddelen op				<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Kennis van milieuvoorschriften
<ul style="list-style-type: none"> • Past de voorgeschreven veiligheids- en milieuvoorschriften toe 	✓			
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
<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 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok	
--------------	--------------	--------------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> • Interpreteert gegevens en reageert passend 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • 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, waarden en toleranties
<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 			✓	
8. Bewaakt de continuïteit van zijn eigen productie				
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Doet controles/controlerondes 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Merkt afwijkingen, storingen op en neemt op passende wijze actie 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Meldt problemen, afwijkingen aan de verantwoordelijke 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Stopt de productie indien nodig 		✓		
9. Voert kwaliteitscontroles uit op de eigen productie volgens de instructies				
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt informatie van beeldschermen op 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van registratie- en informatiesystemen • Basiskennis van grondstoffen in
<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt instrumenten voor de 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok
--------------	--------------	--------------------------------------

productcontrole				<ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> Voert productcontroles uit op basis van voorschriften 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Merkt afwijkingen aan producten op 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Verwijdert producten die niet voldoen aan de voorschriften 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Rapporteert problemen aan de verantwoordelijke 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, ...) 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Stopt de productie indien nodig 	✓			

10. Voert handelingen uit met behulp van één of meerdere specifieke machines: Bindmachine, Naibrocheermachine, Rilmachine (Groefmachine), Nietmachine, Ponsmachine, Boormachine (Wire-O machine), Vouwmachine, Snijmachine, Thermo-bindmachine, Verzamelmachine, Verzamelhechter, Lamineermachine

- Basiskennis van het grafisch productieproces
- Basiskennis van druktechnieken
- Basiskennis van pagina- en drukvormmontage
- Basiskennis van de conditioneringstechnieken van de grondstoffen en de (half)afgewerkte producten (voorbeeld: instellen van de luchtvochtigheid)
- Basiskennis van de eigenschappen, de aard en de samenstelling van inkten
- Basiskennis van de beoogde effenheid en de egaliteit van het drukwerk
- Basiskennis van het instellen en het bewaren van snij- of vouwprogramma's
- Basiskennis van de

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok
--------------	--------------	--------------------------------------

		<p>beoordelingscriteria van het product aan de hand van het model of proefexemplaar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van één of meerdere online en offline afwerkingstechnieken (snijden, vouwen, perforeren, boren, verzamelen, verzamelhechten, binden, nieten, lijmen, naaien, rillen, pregen, kappen/stansen, afronden, afhoeken, typo, lamineren, plastificeren, vergulden, vernissen, frankeren, cacheren, onder omslag brengen, etiketteren, banderen, onder folie brengen, wegen, inpakken, stapelen op palet ...) • Kennis van de eigenschappen, de aard en de samenstelling van lijmen, nietdraad en andere (hulp)grondstoffen • Kennis van de eigenschappen en de aard van drukdragers, o.a. papier, karton, folie, PVC... • Kennis van de van de (de)montage van onderdelen van machines voor afwerking (walsen, messen, tassensectie, ...) • Kennis van de correcte manipulatie van drukdragers (stapelen,...) • Kennis van de snij- en vouwschema's en de snij, vouwen aanlegtekens • Kennis van de behandeling en het gebruik van messen in functie van de te hanteren techniek (boren, stansen, uitkappen, ritsen, rillen en perforeren)
<p>11. Voert handelingen uit met behulp van één of meerdere specifieke machines met continue werking: Snijstraat, Verzamellijn, Bindstraat</p>		

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok
--------------	--------------	--------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van het instellen en het bewaren van snij- of vouwprogramma's • Basiskennis van de beoordelingscriteria van het product aan de hand van het model of proefexemplaar • Kennis van één of meerdere online en offline afwerkingstechnieken (snijden, vouwen, perforeren, boren, verzamelen, verzamelhechten, binden, nieten, lijmen, naaien, rillen, pregen, kappen/stansen, afronden, afhoeken, typo, lamineren, plastificeren, vergulden, vernissen, frankeren, cacheren, onder omslag brengen, etiketteren, banderen, onder folie brengen, wegen, inpakken, stapelen op palet ...) • Kennis van de eigenschappen, de aard en de samenstelling van lijmen, nietdraad en andere (hulp)grondstoffen • Kennis van de eigenschappen en de aard van drukdragers, o.a. papier, karton, folie, PVC... • Kennis van de van de (de)montage van onderdelen van machines voor afwerking (walsen, messen, tassensectie, ...) • Kennis van de correcte manipulatie van drukdragers (stapelen,...) • Kennis van de snij- en vouwschema's en de snij, vouw- en aanlegtekens • Kennis van de behandeling en het gebruik van messen in functie van de te hanteren techniek (boren, stansen, uitkappen, ritsen, rillen en
--	--

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok
--------------	--------------	--------------------------------------

perforeren)		
<p>12. Gebruikt één of meerdere specifieke technieken voor gedrukte producten - drukwerkveredeling: Lamineren, Plastificering, Snijden, Boren, Afronden, Afhoeken, Pregen - blinddruk, Hoogdrukafwerking - typografie*, Vergulden - gouddruk, Vernissen, Kapvormen (invormen)</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-sede zijn. http://nl.wikipedia.org/wiki/Degelpers</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van het grafisch productieproces • Basiskennis van druktechnieken • Basiskennis van pagina- en drukvormmontage • Basiskennis van de conditioneringstechnieken van de grondstoffen en de (half)afgewerkte producten (voorbeeld: instellen van de luchtvochtigheid) • Basiskennis van de eigenschappen, de aard en de samenstelling van inkten • Basiskennis van de beoogde effenheid en de egaliteit van het drukwerk • Basiskennis van de beoordelingscriteria van het product aan de hand van het model of proefexemplaar • Kennis van één of meerdere online en offline afwerkingstechnieken (snijden, vouwen, perforeren, boren, verzamelen, verzamelhechten, binden, nieten, lijmen, naaien, rillen, pregen, kappen/stansen, afronden, afhoeken, typo, lamineren, plastificeren, vergulden, vernissen, frankeren, cacheren, onder omslag brengen, etiketteren, banderen, onder folie brengen, wegen, inpakken, stapelen op palet ...) • Kennis van de eigenschappen, de aard en de samenstelling van 	

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok
--------------	--------------	--------------------------------------

		<p>lijmen, nietdraad en andere (hulp)grondstoffen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de eigenschappen en de aard van drukdragers, o.a. papier, karton, folie, PVC... • Kennis van de correcte manipulatie van drukdragers (stapelen,...) • Kennis van de behandeling en het gebruik van messen in functie van de te hanteren techniek (boren, stansen, uitkappen, ritsen, rillen en perforeren) • Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
<p>13. Voert één of meerdere voorsorteerhandelingen uit op: Frankeermachine voor brieven en pakketten, Vouw- en lijmmachine voor dozen, Cacheermachine (vel papier op karton strijken), Inktjet, Omslagmachine (groot en klein formaat), Etikettermachine, Bandeermachine, Foliestraat (drukwerk onder folie brengen), Krimpmachine, Mailcovermachine, Palletinpakmachine, Automatische palletstapelaar, Weegmachine</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van het grafisch productieproces • Basiskennis van de conditioneringstechnieken van de grondstoffen en de (half)afgewerkte producten (voorbeeld: instellen van de luchtvochtigheid) • Kennis van één of meerdere online en offline afwerkingstechnieken (snijden, vouwen, perforeren, boren, verzamelen, verzamelhechten, binden, nieten, lijmen, naaien, rillen, pregen, kappen/stansen, afronden, afhoeken, typo, lamineren, plastificeren, vergulden, vernissen, frankeren, cacheren, onder omslag brengen, etiketteren, banderen, onder folie brengen, wegen,

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok
--------------	--------------	--------------------------------------

		<p>inpakken, stapelen op palet ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de eigenschappen, de aard en de samenstelling van lijmen, nietdraad en andere (hulp)grondstoffen • Kennis van de eigenschappen en de aard van drukdragers, o.a. papier, karton, folie, PVC... • Kennis van de van de (de)montage van onderdelen van machines voor afwerking (walsen, messen, tassensectie, ...) • Kennis van de correcte manipulatie van drukdragers (stapelen,...) • Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
<p>14. Voert handelingen uit met behulp van één of meerdere ergonomische machines: Lift, Triltafel, Aanrijtafel, Snijtafel, Oplaadtafel, Takel,...</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van één of meerdere online en offline afwerkingstechnieken (snijden, vouwen, perforeren, boren, verzamelen, verzamelhechten, binden, nieten, lijmen, naaien, rillen, pregen, kappen/stansen, afronden, afhoeken, typo, lamineren, plastificeren, vergulden, vernissen, frankeren, cacheren, onder omslag brengen, etiketteren, banderen, onder folie brengen, wegen, inpakken, stapelen op palet ...) • Kennis van de correcte manipulatie van drukdragers (stapelen,...) • Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
<p>15. Controleert, stapelt en verpakt de (half)afgewerkte producten op de voorgeschreven wijze zodat deze veilig en zonder kwaliteitsverlies kunnen getransporteerd worden</p>		

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok
--------------	--------------	--------------------------------------

• Schudt papier of katernen op	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van opslag- en stapeltechnieken • Basiskennis van toestellen voor goederentransport • Kennis van verpakkingstechnieken en -materialen • Kennis van verzendingstechnieken en -procedures • Kennis van etikettering en productidentificatie
• Gebruikt verpakkingstoestellen	✓			
• Stapelt losse of verpakte producten volgens de paletbrief	✓			
• Houdt zich aan de verpakkingsvoorschriften	✓			
• Brengt de paletfiche of paletbon aan	✓			
• Splitst zendingen correct uit	✓			
• Verplaatst afgewerkte paletten naar de afhaalzone of ophaalplaats	✓			

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van ICT in functie van de eigen werkzaamheden
- 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 het productieproces
- Basiskennis van kwaliteitsnormen en -systemen
- Basiskennis van communicatietechnieken
- Basiskennis van toestellen voor goederentransport
- 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 regels m.b.t. afvalsortering
 - Kennis van nood- en evacuatieprocedures
 - Kennis van etikettering en productidentificatie
 - Kennis van procedures om de automatische machine(straat), -lijn te bedienen (inclusief opstart- en stopprocedures)
-
- Basiskennis van het grafisch productieproces
 - Basiskennis van druktechnieken
 - Basiskennis van pagina- en drukvormmontage
 - Basiskennis van de conditioneringstechnieken van de grondstoffen en de (half)afgewerkte producten (voorbeeld: instellen van de luchtvochtigheid)
 - Basiskennis van de eigenschappen, de aard en de samenstelling van inkten
 - Basiskennis van de beoogde effenheid en de egaliteit van het drukwerk
 - Basiskennis van het instellen en het bewaren van snij- of vouwprogramma's
 - Basiskennis van de beoordelingscriteria van het product aan de hand van het model of profexemplaar
-
- Kennis van één of meerdere online en offline afwerkingstechnieken (snijden, vouwen, perforeren, boren, verzamelen, verzamelhechten, binden, nieten, lijmen, naaien, rillen, pregen, kappen/stansen, afronden, afhoeken, typo, lamineren, plastificeren, vergulden, vernissen, frankeren, cacheren, onder omslag brengen, etiketteren, banderen, onder folie brengen, wegen, inpakken, stapelen op palet ...)
 - Kennis van de eigenschappen, de aard en de samenstelling van lijmen, nietdraad en andere (hulp)grondstoffen
 - Kennis van de eigenschappen en de aard van drukdragers, o.a. papier, karton, folie, PVC...
 - Kennis van de van de (de)montage van onderdelen van machines voor afwerking (walsen, messen, tassensectie, ...)
 - Kennis van de correcte manipulatie van drukdragers (stapelen,...)
 - Kennis van de snij- en vouwschema's en de snij, vouw- en aanlegtekens
 - Kennis van de behandeling en het gebruik van messen in functie van de te hanteren techniek (boren, stansen, uitkappen, ritsen, rillen en perforeren)
 - Kennis van verpakkingstechnieken en -materialen
 - Kennis van verzendingstechnieken en -procedures

Cognitieve vaardigheden

- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na
- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen
- Legt de productie stil in noodgevallen
- 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
- Schudt papier of katernen op
- Gebruikt verpakkingstoestellen
- Stapelt losse of verpakte producten volgens de paletbrief
- Houdt zich aan de verpakkingsvoorschriften
- Brengt de paletfiche of paletbon aan
- Splitst zendingen correct uit
- Verplaatst afgewerkte paletten naar de afhaalzone of ophaalplaats
- Bedient van één of meerdere van de volgende machines voor online en offline afwerkingstechnieken: Bindmachine, Naaibrocheermachine, Rilmachine (Groefmachine), Nietmachine, Ponsmachine, Boormachine (Wire-O machine), Vouwmachine, Snijmachine, Thermo-bindmachine, Verzamelmachine, Verzamelhechter, Lamineermachine
- Maakt bedrukt materiaal klaar voor continue bevoorrading van een drukafwerkingsmachine
- Beschikt over een ruimtelijk voorstellingsvermogen
- Maakt eenvoudige berekeningen

Probleemoplossende vaardigheden

- Merkt afwijkingen, storingen aan de machine(straat), -lijn op
- Meldt problemen en veiligheidsrisico's aan de verantwoordelijke
- 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
- Gebruikt verpakkingstoestellen
- Past ergonomische beginselen (werkhouding, aanpassingen van de werkpost,...) toe
- Hanteert handgereedschappen (tangen, sleutels, schroevendraaiers,...)
- (de)monteert specifieke onderdelen van de drukafwerkingsmachine, - straat (messen, frezen, kapvormen,...)

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 eenzijdige spierbelasting/inspannende houding (bukken, reiken e.d.) bij inlegwerk, stapelen op palet en/of stel- en controlewerkzaamheden gedurende een aanzienlijk deel van de dag
- Er wordt gewerkt in een ruimte waar men wordt blootgesteld aan lawaai, warmte, stof, geurhinder (lijm, folie, vernis, lamineerfolie...), een wisselende vochtigheidsgraad
- Dit beroep vraagt zware kracht bij het verplaatsen van transpaletten en het tillen van pakken katernen gedurende een aanzienlijk gedeelte van de dag
- Dit beroep kent een verhoogd risico op letsel door gekneld raken, door aanraking van bewegende of warme onderdelen van de installatie
- 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
 - Communiqueert 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, 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/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
- Voert handelingen uit met behulp van één of meerdere specifieke machines: Bindmachine, Naaibrocheermachine, Rilmachine (Groefmachine), Nietmachine, Ponsmachine, Boormachine (Wire-O machine), Vouwmachine, Snijmachine, Thermo-bindmachine, Verzamelmachine, Verzamelhechter, Lamineermachine
- Voert handelingen uit met behulp van één of meerdere specifieke machines met continue werking: Snijstraat, Verzamellijn, Bindstraat
- Gebruikt één of meerdere specifieke technieken voor gedrukte producten - drukwerkveredeling: Lamineren, Plasticering, Snijden, Boren, Afronden, Afhoeken, Pregen - blinddruk, Hoogdrukafwerking - typografie*, Vergulden - gouddruk, Vernissen, Kapvormen (invormen)
- Voert één of meerdere voorsorteerhandelingen uit op: Frankeermachine voor brieven en pakketten, Vouw- en lijmmachine voor dozen, Cacheermachine (vel papier op karton strijken), Inktjet, Omslagmachine (groot en klein formaat), Etiketeermachine, Bandeermachine, Foliestraat (drukwerk onder folie brengen), Krimpmachine, Mailcovermachine, Palletinpakmachine, Automatische palletstapelaar, Weegmachine
- Voert handelingen uit met behulp van één of meerdere ergonomische machines: Lift, Triltafel, Aanrijtafel, Snijtafel, Oplaadtafel, Takel,...
- Controleert, stapelt en verpakt de (half)afgewerkte producten op de voorgeschreven wijze zodat deze veilig en zonder kwaliteitsverlies kunnen getransporteerd worden

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/StatistischDossier2011.pdf>

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 eenkleur 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-, meerkleurenoffset 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 flexo-rotatiepers	17	15	22	9	15	15	9	19	25	18	14	10
	80758 Helper drukker van flexo-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 boekbindstraat - industrieel	5		6	7	10	5	1	3				
	80821 Bediener-steller van boekbindmachines	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 papierverzamelhechter	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 kettingformulieren	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											

jobs	jaar												
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

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

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 leren bedienen (met beperkte verantwoordelijkheid), daarna kan hij/zij ingezet worden als een procesoperator met uitgebreide taakhoud.

Productiemedewerker drukafwerking in de printmedia	Productiemedewerker drukken in de printmedia	Productiemedewerker voedingsindustrie	Productiemedewerker hout	Productiemedewerker kunststofverwerking	Productiemedewerker textielproductielijn	Productiemedewerker montage	Productiemedewerker metaalbewerking
		Productieoperator voedingsindustrie	Productieoperator hout	Productieoperator kunststoffen (machineregelaar)	Productieoperator textielproductielijn	Productieoperator montage	Productieoperator Metaalbewerking (lassen, verspaning, plaatbewerking,...)
Procesoperator drukafwerking in de printmedia	Procesoperator drukken in de printmedia	Procesoperator voedingsindustrie	Procesoperator hout	Procesoperator chemische en farmaceutische industrie	Procesoperator textielproductielijn	Procesoperator montage	Procesoperator Metaalbewerking (lassen, verspaning, plaatbewerking,...)