



STARFAPRÓFÍLL SÉRÞJÁLFAÐUR STARFSMAÐUR Í MATVÆLAÐNAÐI

 FRÆÐSLUMIÐSTÖÐ
ATVINNULÍFSINS
MENNTUN Á VINNUMARKAÐI



Nafn starfaprófíls:

Sérþjálfaður starfsmaður í matvælaíðnaði, 18-19-04-006.

Hæfniprep:

Hæfnipættir sem birtir eru í þessum starfaprófíl eru almennt á þrepi 2 miðað við hæfniramma um íslenska menntun.

Greining og samstarf:

Starfaprófíll var unninn af SÍMEY.

Stýrihópur:

Í stýrihóp sátu fulltrúar frá: Garra, Einingu Iðju, Kjarnafæði, MS, Norðlenska, Verkmenntaskólanum á Akureyri og SÍMEY.

Útgefandi:

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins.

1. útgáfa, 2019, byggð á 4. útgáfu hæfnigrunns Fræðslumiðstöðvar atvinnulífsins.

Sérþjálfaður starfsmaður í matvælaiðnaði

Kjarni starfsins

Tilgangur starfs sérþjálfaðs starfsmanns í matvælaiðnaði er að vinna að því að viðskiptavinir fái matvæli/vöru sem uppfyllir gæðastaðla. Sérþjálfaður starfsmaður í matvælaiðnaði vinnur við móttöku hráefna/aðfanga, framleiðslu, þökkun og dreifingu matvæla. Hann fylgir reglum um öryggi, hreinlæti, notkun og umgengni við vélar/verkfæri. Sérþjálfaður starfsmaður þekkir hráefni og afurðir sem og gæða- og öryggisreglur á öllum stigum meðferðar og framleiðslu afurða og hættur sem geta falist í rangri meðferð.

Sérþjálfaður starfsmaður í matvælaiðnaði vinnur undir stjórn verkstjóra/fagmanns en getur unnið sjálfstætt samkvæmt fyrirmælum og ákveðnu verklagi/gæðahandbók. Hann getur tekið að sér verkefnastjórn og sinnt nýliðafræðslu við verkefni þar sem hann hefur fengið sérstaka þjálfun og fræðslu. Vinnuáætlaðir eru oft erfiðar; kuldi, bleyta, sýkingarhætta, slyshætta vegna flutnings á þungri vöru, vinnu með vagna, vélar og áhöld.

Viðfangsefni starfsins

Viðfangsefni

Fylgir verkferlum - nýtir efni og búnað á réttan og ábyrgan hátt

- Gætir fyllsta hreinlætis og notar til þess viðeigandi fatnað og búnað.
- Kemur í veg fyrir krossmengun og er meðvitaður um ofnæmisvalda.
- Fylgist með hitastigi vöru og vinnsluumhverfis í öllu ferlinu.
- Sinnir eftirliti/þrifum á vinnusvæðum, vélum, tækjum og áhöldum.
- Tekur til hráefni og íblöndunarefni og blandar samkvæmt uppskrift.
- Meðferð hráefna og afurða.
- Eldun á hráefni – fullvinnsla.
- Vigtun, frágangur í umbúðir og þökkun.
- Frágangur í kæli og frysti.

Samskipti – skráning – lagerhald og afgreiðsla

- Tekur á móti vöru / móttökueftirlit.
- Merkir vöru, tryggir rekjanleika.
- Skráir í framleiðslu- og gæðakerfi.
- Vinnur með forrit tengd viðkomandi framleiðslu.
- Gerir reikninga og flutningspappíra
- Tekur saman vöru til afgreiðslu og merkir viðtakanda.
- Sækir og gengur frá vöru á lager.
- Gengur frá vöru, raðar á bretti og afgreiðir úr húsi til dreifingar.

Lagerhald og umhirða

- Undirbýr vinnusvæði, verkfæri og vélar.
- Umsjón og vinna með vélar og tæki.
- Vinna á lyftara.
- Sýnir ábyrgð við umgengi og notkun hættulegra efna s.s basa, sýru- og ræstiefna.

Yfirlit hæfnipáttanna

Hæfnipáttur	Þrep
Aðlögunarhæfni	3
Ábyrg nýting	2
Árangursrík samskipti	3
Jafnréttisvitund	2
Mat og lausnir	2
Samvinna	2
Skipulag og áætlanir	2
Starfsþróun og færniefning	2
Söfnun og úrvinnsla upplýsinga	2
Vinnusiðferði og gildi	2
Öryggisvitund	3
Að vinna undir álagi	3
Frumkvæði	3
Gæðavitund	2
Greinir og metur áhættu	1
Natni og nákvæmni	3
Sjálfstraust	3
Skilningur á starfseminni	3
Þrautsegja / Seigla	3
Notkun verkfæra og tækja	3
Vörubekking	2
Þekking á starfsumhverfinu	2

Hæfnikröfur starfsins

Aðlögunarhæfni

Lagar sig að aðstæðum eftir þörfum til að ná árangri í síbreytilegum aðstæðum og í vinnu með mismunandi einstaklingum og hópum.

Þrep 3

Aðlagast mjög fjölbreyttum þörfum

- Lagar sig að nýjum hugmyndum og sýnir frumkvæði við breytilegar aðstæður.
- Styður og lagar sig að áskorunum/breytingum sem ögra hefðbundnu verklagi.
- Lagar sig að ólíkum einstaklingum og hópum í margs konar aðstæðum.
- Gerir ráð fyrir breytingum og endurskoðar eigin áætlanir og forgangsröðun í samræmi við það.

Ábyrg nýting

Nýtir verðmæti á hagkvæman og skynsamlegan hátt til að ná markmiðum.

**Með verðmætum er bæði átt við áþreifanleg og huglæg verðmæti t.d.: fólk, vörur, birgðir, peninga, þekkingu, o.s.frv.*

Þrep 2

Fylgist með notkun verðmæta

- Þekkir þarfir fyrir verðmæti vegna, þjónustu eða verkefna sem eru í gangi.
- Óskar eftir aðgangi að verðmætum, upplýsir um notkun þeirra og gerir viðvart um það sem upp á vantar.
- Setur sér markmið og forgangsráðar m.t.t. vinnu sinnar og notkunar verðmæta.
- Fylgist með og tryggir hagkvæma og viðeigandi notkun verðmæta.
- Leitara leiða til að bæta árangur sinn og afköst.

Árangursrík samskipti

Hlustar á aðra, tjáir sig skýrt og stuðlar að opnum samskiptum.
(Einstaklingar með heyrnarskerðingu geta notað táknmál).

Þrep 3

Aðlagar tjáskipti

- Aðlagar tjáskipti sín að ólíkum viðmælendum (t.d. varðandi innihald og málfar).
- Fylgist með merkjum (t.d. líkamstjáningu, svipbrigðum og raddblæ) viðmælenda til að meta hvenær og hvernig megi breyta tjáskiptum svo að skilaboðin skiljist.
- Tjáir sig á áhrifaríkan hátt við alla viðmælendur í samræmi við aðstæður (t.d. við yfirmenn, samstarfsmenn eða viðskiptavini).
- Setur sig í spor annarra og leggur sig fram við að skilja stöðu þeirra; ástæður, tilfinningar og áhyggjuefni.
- Tjáir sig á árangursríkan hátt við erfiðar aðstæður.
- Heldur ró sinni í samskiptum við erfiða einstaklinga.

Jafnréttisvitund

Nýtir eigin gildi og þekkingu til að vinna á árangursríkan hátt með ólíkum einstaklingum með fjölbreyttan bakgrunn* við margskonar aðstæður. * T.d. aldur, búseta, fötlun, kyn, kynhneigð, litarháttur, lífsskoðanir, menning, stétt, trúarbrögð, tungumál, ætterni eða þjóðerni.

Þrep 2

Lagar eigin framkomu á vinnustað að viðurkenndum viðhorfum um jafnrétti og fjölbreytileika

- Ræðir um fjölbreytni mannlífs á opinn og gagnsæjan hátt.
- Leitar leiða til að kynnast ólíkum bakgrunni einstaklinga, menningu þeirra og skoðunum.
- Viðurkennir og ber virðingu fyrir fjölbreytileika fólks, einstaklingsmun, ólíkum sjónarmiðum og ólíkum lífsgildum.
- Vinnur vel með hópi fólks með fjölbreyttan bakgrunn.
- Setur fram eigin skoðun og tekur þátt í rökræðum.
- Hlustar og spyr til að skilja sjónarmið annarra.
- Sýnir sveigjanleika til þess að hæfileikar annarra fái einnig notið sín.
- Ber virðingu fyrir skoðunum annarra.
- Er meðvitaður og gagnrýninn á áhrif staðalmynda á eigin skoðanir.

Mat og lausnir

Vegur og metur hugmyndir og upplýsingar á hlutlægan hátt við ákvarðanatöku.

Þrep 2

Vinnur úr fjölbreyttum upplýsingum

- Vegur og metur margvíslega þætti sem hafa áhrif á viðfangsefni og lausnir þeirra.
- Dregur fram ólíkar hliðar máls.
- Ber saman lausnir/útskýringar sem byggja á mismunandi forsendum.
- Leggur fram mismunandi hugmyndir að lausnum sem byggja á mismunandi sjónarmiðum og/eða forsendum.
- Veltir fyrir sér gildandi aðferðum/verklagi og spyr uppbyggilegra spurninga.
- Stingur upp á tillögum til úrbóta á gildandi aðferðum.

Samvinna

Vinnur með öðrum til að ná markmiðum fyrirtækis.

Þrep 2

Hefur frumkvæði að því að aðstoða og virkja aðra

- Hefur frumkvæði að samvinnu við samstarfsmenn.
- Tekur á sig aukna ábyrgð til þess að markmið hópsins náist.
- Sækist eftir áliti samstarfsmanna varðandi mál sem snerta þá.

Skipulag og áætlanir

Þróar, innleiðir, metur og aðlagar áætlanir til að ná settum markmiðum.

Þrep 2

Skipuleggur og aðlagar eigin verk

- Vinnur sjálfstætt og metur hvenær og hvernig vinnan fer fram.
- Skipuleggur eigin verk og forgangsraðar þeim.
- Aðlagar verkefni og endurraðar þeim ef þörf er á.

Starfsþróun og færniefning

Greinir og tekur á eigin þörf fyrir símenntun og þróun til að bæta eigin frammistöðu í starfi.

Þrep 2

Leitar uppi námstækifæri

- Skilgreinir eigin þörf fyrir símenntun í samstarfi við yfirmann.
- Fylgir eftir málefnum til að viðhalda þekkingu og færni.
- Leitar eftir þjálfun á sviðum þar sem tækni þróast hratt.
- Tileinkar sér og beitir stöðugt nýrri þekkingu og færni til að bæta eigin frammistöðu.
- Setur sér námsmarkmið.

Söfnun og úrvinnsla upplýsinga

Finnur og dregur saman upplýsingar frá viðeigandi aðilum/heimildum* og kynnir sér þær í þeim tilgangi að geta greint frá þeim á skilmerkilegan hátt. *T.d. bækur, internetið eða einstaklingar.

Þrep 2

Fylgir gildandi ferlum við öflun upplýsinga

- Þekkir áhrif tiltekinna atriða á viðfangsefni starfsins.
- Finnur nauðsynlegar upplýsingar til þess að ljúka verkefni eða byggja ákvörðun á.
- Fer eftir settum reglum við að meta áreiðanleika og mikilvægi upplýsinga.
- Finnur og tekur mið af viðeigandi/réttum gögnum við lausn viðfangsefna.
- Leitar sér upplýsinga hjá nærstöddum.
- Les stuttan texta til þess að finna ákveðnar upplýsingar.

Vinnusiðferði og gildi

Fer eftir og styður starfs- og siðareglur vinnustaðarins

Þrep 2

Styður starfs- og siðareglur vinnustaðarins

- Aðlagar hegðun sýna og breytni að gildum og siðareglum vinnustaðarins, jafnvel þó það samræmist ekki að öllu leyti hans eigin gildum.
- Breytir ávallt í samræmi við gildi vinnustaðarins og er öðrum fyrirmynd.

Öryggisvitund

Kemur auga á aðstæður sem geta skapað hættu á vinnustað og grípur til viðeigandi ráða til að halda vinnuumhverfinu öruggu (fyrir sig og aðra).

Þrep 3

Stuðlar að aukinni öryggisvitund

- Eflir öryggisvitund í vinnuumhverfi sínu.
- Bendir á mögulega hættulegar aðstæður sem eru öðrum ekki augljósar.
- Framfylgir ávallt öruggum starfsháttum og gerir kröfu um að farið sé eftir hollustu- og öryggisreglum.

Að vinna undir álagi

Vinnur á skilvirkan hátt undir álagi þrátt fyrir streituaðstæður.

Þrep 3

Ræður við mikla streitu/álag

- Heldur heilbrigðri dómgreind og tekur rökréttar ákvarðanir þrátt fyrir streituvaldandi aðstæður.
- Lítur á streituvaldandi aðstæður sem áskorun frekar en ógn.
- Þróar með sér viðbrögð til að fást á árangursríkan hátt við mikla streitu/mikið álag.

Frumkvæði

Sýnir frumkvæði og þolgæði við að takast á við aðstæður og málefni og grípur þau tækifæri sem gefast.

Þrep 3

Tekst á við aðsteðjandi úrlausnarefni

- Tekur af skarið/grípur til aðgerða til að koma í veg fyrir aðsteðjandi vanda.
- Nýtir sér fyrirsjáanleg sóknarfæri.
- Leggur til nýjar leiðir til að ná betri árangri eða bæta stöðuna.

Gæðavitund

Fylgir ferlum, tryggir gæðaniðurstöðu, tekur frumkvæði til úrlausna á gæðamálum eða vekur eðlilega athygli á þeim.

Þrep 2

Gerir betur en gæðaviðmið fyrirtækisins segja til um

- Sýnir skilning á gæðaviðmiðum fyrirtækisins.
- Fer nákvæmlega eftir gæðastefnu og gæðافرlum í fyrirtækinu.
- Sinnir starfi sínu þannig að gæðaviðmið nást og gerir stundum enn betur.

Greinir og metur áhættu

Greinir, metur og stýrir áhættu um leið og stefnt er að árangri.

Þrep 1

Metur áhættu í eigin verkefnum

- Spyr ráða ef aðstæður eru tvísýnar.
- Setur stefnumótandi markmið og ákveður nálgun í samræmi við framtíðarsýn og gildi fyrirtækisins.
- Bregst við óvæntri áhættu í samræmi við verklagsreglur.

Natni og nákvæmni

Vinnur ávallt samvirkusamlega og er sjálfum sér samkvæmur.

Þrep 3

Lætur sig varða vandvirkni og nákvæmni

- Skoðar mismunandi upplýsingar/leiðir til að tryggja að gefinn sé gaumur að öllum atriðum.
- Fer yfir verk annarra til að ganga úr skugga um að nákvæmni sé gætt.
- Fylgir verkefnum eftir til að tryggja að þeim sé lokið að fullu og að allir hafi staðið við sitt.
- Vottar að verkum sé lokið í samræmi við verklagslýsingar og viðmið.

Sjálfskraust

Sýnir raunsæja trú á eigin getu.

Þrep 3

Býður fram sérþekkingu

- Sækist eftir krefjandi verkefnum og aukinni ábyrgð.
- Lætur í ljósi sérþekkingu sína á raunsæjan hátt og býður fram krafta sína til að leysa flókin úrlausnarefni.

Skilningur á starfseminni

Skilur og notar verkferla, starfsumhverfi og menningu fyrirtækisins til að ná árangri.

Þrep 3

Skilur og notar menningu og starfsumhverfi fyrirtækisins

- Leysir viðfangsefni þannig að lausnin feli í sér sameiginlegan ávinning og byggir á skilningi á málefni, starfsumhverfi og menningu fyrirtækisins og annarra fyrirtækja/stofnana.
- Áttar sig á því hvað er og hvað er ekki ásættanlegt eða mögulegt miðað við aðstæður með hliðsjón af menningu og starfsumhverfi sem ríkir í fyrirtækinu.
- Sér fyrir niðurstöðu sem er grundvölluð á skilningi á menningu fyrirtækisins.

Prautsegja / Seigla

Viðheldur orku og einbeitingu frammi fyrir margþættum, breytilegum eða krefjandi viðfangsefnum.

Þrep 3

Aðlagar sig að tíðum eða viðvarandi krefjandi verkefnum

- Lítur á truflun sem áskorun frekar en ógn.
- Beitir eigin aðlögunarhæfni til að takast á við truflanir.

Notkun verkfæra og tækja

Velur viðeigandi verkfæri og tækjabúnað í samræmi við viðfangsefnið og meðhöndlar hann rétt.

Þrep 3

Velur og notar verkfæri og tækjabúnað sem krefst þekkingar

- Hefur yfirgripsmikla þekkingu á verkfærum á sínu sérsviði (t.d. handverkfærum og rafmagns-, loft- og bensín-drifnum tækjabúnað).
- Metur þörf og skipuleggur notkun verkfæra og tækjabúnaðar í afmörkuðum verkefnum.
- Skipuleggur viðhald og metur endurnýjunarþörf fyrir verkfæri og tækjabúnað.
- Velur og notar verkfæri og tækjabúnað sem krefst þekkingar t.d. búnað til bilanagreininga og mælinga.

Vöruhefking

Þekkir vörur og þjónustu sem boðið er upp á.

Þrep 2

Tengir vörur/þjónustu við augljósar þarfir viðskiptavina

- Sýnir fulla þekkingu á einföldum/algengum vörum/þjónustu fyrirtækisins.
- Ber saman eigin vöru/þjónustu við vöru/þjónustu samkeppnisaðila.
- Greinir á milli kosta og galla mismunandi varnings/þjónustu.
- Veit hverjir hafa sérfræðiþekkingu og nýtir sér hana til að auka vöruhefkingu sína.

Þekking á starfsumhverfinu

Skilur hvernig eigin vinnustaður tengist starfsgreininni, starfsumhverfinu sem heild sem og öðrum skyldum starfsgreinum.

Þrep 2

Sýnir þekkingu á starfsumhverfinu og getur nýtt sér þá þekkingu við algengar auðveldar aðstæður

- Fylgist með umræðu um starfsgreinina t.d. í fjölmiðlum eða með lestri fagtímarita.
- Sýnir í verki þekkingu/skilning á starfsumhverfi fyrirtækisins.
- Bendir á atvinnugreinar sem geta haft áhrif á eigin starfsgrein.



FRÆÐSLUMIÐSTÖÐ
ATVINNULÍFSINS

MENNTUN Á VINNUMARKAÐI