

1. Produkzio-funtzioak eta laborategia

Funtzio horiek arlo teknikoari dagozkio, bezeroaren ideia kalitate handiko produktu fisiko bihurtzeaz arduratzen baita.

1.1. Moldea hartzea eta hortzak eskaneatzea

- Hortz-inpresio fisikoa edo digitala hartzea.
- Materialak osasun-protokoloei jarraiki prestatzea eta desinfektatzea.
- Gorde bezero bakoitzaren erregistro digitalak.

1.2. 3D modelatze digitala

- Moldea eskaneatzea eta 3D diseinuko programetan sartzea.
- Kilkerraren eredu birtualak sortu bezeroaren eskaeraren arabera.
- Neurriak, lodiera eta estetika doitzea, ergonomia eta erosotasuna bermatuta.

1.3. Fabrikazioa eta mihiztatzea

- Metalen galdaketa (urrea, zilarra, altzairua, etab.).
- Piezen ebaketa, moldekatzea eta xehetasuna.
- Harriak, grabatuak, esmalteak edo kolore bereziak aplikatzea.
- Azken leuntzea eta kalitate-berrikuspena.

1.4. Kalitate-kontrola

- Grilltzaren doikuntza, akabera eta erresistentzia egiaztatzea.
- Pieza bakoitza lote zenbakiarekin erregistratzea.
- Produktuak estetika- eta higiene-estandarrak betetzen dituela ziurtatzea.

2. Diseinu- eta sormen-funtzioak

Joerak merkaturatu daitezkeen produktu bihurtzeko arduradunak.

2.1. Estilo berriak sortzea

- Gaikako edo edizio mugatuko bildumak diseinatzea.
- Artistentzako edo influencer-entzako proposamenak garatzea.

2.2. Pertsonalizazio aurreratua

- Grabatu espezifikoak, inkrustazioak, kolorimetria eta efektu bisualak.
- Bezeroari zuzenean aholkatzea, nahi den estiloa lortzeko.

3. Merkataritza- eta marketin-funtzioak

Bezeroak erakartzeaz, saltzeaz eta marka eraikitzeaz arduratzen dira.

3.1. Sare sozialen kudeaketa

- TikTok, Instagram eta Facebooken edukiak sortzea.
- Prozesuak (before/after) eta amaitutako lanak argitaratzea.

3.2. Lankidetzak eta harreman publikoak

- Kontaktua hiriko artistekin, influencer-ekin eta premium bizartegiekin.
- Jaurtiketak, sustapenak eta ekitaldiak.

3.3. Salmentak eta bezeroarentzako arreta

- Kontsultak WhatsApp, Instagram eta web bidez kudeatzea.
- Saldu osteko jarraipena (mantentze-lanak, zalantzak, bermeak).
- Aurrekontuak aurkeztea eta salmentak ixtea.

4. Administrazio- eta kudeaketa-eginkizunak

Laborategiaren egonkortasun ekonomikoa eta operatiboa ziurtatzen dute.

4.1. Inbentarioaren kudeaketa

- Metalak, erretxinak, erremintak eta kontsumigarriak kontrolatzea.
- Hornitzaileekiko komunikazioa.

4.2. Finantza-kontrola

- Diru-sarreraren eta gastuen kudeaketa.
- Prezioak, marjinak eta aurrekontuak antolatzea.
- Fakturazioa eta legezko erregistroa.

4.3. Langileen kudeaketa

- Ordutegiak antolatzea.
- Laborategiko prozesuei eta teknika berriei buruzko prestakuntza.

5. Higiene-, segurtasun- eta betetze-funtzioak

Bereziki garrantzitsuak laborategi batentzat.

5.1. Garbiketa-protokoloak

- Lan-eremua eta ekipoak egunero desinfektatzea.
- Hondakinak behar bezala ezabatzea.

5.2. Segurtasuna tresnak erabiltzean

Labeak, fresatzeko makinak, metal beroak eta produktu kimikoak arduraz maneiatzea.

5.3. Dokumentazioa eta araudia

- Fabrikazioko tokiko arauak betetzea.
- Erabilitako fitxa teknikoak eta materialak erregistratzea.

6. Berrikuntzako eta etengabeko hobekuntzako funtzioak

Funtsezkoak sektorean nabarmentzeko.

- Galdaketa- eta modelatze-teknika berrien ikerketa.
- Metal, kolore edo material berriekin egindako probak.
- Eskaneatzeko eta diseinatzeko software aurreratuak inplementatzea.
- Entrega-denborak eta barne-prozesuak optimizatzea.