



ADVIES

Raad Secundair Onderwijs

17 juni 2008

RSO/JVR/ADV/011

Advies over de opleidingskaarten voor kwalificaties in het DBSO

Advies over de opleidingskaarten voor kwalificaties in het DBSO

1 Situering

Conform de bepalingen in omzendbrief SO 66 met betrekking tot de organisatie van het deeltijds beroepssecundair onderwijs¹, stelt de Vlaamse Onderwijsraad een profiel op van elke opleiding die leidt tot een kwalificatiegetuigschrift. Zodra de minister zijn goedkeuring hecht aan dit voorstel, krijgt dit profiel een bindend karakter voor de centra voor deeltijds beroepssecundair onderwijs.

2 Competentiegerichte opleidingskaarten DBSO

De voorliggende profielen zijn geconcipeerd als competentiegerichte opleidingskaarten, bestaande uit drie luiken:

- een beknopte beschrijving van de kwalificatie;
- een referentiekader met de bronnen van de opleidingskaart;
- een beschrijving van de competenties, die minimaal moeten verworven zijn om deze kwalificatie te verwerven.

Dit advies omvat 19 opleidingskaarten, die tot stand kwamen na uitgebreid overleg met de volgende sectorale sociale partners: CEVORA (opleidingscentrum van het Aanvullend Nationaal Paritair Comité voor Bedienden), FETRA (Federatie der Papier- en Kartonverwerkende Bedrijven), Horeca Vorming Vlaanderen, OCH (Opleidingscentrum Hout), Eduplus (vormingsfonds groene sectoren), VIVO (sectoraal opleidingsinstituut voor de social profit).

Het overleg met de sectoren garandeert een naadloze inhoudelijke aansluiting tussen de DBSO-opleidingskaarten en de opleidingen in het kader van het Industrieel Leerlingenwezen, die door de paritaire leercomités zijn goedgekeurd.

Voor een aantal opleidingskaarten kon geen beroep gedaan worden op een sectorale partner. Voor deze opleidingskaarten werd het werkveld geraadpleegd: BLOSO voor "Sportbegeleider" en een aantal hoefsmeden voor "(Assistent-)hoefsmid".

¹ Publicatiedatum: 30 juni 1999; datum laatste wijziging: 6 juni 2008.

Dit advies omvat volgende DBSO-opleidingskaarten:

rubriek	kwalificatie
Elektriciteit / elektronica	Installateur hard- en software
Grafische nijverheid	Assistent-flexodrukker
Hout	Machinale houtbewerker
Land- en tuinbouw	Hovenier Hovenier-aanleg Hovenier-onderhoud
Metaal en kunststoffen	Assistent-hoefsmid Hoefsmid
Personenzorg	Logistiek assistent in de ziekenhuizen Logistiek helper in de zorginstellingen Verzorgende
Sport en vrije tijd	Sportbegeleider
Voeding-horeca	Grootkeukenmedewerker Hulpkok Keukenmedewerker Kok Productiemedewerker in de voedingsindustrie Productieoperator in de voedingsindustrie Zaalmedewerker

3 Advies

De Raad Secundair Onderwijs adviseert de minister van Onderwijs en Vorming om volgende opleidingskaarten goed te keuren.

De Raad Secundair Onderwijs keurde dit advies unaniem goed op 17 juni 2008.
Er waren 18 stemgerechtigde leden aanwezig.

Johan Van Ransbeek
secretaris

Patrick Weyn
voorzitter

Assistent-flexodrukker

Kerntaken

De assistent-flexodrukker werkt onder toezicht van de ervaren drukker die hij aan de drukpers bijstaat. De verantwoordelijkheid is beperkt tot het eigen takenpakket dat hoofdzakelijk bestaat uit routinematige opdrachten gebaseerd op vastgelegde standaardprocedures.

De assistent-flexodrukker mengt de inkt en zet ze klaar. Hij bereidt de drukcilinders voor, kiest de te bedrukken substraten en voert ze aan. De assistent-flexodrukker plaatst de drukcilinders en de rollen in de pers, bereidt de drukstempels voor en monteert ze. Hij assisteert bij drukwissels en bij het drukken en maakt de pers en de persomgeving schoon.

De assistent-flexodrukker:

- 1 organiseert de eigen werkzaamheden
- 2 verzorgt de bevoorrading en de opslag van grondstoffen, hulpmiddelen en materialen
- 3 staat de flexodrukker bij aan de machines
- 4 assisteert bij de uitvoering van kwaliteitscontroles
- 5 onderhoudt de werkplek
- 6 werkt veilig
- 7 werkt hygiënisch
- 8 werkt milieubewust
- 9 werkt kwaliteitsbewust

Referentiekader

- *ILW-opleidingsprogramma assistent-flexodrukker, FETRA, 2007*
- *COBRA-fiche drukker, VDAB*

Competenties

1 De assistent-flexodrukker organiseert de eigen werkzaamheden

1.1 De eigen taken in de werking van het bedrijf situeren

- organigram van het bedrijf
- functie van de productie in de keten van het bedrijf
- de eigen taak in functie van het proces

1.2 De assistent-flexodrukker heeft inzicht in producten en productieproces

1.2.1 Algemene principes

- algemeen overzicht druktechnieken: offset, diepdruk, flexodruk, ...

- toepassingsgebieden flexotechniek
- 1.2.2 Werkingsprincipes flexopers
- onderdelen en werking
 - soorten flexopers: cilinderpersen, sleevepersen, persen met centrale trommel, ...
 - dompelwalsen en rakelkamers
 - rasterwalsen: lineatuur en volumes
 - sleeves
 - drukvormen
- 1.2.3 Soorten drukwerk
- lijnwerk
 - rasterwerk: opbouw van kleuren
 - kleurvolgorde
 - lineatuur
 - hoeken
- 1.2.4 Randapparatuur
- inktpompen
 - reinigingssystemen
 - inspectiesystemen
 - baanregeling
 - automatische viscositeitsmeting
 - corona
- 1.2.5 Montage van de drukvorm
- montageprincipes
 - montagetechnieken
 - montagetoestellen
- 1.3 Het eigen takenpakket organiseren
- taken voorbereiden, uitvoeren en controleren binnen een vooropgestelde tijd en planning
 - zin voor initiatief aan de dag leggen
 - zich flexibel opstellen in de context van de arbeidsovereenkomst
- 1.4 Registratiesystemen gebruiken
- het intern registratiesysteem gebruiken
 - product- en productiewaarden correct aflezen
 - product- en productiewaarden elektronisch en op papier correct registreren
- 1.5 Communicatief vaardig zijn
- instructies begrijpen
 - instructies correct opvolgen
 - werkopdrachten lezen en begrijpen
 - feiten, productie- en productinformatie, technische storingen en gebreken correct en duidelijk formuleren en noteren
 - luisteren in interactie

- 1.6 In team werken
- positief bijdragen aan de teamgeest en de werksfeer
 - op een positieve manier feedback geven
 - in team tot een gezamenlijk resultaat komen
- 1.7 Probleemoplossend handelen in functie van de eigen werkzaamheden
- een probleem herkennen
 - een probleem in hanteerbare porties opdelen
 - oplossingen en verbetervoorstellen formuleren

2 De assistent-flexodrukker verzorgt de bevoorrading en de opslag van grondstoffen, hulpmiddelen en materialen

- 2.1 Herkennen en onderscheiden van
- substraten: papier, kraften en kunststoffilms (polypropyleen, polyester, polyamide, cellofaan, polystyreen, polyethyleen, ...)
 - inkten, lakken en vernissen
 - wasmiddelen
 - drukvormen en drukproeven
- 2.2 Controleren
- nagaan of er voldoende grondstof voorradig is
 - inkten op viscositeit brengen
 - dichtheid en viscositeit controleren met densiometer en viscositeitsmeter
 - kleuren mengen en aanpassen
 - inktthechting controleren
- 2.3 Bevoorraden
- grondstof klaarzetten
 - berekenen van overgang oppervlakte, gewicht en loopmeters in bepaalde breedte of in aantal stuks
 - hoeveelheden schatten
 - procenten omrekenen naar kilo en liter in functie van recepturen
 - recepturen en bereidingswijzen lezen en begrijpen
 - de te bedrukken zijde herkennen
 - grondstof manueel en/of automatisch in de juiste hoeveelheden en met het te bedrukken oppervlak in de juiste richting toevoegen
- 2.4 Opslaan
- opslagmethoden toepassen en rekening houden met opslagsysteem en – condities
 - interne houding respecteren
 - magazijnindeling in acht nemen

3 De assistent-flexodrukker staat de flexodrukker bij aan de machines

- 3.1 Machines omstellen
- praktische basiskennis

- walsen en inkten inbrengen
- hulpinstrumenten aanbrengen

3.2 Lassen leggen in grondstofrollen

3.3 Drukvormen en films monteren

- montageprincipes en montagetechnieken toepassen
- montage toestellen hanteren

4 De assistent-flexodrukker assisteert bij de uitvoering van kwaliteitscontroles

4.1 Assisteren bij kwaliteitscontroles volgens vooropgestelde standaardprocedures

- visueel nazicht
- metingen uitvoeren
- stalen nemen
- stalen testen

4.2 Storende invloeden op de kwaliteit herkennen

4.3 Werken met kwaliteitssystemen

- regels ivm kwaliteitssystemen toepassen
- productiegegevens registreren in functie van het gehanteerde kwaliteitssystemen

5 De assistent-flexodrukker onderhoudt de werkplek

- een reinigingsplan uitvoeren
- reinigingsmethode en producten
- schoonmaken van werkvloer, machines, kleinere onderdelen en gereedschappen

6 De assistent-flexodrukker werkt veilig

- voorschriften en instructies met betrekking tot veiligheid, kledij en beschermingsuitrusting respecteren en toepassen
- een veilige werkhouding aannemen om zichzelf, collega's en machines te vrijwaren van schade of verlies
- de juiste ergonomische houding aannemen

7 De assistent-flexodrukker werkt hygiënisch

- voorschriften en instructies respecteren en toepassen met betrekking tot
 - hygiëne en milieu
 - persoonlijke hygiëne
- drank- en eetmogelijkheden in het bedrijf

8 De assistent-flexodrukker werkt milieubewust

- gevaarlijke producten herkennen
- de juiste maatregelen toepassen

9 De assistent-flexodrukker werkt kwaliteitsbewust

- kwaliteitsnormen respecteren

Assistent-hoefsmid

Kerntaken

De assistent-hoefsmid helpt de hoofsmid bij het smeden van hoefijzers en het beslaan van paarden. Hij maakt het paard klaar voor het beslag.

De assistent-hoefsmid kan omgaan met paarden. Hij werkt op een hygiënisch verantwoorde en veilige manier.

De assistent-hoefsmid:

- 1 bereidt de eigen werkzaamheden voor
- 2 bewerkt metaal
- 3 smeedt hoefijzers volgens de drie methoden onder Franse en Engelse vorm
- 4 beslaat een dode voor- en achterpaardenvoet
- 5 gaat om met paarden
- 6 werkt veilig en hygiënisch

Referentiekader

- *Cursus hoefsmederij: Van Poucke Lieven*
- *COBRA-fiche ambachtelijk metaalbewerker, VDAB*
- *Lieven Van Poucke: gediplomeerd hoofsmid coördinator hoefsmederijschool*
- *Leopold Hogenhuis: zelfstandig hoofsmid*

Competenties

1 De assistent-hoefsmid bereidt de eigen werkzaamheden voor

1.1 Materialen en gereedschappen correct hanteren

- smeedgereedschap, bankhamer, bankschroef, aambeeld, smidsvuur, gasoven, handzaag, handschaar, plaatschaar, snijgereedschappen, schroefdraadgereedschappen

1.2 Machines correct instellen en bedienen

- kolomboormachine, handboormachine, haakse slijper, lasapparaat, snijbrander, bandschuurmachine, zaagmachine

1.3 Met de gepaste hulpmiddelen correct aftekenen en meten

- kraspen, centerpons, rechte lat, meetlat, centerhaak, hoogtemaat, winkelhaak, hoekmaat, schuifmaat, micrometer

- 1.4 Een werkvolgorde opstellen, lezen en toepassen
- 1.5 Theoretische basiskennis toepassen
- de delen van het hoefijzer
 - de soorten hoefnagels
 - de bouw van het paard
 - anatomie van de paardenvoet
 - het hoefmechanisme: fysiologie of levensleer van de paardenvoet
 - de hoefas
 - de stellingen van de voor- en achterbenen van het paard
 - het natuurlijk beslag
 - het hoefbeslag van een dode paardenvoet

2 De assistent-hoefsmid bewerkt metaal

- 2.1 Metaal vijlen, zagen en knippen
- de juiste vijl kiezen
 - vlak, haaks en evenwijdig naar maat afschuinen
 - afronden en ontbramen
 - de juiste spantechnieken correct toepassen
 - materiaal verdelen
- 2.2 Boren en schroefdraad trekken
- doorlopende en blinde gaten boren
 - gaten verzinken
 - boringen ruimen en tappen
 - in- en uitwendige schroefdraadvormen snijden
- 2.3 Lassen en snijbranden
- de juiste elektrode bepalen
 - rekening houden met de invloed van lassen op de materiaaleigenschappen
 - verschillende onderdelen samenstellen door puntlassen
 - lasverbindingen uitvoeren op plaat, in hoek, op buis

3 De assistent-hoefsmid smeedt hoefijzers volgens de drie methoden onder Franse en Engelse vorm

- 3.1 Smeden van een Frans en een Engels voorijzer en een Engels voorijzer met een uitholling aan de bovenzijde
- éénmaal op kant smeden op de ronde hoorn van het aambeeld
- 3.2 Smeden van een Frans en een Engels achterijzer
- smeden van de buitentak
 - éénmaal op kant smeden op de ronde hoorn van het aambeeld
 - smeden van de binnentak
 - tweemaal op kant smeden op de ronde hoorn van het aambeeld
 - schuin raspen van de binnentak van de ondervlakte naar de bovenzijde toe

- 3.3 Smeden van een Frans en een Engels achterijzer met verkorte teen
- smeden van de buiten- en de binnentak
 - tweemaal op kant smeden op de ronde hoorn van het aambeeld
 - schuin afraspen van de binnentak
 - schuin afraspen van het teengedeelte

4 De assistent-hoefsmid beslaat een dode voor- en achterpaardenvoet

- de voet besnijden en bekappen
- een hoefijzer op maat smeden
- het hoefijzer klaar maken om te beslaan
- het hoefijzer warm aan de paardenvoet aanpassen
- het hoefijzer opvijlen
- het hoefijzer opnagelen
- de paardenvoet afwerken

5 De assistent-hoefsmid gaat om met paarden

- inzicht hebben in het gedrag van paarden
- de basisprincipes van paardenverzorging toepassen
- het paard voorbereiden op het beslaan
- de hoofsmid assisteren bij het wisselen van de ijzers

6 De assistent-hoefsmid werkt veilig en hygiënisch

- zich bewust zijn van de risicofactoren bij smeedwerk
- persoonlijke beschermingsmiddelen dragen
- de vigerende veiligheidsvoorschriften naleven
- het werkhuisreglement naleven
- richtlijnen inzake veiligheid bij het omgaan met paarden naleven
- richtlijnen inzake gezondheid en hygiëne bij het omgaan met paarden en paardenvoeten naleven
- ergonomisch werken
- materialen en gereedschappen onderhouden
- veilig werken met zuurstof, acetyleen en propaan

Grootkeukenmedewerker

Kerntaken

De grootkeukenmedewerker werkt onder toezicht en volgens de instructies van zijn verantwoordelijke. Hij helpt de chef en het ander personeel zowel voor, tijdens als na de dienst. De grootkeukenmedewerker bereidt de ingrediënten en schikt de schotels. Hij helpt bij de afwas en bij de dienst aan de toonbank. De grootkeukenmedewerker werkt op een hygiënisch verantwoorde en veilige manier.

De grootkeukenmedewerker:

- 1 organiseert de eigen werkzaamheden
- 2 verricht de nodige voorbereidingen
- 3 bereidt de gerechten
- 4 vult de toonbank aan
- 5 organiseert de vaat
- 6 werkt hygiënisch
- 7 werkt veilig
- 8 werkt in team

Referentiekader

- *Beroepsprofielen keuken- en zaalmedewerker, SERV, december 1997*
- *Beroepsprofiel grootkeukenkok, SERV, februari 2002*
- *Ervaringsbewijs keukenmedewerker 2007-2008*
- *COBRA-fiche medewerker keuken, VDAB*
- *ILW-opleidingsprogramma grootkeukenmedewerker, oktober 2007*
- *Functieclassificatie en vaststelling van de minimumlonen in de horecasector, uitgave 2002*
- *HACCP-gids, 2007*

Competenties

1 De grootkeukenmedewerker organiseert de eigen werkzaamheden

1.1 Werken volgens de instructies van de verantwoordelijke

- luisteren naar de opdrachten van de chef
- instructies op een correcte manier toepassen
- opgemaakte productiefiches toepassen

1.2 De gestelde regels over werk- en presentatievermogen naleven

- stipt op tijd komen
- goed en efficiënt functioneren op piekmomenten

- taken nauwkeurig en binnen de voorgeschreven tijd uitvoeren
- procedures naleven

1.3 Communicatief vaardig zijn

- zich duidelijk, beleefd en respectvol uitdrukken ten aanzien van zijn chef, collega's en klanten
- uitleg vragen indien nodig

1.4 De ingrediënten klaarzetten

- de gevraagde grondstoffen/voedingsmiddelen klaarzetten
- de vereiste hoeveelheden inschatten
- werken met maten en gewichten en onderlinge verhoudingen
- de vereiste hoeveelheden afwegen
- diverse grondstoffen/voedingsmiddelen, hun eigenschappen, kwaliteitscriteria, voedingswaarde, samenstelling, bewaring en bereidingswijze kennen

2 De grootkeukenmedewerker verricht de nodige voorbereidingen

2.1 Groenten en fruit schoonmaken

- de juiste groenten en fruit gebruiken zoals gevraagd door de chef
- groenten en fruit kennen en herkennen
- volgorde van handelingen toepassen conform de ingrediënten: FIFO, schoonmaken, wassen, versnijden
- op een correcte manier grondig spoelen
- schillen of pellen
 - met zo weinig mogelijk verlies
 - met het passende hulpmiddel/gereedschap

2.2 De ingrediënten snijden

- de correcte snijtechniek in functie van ingrediënt, grootte en vorm toepassen
- het passende hulpmiddel hanteren
- vlees versnijden volgens de aangewezen methode
- grote hoeveelheden versnijden

3 De grootkeukenmedewerker bereidt de gerechten

- bereiden volgens de aangegeven receptuur en de technische fiche
- basis kooktechnieken in koude en warme lijn volgens de geijkte procedures toepassen
- basistechnieken vacuüm garen toepassen
- convenienceproducten en halffabrikaten bewerken
- werken met een keukenrobot, groentensnijder, conventie- of warmeluchtoven, combisteamer, snelkoeler, snelkoelcel, regeneratiekast, industriële kookketel, kookblok, inductiekookplaat, kookplaat, sauteuse (kantelbare braadslede), bak of braadslede, bain-marie, staafmixer voor de mixer, warmkast, grill, vleessnijmachine
- getuigenschotels maken van iedere bereiding

4 De grootkeukenmedewerker helpt bij de dienst aan de toonbank

- functioneren binnen diverse distributiesystemen
- de bereide gerechten controleren op presentatie en temperatuur
- de toonbank onder begeleiding aanvullen en herschikken
- werken volgens de voorgeschreven grammagelijst
- zorgen voor netheid en hygiëne tijdens de dienst aan de toonbank
- afval verwijderen, sorteren en in de vuilnisbak deponeren
- klantvriendelijk communiceren

5 De grootkeukenmedewerker helpt bij de afwas

- het vuile materiaal sorteren
- etensresten en drank verwijderen
- het materiaal in de juiste positie in de rekken plaatsen
- de rekken in de automatische was- en spoelmachine plaatsen
- de was- en spoelmachine inschakelen
- het gewassen materiaal controleren
- het gewassen materiaal opbergen volgens de voorgeschreven procedures
- de gebruikte apparaten reinigen volgens de voorgeschreven procedures
- het gebruikte materiaal opbergen
- de lokalen en het grootkeukenmateriaal onderhouden

6 De grootkeukenmedewerker werkt hygiënisch

6.1 De nodige persoonlijke hygiënische voorzorgen treffen:

- gepaste kledij dragen:
 - kledij in weinig brandbare stof die steriel gereinigd kan worden
 - haarnetje
- voor een onberispelijk voorkomen zorgen:
 - geen juwelen of uurwerk
 - ongelakte nagels, geen kunstnagels
- de handen wassen volgens de hygiënische richtlijnen voor en tijdens de behandeling van diverse voedingsproducten

6.2 Materiaal reinigen

- het gebruikte keukenmateriaal en de werkoppervlakken volgens de hygiënische richtlijnen reinigen
- vuil keukenmateriaal spoelen voor het naar de vaatwas te brengen
- afval sorteren en in de vuilnisbak deponeren

7 De grootkeukenmedewerker werkt veilig

7.1 Zorgen voor eigen veiligheid en die van anderen

- de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen dragen
- ergonomisch werken
- voedingsresten onmiddellijk van de werkvloer oprapen
- collega's verwittigen bij het doorgeven van keukenmateriaal

- het keukenmateriaal opbergen op de voorziene plaats en volgens de geldende richtlijnen
- (elektrisch) keukenmateriaal veilig gebruiken volgens de voorgeschreven procedures
- technische defecten en storingen melden aan de chef

7.2 Werken volgens de principes van de voedselveiligheid

- de temperatuur van de koelruimte controleren en afwijkingen melden aan de chef
- ingrediënten slechts op het laatste ogenblik uit de koelruimte halen om ze verder te verwerken
- de FIFO-procedure toepassen
- ingrediënten voor onmiddellijk gebruik in recipiënten overbrengen en ze op de daartoe voorziene plaats zetten
- houdbaarheidsdatum, geur en kleur van de ingrediënten controleren en de verantwoordelijke verwittigen bij problemen
- koude overschotten onmiddellijk afdekken nadat ze zijn afgekoeld
- te bewaren en afgedekte overschotten
 - voorzien van een etiket met datum
 - onmiddellijk in de koelruimte zetten
- de zones binnen een grootkeuken respecteren: koude/warme zone en vuile/schone zone

8 De grootkeukenmedewerker werkt in team

- persoonlijke, gemeenschappelijke en groepsbelangen onderscheiden
- zich in een team integreren
- constructief meewerken aan een gezamenlijke taak

Administratieve groep 35528 Rubriek: Voeding-horeca Goedgekeurd op:	DBSO-opleidingskaart: Grootkeukenmedewerker
---	---

Hoefsmid

Kerntaken

De hoefsmid smeedt hoefijzers eigenhandig en op maat en beslaat paarden.

Hij werkt op een hygiënisch verantwoorde en veilige manier.

De hoefsmid:

- 1 bezit de competenties van de assistent-hoefsmid zoals uitgewerkt in de desbetreffende opleidingskaart
- 2 bereidt de eigen werkzaamheden voor
- 3 maakt een collectie ijzers op maat volgens de vijf doelstellingen van het hoefbeslag
- 4 beslaat paarden
- 5 werkt veilig en hygiënisch

Referentiekader

- *Cursus hoefsmederij: Van Poucke Lieven*
- *COBRA-fiche ambachtelijk metaalbewerker, VDAB*
- *Lieven Van Poucke: gediplomeerd hoefsmid coördinator hoefsmederijschool*
- *Leopold Hogenhuis: zelfstandig hoefsmid*

Competenties

1 De hoefsmid bereidt de eigen werkzaamheden voor

- 1.1 Materialen en gereedschappen correct hanteren
 - smeedgereedschap, bankhamer, bankschroef, aambeeld, smidsvuur, gasoven
- 1.2 Met de gepaste hulpmiddelen correct aftekenen en meten
 - kraspen, centerpons, rechte lat, meetlat, centerhaak, hoogtemaat, winkelhaak, hoekmaat, schuifmaat, micrometer
- 1.3 Een werkvolgorde opstellen, lezen en toepassen
- 1.4 Theoretische basiskennis toepassen
 - te sterke slijtage van de draagrand van de paardenvoet tegengaan of voorkomen
 - de functie van het voor- en achterbeen
 - het gebruik van slijstiften en een grapp
 - het uitglijden van het paard voorkomen of tegengaan

- het ijsbeslag
- het springbeslag
- soorten tappen en vijzen
- voet-, stelling- en gangafwijkingen van het paard verbeteren
 - de richting van de hoofas herstellen
 - de afwijkende stellingen aan voor- en achterbenen
 - de afwijkende gangen van het paard op stap en in draf
 - kwetsen en wrijven
 - het achterhalen
 - het rechtshandig besnijden van de paardenvoet
 - het hoefijzer in de juiste verdeling plaatsen
 - de relatie tussen de hoornschoen en de hoeflederhuid
 - de drukverdeling in de paardenvoet herstellen
 - het klinken van de paardenvoet
- de sportprestaties van de paard verhogen
 - het hoefbeslag van de harddraver
 - de afwijkende draversgangen en hun beslag
 - het hoefbeslag van de vluchter
- hoefziekten of hoefletsels genezen of het ziekteverloop vertragen
 - het fenomeen manken
 - voorbeengebreen
 - achterbeengebreen
 - hoefgebreen en –letsels aan de hoornschoen en aan de hoeflederhuid
 - form
 - ontsteking en breuk aan het hoefbeen
 - breuk en hoefkatrolontsteking aan het straalbeen
 - ouderdomsverschijnselen of sleet

2 De hoefsmid maakt een collectie ijzers op maat volgens de vijf doelstellingen van het hoefbeslag

2.1 Het Frans voor- en achterijzer

2.2 Het Frans achterijzer voor een sleper

2.3 Het Engels voorijzer

- met schuin afgeraspte sponzen
- met een uitholling aan de oppervlakte of het jachtijzer
- met een uitholling in de bovenzijde
- met een verhoogde binnenrand aan de binnentak
- met een dwarsbalk of een ijzer van 'Alasonière'
- voor een draver met gewicht in het teengedeelte
- voor een paard dat zich kwetst of wrijft met de binnenmam en het begin van het binnenkwartier
- voor een paard met een form

2.4 Het Engels achterijzer

- met een verkorte teen
- met een verkorte teen met een kram en een halve Turkse tak

- met een verkorte teen en een omgekeerde Turkse tak aan de binnenkant en twee zijlippen aan de buitenkant
- met een verkorte teen voor een scheve voet
- met een verkorte teen en een verhoogde binnenrand aan de binnentak
- met een verkorte teen voor een draver met twee krammen en een kramverlengsel
- voor een paard dat zich kwetst of wrijft met het binnenkwartier en het binnenuiteinde

2.5 Het ijzer voor een grasvoet

3 De hoefsmid beslaat paarden

- een paard eigenhandig voor- en achteraan beslaan
- ongedwongen met een paard omgaan

4 De hoefsmid werkt veilig en hygiënisch

- zich bewust zijn van de risicofactoren bij smeedwerk
- persoonlijke beschermingsmiddelen dragen
- de vigerende veiligheidsvoorschriften kennen en naleven
- het werkhuisreglement kennen en toepassen
- richtlijnen inzake veiligheid bij het omgaan met paarden naleven
- richtlijnen inzake veiligheid, gezondheid en hygiëne bij het omgaan met paarden en paardenvoeten kennen en naleven
- ergonomisch werken

Hovenier

Kerntaken

De hovenier voert alle taken uit die bij het aanleggen en het onderhouden van parken en tuinen bod komen. Dit gaat van het uitplanten, het snoeien en het scheren tot het voorkomen en bestrijden van ziekten en het voorkomen van onkruid.

De hovenier krijgt hiervoor richtlijnen van de ploegbaas, maar voert zijn taken zelfstandig uit.

De hovenier bezit de competenties van

- de hovenier-aanleg
- de hovenier-onderhoud

zoals uitgewerkt in de desbetreffende opleidingskaarten

De hovenier:

- 1 bereidt de werkzaamheden voor
- 2 bereidt het terrein voor
- 3 voert de grondwerken uit
- 4 legt de beplanting aan en onderhoudt ze
- 5 legt een gazon aan en onderhoudt het
- 6 werkt het terrein af en ruimt op
- 7 voert infrastructuurwerken uit
- 8 maakt het materieel schoon en onderhoudt het
- 9 werkt milieubewust
- 10 werkt veilig en gezondheidsbewust
- 11 werkt kwaliteitsbewust
- 12 is communicatief vaardig

Referentiekader

- *beroepsprofiel hovenier onderhoud parken en tuinen, SERV, februari 2007*
- *beroepsprofiel hovenier aanleg parken en tuinen, SERV, februari 2007*
- *COBRA-fiche: hovenier, VDAB*
- *Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (Belgisch Staatsblad, 18 september 1996)*
- *Wetgeving met betrekking tot chemische bestrijdingsmiddelen*

Competenties

1 De hovenier bereidt de werkzaamheden voor

- een plan lezen en interpreteren
- de aanwezige nutsvoorzieningen situeren op basis van een plan

- de aanwezige nutsvoorzieningen opmeten en in kaart brengen
- bij een helling het hoogteverschil tussen twee punten berekenen
- het matenplan op het terrein uitmeten
- bepalen en berekenen van
 - de nodige hoeveelheid materiaal
 - de soort grondstoffen
- uitzetten en afmeten
 - van de lijn waarlangs men moet scheren
 - van de plaats van de steunpalen
- bepalen welke werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden of aangewezen zijn voor de tijd van het jaar
- het materiaal instellen: maaihoogte grasmachine, frequentie en korrelgrootte van het strooiwagentje, ...
- materiaal en grondstoffen in en uit de bestelwagen of de vrachtwagen laden

2 De hovenier bereidt het terrein voor

2.1 De bestaande beplanting rooien:

- de aanwezige beplanting verwijderen
- planten die behouden worden intafelen
- onkruid en beplanting manueel en machinaal verwijderen

2.2 De grond nivelleren:

- stenen en ander materiaal aan de oppervlakte verwijderen
- de grond manueel en machinaal fijn nivelleren
- alle oneffenheden op het terrein manueel opvullen

2.3 De grond verbeteren

- de nodige meststof en/of bodemverbeteraar
 - aanbrengen
 - uitspreiden
 - onderwerken

3 De hovenier voert grondwerken uit

- het terrein afgraven
- het terrein met aangevoerde grond ophogen
- sleuven uitgraven en dichten
- het perceel manueel en machinaal grof nivelleren

4 De hovenier legt de beplanting aan en onderhoudt ze

4.1 Aanplanten

- verwelkte planten en potgrond uit de bloembakken verwijderen
- de bloembakken met verse potgrond vullen
- de beplanting op de juiste plaats en op de juiste afstand van elkaar uitzetten
- een plantput graven
- nieuwe planten, bloembollen of bomen planten

- water en meststof toedienen
 - vaste planten scheuren/verjongen
 - de nodige verankering aanbrengen: haagversterking, leiconstructies, boomverankering
 - de plantput dichten
- 4.2 Onkruid voorkomen, bestrijden en verwijderen
- preventief bestrijden
 - verwijderen
 - manueel en machinaal
 - met bestrijdingsmiddel (herbiciden)
- 4.3 Problemen bij planten ontdekken, analyseren en remediëren
- planten inspecteren op
 - een teveel of tekort aan voedingselementen
 - aanwezigheid van ziekten
 - aantasting door parasieten, knaagdieren, vogels, ...
 - de vaststelling analyseren
 - problemen bij planten remediëren
 - de plant met een tekort aan voedingselementen bemesten
 - een zieke plant verwijderen
 - bestrijdingsmethodes toepassen
 - biologische
 - chemische: herbiciden, fungiciden, pesticiden, insecticiden, ...
- 4.4 Hagen en heesters manueel en machinaal scheren
- 4.5 Rozen, sierstruiken, bodembedekkers, klimplanten, ... snoeien
- 4.6 Planten manueel en machinaal bemesten
- 4.7 Klimplanten leiden en bomen steunen
- leidraden aanbrengen
 - nieuwe vertakkingen aan de leidraden vastbinden
 - steunpalen en boombindsels
 - controleren
 - tijdig verwijderen
 - opnieuw aanbrengen

5 De hovenier legt een gazon aan en onderhoudt het

- 5.1 Een gazon aanleggen
- gras manueel en machinaal zaaien
 - grasmatten uitrollen
 - gezaaid gras en aangelegde grasmatten aanrollen
 - met water besproeien
 - de grasmat bijsnijden en corrigeren
 - de graskanten afboorden
- 5.2 Een gazon onderhouden
- maaien
 - verticuteren

- verluchten
- de grasboorden afsteken
- irrigeren
- ziektes in het gazon herkennen en bestrijden
- mos verwijderen en bestrijden
- manueel en machinaal bemesten
- kleine gazonherstellingen uitvoeren: herzaaien, topdressing, bezanden.

6 De hovenier werkt het terrein af en ruimt op

6.1 Perken, tuinpaden en terras opschonen

- schoffelen/hakken
- harken en fijnharken
- mulchen
- siergrindbestrating effenen
- paadjes en terrassen opschonen
- zwerfvuil opruimen
- mos op tuinpaden en terras verwijderen

6.2 Vijvers onderhouden

- bladeren en afgestorven delen van planten in en om de vijver verwijderen
- vuil, bladeren, algen, ... uit de vijverfilter spoelen
- vijverconditioneringsproducten toedienen

6.3 Tuinafval opruimen en verwerken

- afgevallen bladeren samenharken, zuigen, blazen en opruimen
- tuinafval opruimen: onkruid, dode takken, afgestoken graszoden, ...
- takken en snoeiafval verhakselen

7 De hovenier voert infrastructuurwerken uit

7.1 De werken voorbereiden

- bestaande constructieve elementen verwijderen
- terras, vijver, zwembad, ... uitgraven
- buizen plaatsen en aansluiten

7.2 Mortelspecie aanmaken

7.3 Een oprit of pad aanleggen

- de fundering aanleggen
- een koude afwerkingslaag aanbrengen
- bestrating in de koude afwerkingslaag plaatsen

7.4 Een vijver aanleggen

- de vijverfundering en de vijverbodem aanleggen
- de vijver afwerken

7.5 Het terrein omheinen

- gaten boren

- steunpalen plaatsen
- omheining aanbrengen

7.6 Geprefabriceerde constructieve elementen plaatsen en monteren:

- houten elementen
- individuele onderdelen van bijvoorbeeld: een tuin- of parkpoort, een pergola, een carport

7.7 Siergrind aanleggen en uitspreiden

8 De hovenier reinigt en onderhoudt het materieel

- schoonmaken en basisonderhoud van
 - motoculteur, frees, tractor
 - motorkettingzaag, bosmaaier, grasmaaier
 - houtversnipperaar, bladzuiger, bladblazer
 - klein handgereedschap, snoeigereedschap, etc

9 De hovenier werkt milieubewust

- sorteren van afval en gerooid materiaal
- recupereren van materiaal
- milieubeschermdende maatregelen toepassen

10 De hovenier werkt veilig en gezondheidsbewust

- machines veilig gebruiken
- veilig omgaan met bestrijdingsmiddelen en gewasbeschermingsmiddelen
- gevaarlijke situaties en risico's vermijden, zowel voor zichzelf als voor anderen
 - gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen
 - gebruik van collectieve beschermingsmiddelen

11 De hovenier werkt kwaliteitsbewust

- taken nauwgezet uitvoeren
- werkzaamheden nauwkeurig afwerken

12 De hovenier is communicatief vaardig

- omgaan met klanten
- functioneel rapporteren
- imagobewust werken
- in team werken

Administratieve groep 35362 Rubriek: Land- en tuinbouw Goedgekeurd op:	DBSO-opleidingskaart: Hovenier
--	--------------------------------

Hovenier-aanleg

Kerntaken

De hovenier-aanleg voert alle taken uit die bij het aanleggen van parken en tuinen bod komen.

Dit gaat van het uitplanten en het aanleggen tot het aanbrengen van infrastructuurdelen.

De hovenier-aanleg krijgt hiervoor richtlijnen van de ploegbaas, maar voert zijn taken zelfstandig uit.

De hovenier-aanleg:

- 1 bereidt de werkzaamheden voor
- 2 bereidt het terrein voor
- 3 voert de grondwerken uit
- 4 legt de beplanting aan
- 5 legt een gazon aan
- 6 werkt het terrein af en ruimt op
- 7 voert infrastructuurwerken uit
- 8 maakt het materieel schoon en onderhoudt het
- 9 werkt milieubewust
- 10 werkt veilig en gezondheidsbewust
- 11 werkt kwaliteitsbewust
- 12 is communicatief vaardig

Referentiekader

- *beroepsprofiel hovenier-onderhoud parken en tuinen, SERV, februari 2007*
- *beroepsprofiel hovenier-aanleg parken en tuinen, SERV, februari 2007*
- *COBRA-fiche: hovenier, VDAB*
- *Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (Belgisch Staatsblad, 18 september 1996)*
- *Wetgeving in verband met chemische bestrijdingsmiddelen*

Competenties

1 De hovenier-aanleg bereidt de werkzaamheden voor

- een plan lezen en interpreteren
- de aanwezige nutsvoorzieningen situeren op basis van een plan
- het hoogteverschil tussen twee punten bij een helling berekenen
- het matenplan op het terrein uitmeten
- bepalen en berekenen van
 - de nodige hoeveelheid materiaal
 - de soort grondstoffen
- uitzetten en afmeten

- o.a.: van de plaats van de steunpalen
- bepalen welke werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden of aangewezen zijn voor de tijd van het jaar
- het materiaal instellen: maaihoogte grasmachine, frequentie en korrelgrootte van het strooiwagentje, ...
- materiaal en grondstoffen in en uit de bestelwagen of de vrachtwagen laden

2 De hovenier-aanleg bereidt het terrein voor

2.1 De bestaande beplanting rooien:

- de aanwezige beplanting verwijderen
- planten die behouden worden intafelen
- onkruid en beplanting manueel en machinaal verwijderen

2.2 De grond nivelleren:

- stenen en ander materiaal aan de oppervlakte verwijderen
- de grond manueel en machinaal fijn nivelleren
- alle oneffenheden op het terrein manueel opvullen

2.3 De grond verbeteren

- de nodige meststof en/of bodemverbeteraar
 - aanbrengen
 - uitspreiden
 - onderwerken

3 De hovenier-aanleg voert grondwerken uit

- het terrein afgraven
- het terrein met aangevoerde grond ophogen
- sleuven uitgraven en dichten
- het perceel manueel en machinaal grof nivelleren

4 De hovenier-aanleg legt de beplanting aan

4.1 Aanplanten

- de beplanting op de juiste plaats en op de juiste afstand van elkaar uitzetten
- nieuwe planten, bloembollen of bomen uitplanten
- water en meststof toedienen
- de nodige verankering aanbrengen: haagversterking, leiconstructies, boomverankering
- vijverplanten plaatsen en planten
- de plantput dichten

4.2 Onkruid voorkomen, bestrijden en verwijderen

- preventief bestrijden

4.3 Planten manueel en machinaal bemesten

- 4.4 Klimplanten leiden en bomen steunen
- leidraden aanbrengen
 - nieuwe vertakkingen aan de leidraden vastbinden

5 De hovenier-aanleg legt een gazon aan

- gras manueel en machinaal zaaien
- grasmatten uitrollen
- gezaaid gras en aangelegde grasmatten aanrollen
- met water besproeien
- de grasmatten bijsnijden en corrigeren
- de graskanten afboorden

6 De hovenier-aanleg werkt het terrein af en ruimt op

- perken, tuinpaden en terras opschonen
 - schoffelen/hakken
 - harken en fijnharken
 - mulchen

7 De hovenier-aanleg voert infrastructuurwerken uit

7.1 De werken voorbereiden

- bestaande constructieve elementen verwijderen
- terras, vijver, zwembad, ... uitgraven
- buizen plaatsen en aansluiten

7.2 Mortelspecie aanmaken

7.3 Een oprit of pad aanleggen

- de fundering aanleggen
- een koude afwerkingslaag aanbrengen
- bestrating in de koude afwerkingslaag plaatsen

7.4 Een vijver aanleggen

- de vijverfundering en de vijverbodem aanleggen
- de vijver afwerken

7.5 Het terrein omheinen

- gaten boren
- steunpalen plaatsen
- omheining aanbrengen

7.6 Geprefabriceerde constructieve elementen plaatsen en monteren:

- houten elementen
- individuele onderdelen van bijvoorbeeld: een tuin- of parkpoort, een pergola, een carport

7.7 Siergrind aanleggen en uitspreiden

8 De hovenier-aanleg reinigt en onderhoudt het materieel

- Schoonmaken en basisonderhoud van bijvoorbeeld:
 - motoculteur, frees, rotoreg, tractor
 - motorkettingzaag, bosmaaier, grasmaaier
 - houtversnipperaar, bladzuiger, bladblazer
 - handgereedschap

9 De hovenier-aanleg werkt milieubewust

- afval en gerooid materiaal sorteren
- materiaal recupereren
- milieubescherpende maatregelen toepassen

10 De hovenier-aanleg werkt veilig en gezondheidsbewust

- machines veilig gebruiken
- veilig omgaan met bestrijdingsmiddelen en gewasbeschermingsmiddelen
- gevaarlijke situaties en risico's vermijden, zowel voor zichzelf als voor anderen
 - gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen
 - gebruik van collectieve beschermingsmiddelen

11 De hovenier-aanleg werkt kwaliteitsbewust

- taken nauwgezet uitvoeren
- werkzaamheden nauwkeurig afwerken

12 De hovenier-aanleg is communicatief vaardig

- omgaan met klanten
- functioneel rapporteren
- imagobewust werken
- in team werken

Hovenier-onderhoud

Kerntaken

De hovenier-onderhoud voert alle taken uit die bij het onderhouden van parken en tuinen bod komen. Dit gaat van het uitplanten, het snoeien en het scheren tot het voorkomen en bestrijden van ziekten en het voorkomen van onkruid.

De hovenier-onderhoud krijgt hiervoor richtlijnen van de ploegbaas, maar voert zijn taken zelfstandig uit.

De hovenier-onderhoud:

- 1 bereidt de werkzaamheden voor
- 2 onderhoudt de beplanting
- 3 onderhoudt het gazon
- 4 werkt het terrein af en ruimt op
- 5 maakt het materieel schoon en onderhoudt het
- 6 werkt milieubewust
- 7 werkt veilig en gezondheidsbewust
- 8 werkt kwaliteitsbewust
- 9 is communicatief vaardig

Referentiekader

- *beroepsprofiel hovenier-onderhoud parken en tuinen, SERV, februari 2007*
- *beroepsprofiel hovenier-aanleg parken en tuinen, SERV, februari 2007*
- *COBRA-fiche: hovenier, VDAB*
- *Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (Belgisch Staatsblad, 18 september 1996)*
- *Wetgeving in verband met chemische bestrijdingsmiddelen*

Competenties

1 De hovenier-onderhoud bereidt de werkzaamheden voor

- een plan lezen en interpreteren
- de aanwezige nutsvoorzieningen opmeten en in kaart brengen
- bij een helling het hoogteverschil tussen twee punten berekenen
- het matenplan op het terrein uitmeten
- berekenen en bepalen van
 - de nodige hoeveelheid materiaal
 - de soort grondstoffen
- uitzetten en afmeten

- van de lijn waarlangs men moet scheren
 - van de plaats van de steunpalen
- bepalen welke werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden of aangewezen zijn voor de tijd van het jaar
- het materiaal instellen: maaihoogte grasmachine, frequentie en korrelgrootte van het strooiwagentje, ...
- materiaal en grondstoffen in en uit de bestelwagen of de vrachtwagen laden

2 De hovenier-onderhoud onderhoudt de beplanting

2.1 Aanplanten

- verwelkte planten en potgrond uit de bloembakken verwijderen
- de bloembakken met verse potgrond vullen
- de beplanting op de juiste plaats en op de juiste afstand van elkaar uitzetten
- een plantput graven
- nieuwe planten, bloembollen of bomen planten
- water en meststof toedienen
- vaste planten scheuren/verjongen
- de nodige verankering aanbrengen: haagversterking, leiconstructies, boomverankering
- de plantput dichten

2.2 Onkruid voorkomen, bestrijden en verwijderen

- preventief bestrijden
- verwijderen
- manueel en machinaal
- met bestrijdingsmiddel (herbiciden)

2.3 Problemen bij planten ontdekken, analyseren en remediëren

- planten inspecteren op
 - een teveel of tekort aan voedingselementen
 - aanwezigheid van ziekten
 - aantasting door parasieten, knaagdieren, vogels, ...
- de vaststelling analyseren
- problemen bij planten remediëren
 - de plant met een tekort aan voedingselementen bemesten
 - een zieke plant verwijderen
 - bestrijdingsmethodes toepassen
 - biologische
 - chemische: herbiciden, fungiciden, pesticiden, insecticiden, ...

2.4 Hagen en heesters manueel en machinaal scheren

2.5 Rozen, sierstruiken, bodembedekkers, klimplanten, ... snoeien

2.6 Planten manueel en machinaal bemesten

2.7 Klimplanten leiden en bomen steunen

- leidraden aanbrengen
- nieuwe vertakkingen aan de leidraden vastbinden
- steunpalen en boombindsels
 - controleren

- tijdig verwijderen
- opnieuw aanbrengen

3 De hovenier-onderhoud onderhoudt het gazon

- maaien
- verticuteren
- verluchten
- afsteken van de grasboorden
- irrigeren
- ziektes in het gazon herkennen en bestrijden
- mos verwijderen en bestrijden
- manueel en machinaal bemesten
- kleine gazonherstellingen uitvoeren: herzaaien, topdressing, bezanden

4 De hovenier-onderhoud werkt het terrein af en ruimt op

4.1 Perken, tuinpaden en terras opschonen

- schoffelen/hakken
- harken en fijnharken
- mulchen
- siergrindbestrating effenen
- paadjes en terrassen opschonen
- zwerfvuil opruimen
- mos op tuinpaden en terras verwijderen

4.2 Vijvers onderhouden

- bladeren en afgestorven delen van planten in en om de vijver verwijderen
- vuil, bladeren, algen, ... uit de vijverfilter spoelen
- vijverconditioneringsproducten toedienen

4.3 Tuinafval opruimen en verwerken

- afgevallen bladeren samenharken, zuigen, blazen en opruimen
- tuinafval opruimen: onkruid, dode takken, afgestoken graszoden, ...
- takken en snoeiafval verhakselen

5 De hovenier-onderhoud maakt het materieel schoon en onderhoudt het

- schoonmaken en basisonderhoud van
 - motoculteur, frees, rotoeg, tractor
 - motorkettingzaag, bosmaaier, grasmaaier
 - houtversnipperaar, bladzuiger, bladblazer
 - klein handgereedschap, snoeigereedschap, etc...

6 De hovenier-onderhoud werkt milieubewust

- afval en gerooid materiaal sorteren
- materiaal recycleren

Administratieve groep 35524 Rubriek: Land- en tuinbouw Goedgekeurd op:	DBSO-opleidingskaart: Hovenier-onderhoud
--	--

- milieubeschermdende maatregelen toepassen

7 De hovenier-onderhoud werkt veilig en gezondheidsbewust

- machines veilig gebruiken
- veilig omgaan met bestrijdingsmiddelen en gewasbeschermingsmiddelen
- gevaarlijke situaties en risico's vermijden, zowel voor zichzelf als voor anderen
 - gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen
 - gebruik van collectieve beschermingsmiddelen

8 De hovenier-onderhoud werkt kwaliteitsbewust

- taken nauwgezet uitvoeren
- werkzaamheden nauwkeurig afwerken

9 De hovenier-onderhoud is communicatief vaardig

- omgaan met klanten
- functioneel rapporteren
- imagobewust werken
- in team werken

Administratieve groep 35524 Rubriek: Land- en tuinbouw Goedgekeurd op:	DBSO-opleidingskaart: Hovenier-onderhoud
--	--

Hulpkok

Kerntaken

De hulpkok ressorteert onder de kok. Hij helpt bij de voorbereiding en de mise-en-place van de gerechten volgens de instructies van de kok. De hulpkok werkt zelfstandig. Hij is verantwoordelijk voor het werk dat de kok hem toevertrouwt.

Na de dienst ruimt de hulpkok de keuken op en zorgt voor een hygiënische bewaring van voedingsmiddelen. Hij respecteert de veiligheidsnormen tijdens de werkzaamheden. De hulpkok ontvangt en controleert de goederen onder leiding van de kok en past de geldende HACCP-richtlijnen toe.

De hulpkok:

- 1 bezit de competenties van de keukenmedewerker zoals uitgewerkt in de desbetreffende opleidingskaart
- 2 plant en organiseert de eigen werkzaamheden
- 3 behandelt bestellingen en leveringen
- 4 bereidt de dienst voor
- 5 bereidt de gerechten en werkt ze af
- 6 ruimt de keuken op
- 7 werkt hygiënisch
- 8 werkt veilig

Referentiekader

- *Beroepsprofielen keuken- en zaalmedewerker, SERV, december 1997*
- *HACCP-gids, 2007*
- *Ervaringsbewijs keukenmedewerker 2007-2008*
- *COBRA-fiche medewerker keuken, VDAB*
- *COBRA-fiche hulpkok, VDAB*
- *ILW-opleidingsprogramma keukenmedewerker, juni 2007*
- *ILW-opleidingsprogramma hulpkok, juni 2007*

Competenties

1 De hulpkok plant en organiseert de eigen werkzaamheden

- 1.1 Werken volgens de instructies van de kok
- luisteren naar de opdrachten van de kok
 - instructies op een correcte manier toepassen

- 1.2 Vastleggen van de werkvolgorde
- de opgelegde taken op een rationele wijze in het andere werk integreren
 - bij de volgorde van de handelingen rekening houden met receptuur, tijdsplanning, werkmethode en werkorganisatie
 - rekening houden met de voorziene drukte
- 1.3 Communicatief vaardig zijn
- zich duidelijk, beleefd en op een respectvolle manier uitdrukken ten aanzien van zijn chef, collega's en klanten
 - in team werken
 - informatie verstrekken en uitleg geven aan medewerkers
- 1.4 Kwaliteitsbewust en resultaatgericht werken

2 De hulpkok behandelt bestellingen en leveringen

- te bestellen producten aan de kok signaleren
- geleverde goederen ontvangen, controleren en opslaan
 - leveringsbon vergelijken
 - temperatuur, versheid en kwaliteit controleren

3 De hulpkok bereidt de dienst voor

- 3.1 Voorbereidende werkzaamheden
- kwaliteit en versheid van producten controleren
 - mise-en-place van warme en koude gerechten verzorgen
 - keuken werkklaar maken
- 3.2 Schoonmaken van vlees, vis en gevogelte
- de geëigende methode toepassen
 - de correcte hulpmiddelen hanteren

4 De hulpkok bereidt de gerechten en werkt ze af

- basisbereidingen maken
- de portionering van de maaltijdcomponenten respecteren
- de gerechten op borden en schotels schikken en garneren volgens afspraken met de chef
- oog hebben voor het esthetisch aspect
- richtlijnen aan medewerkers geven

5 De hulpkok ruimt de keuken op

- werkinstrumenten en werkplek schoonmaken
- instaan voor orde, netheid en veiligheid in de keuken
- koelkast en diepvries ordelijk en schoon houden
- temperaturen van koel- en vriesruimten controleren

6 De hulpkok werkt hygiënisch

- persoonlijke hygiëne verzorgen
- regels van hygiënische productiepraktijken toepassen
- medewerkers aanspreken om richtlijnen te volgen

7 De hulpkok werkt veilig

7.1 Zorgen voor eigen veiligheid en die van anderen

- de gepaste kledij dragen
- veiligheidsnormen tijdens de werkzaamheden respecteren
- storingen en defecten aan toestellen signaleren

7.2 Werken volgens de principes van de voedselveiligheid

- voedseloverschotten verwerken volgens de HACCP-normen
- zorgen voor hygiënische opslag en bewaring van voedingsmiddelen
- afwijkingen melden aan de kok

Installateur hard- en software

Kerntaken

De installateur hard- en software stelt een pc met randapparatuur in een netwerkgeving samen en installeert hem ter plaatse. Hij voert aanpassingen en eenvoudige herstellingen uit en gebruikt softwareprogramma's. De installateur hard- en software communiceert correct met de klanten.

De kwalificatie bevat vooral praktisch werk dat zelfstandig kan uitgevoerd worden op aanwijzing en binnen de grenzen van de aangeleerde technieken. De verantwoordelijkheid is beperkt tot uitvoering van het eigen takenpakket dat bestaat uit eerder routinematige opdrachten en standaardprocedures.

De installateur hard- en software:

- 1 organiseert de eigen werkzaamheden
- 2 assembleert en pre-installeert een pc in een netwerkgeving
- 3 installeert randapparatuur in een netwerkgeving
- 4 onderhoudt pc en randapparatuur
- 5 voert basisherstellingen aan pc en randapparatuur uit
- 6 gebruikt softwareprogramma's
- 7 werkt klantgericht
- 8 werkt discreet
- 9 werkt kwaliteitsvol
- 10 werkt veilig, hygiënisch en milieubewust

Referentiekader

- *ILW-opleidingsprogramma installateur hard- en software, CEVORA, 2002*
- *Beroepsprofiel PC-engineer, HIVA, 1999*

Competenties

1 De installateur hard- en software organiseert de eigen werkzaamheden

- 1.1 Naleven van gestelde regels over werk- en prestatievermogen
- de eigen beroepsactiviteit situeren in het geheel van het bedrijf
 - nauwkeurig werken bij het uitvoeren van taken
 - een opdracht binnen de voorgeschreven tijd autonoom uitvoeren
 - aanwijzingen van leidinggevenden in acht nemen
 - bereid zijn zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden van middelen, doelen, mensen en procedures
 - bereid zijn andere taken uit te voeren wanneer dit verwacht wordt

- persoonlijke ideeën en creatieve oplossingen bedenken, bespreken en eventueel uitvoeren
- de huisstijl toepassen
- het huishoudelijk reglement naleven

1.2 Communicatief vaardig zijn

- eigen mening en gevoelens op een gepaste manier verwoorden
- goede omgangsvormen toepassen
- in team werken
- professionele contacten met collega's verzorgen
- respectvol omgaan met collega's en leidinggevenden
- positief omgaan met kritiek
- inlichtingen vragen en geven en correct doorverwijzen
- zich op een adequate en correcte wijze mondeling en schriftelijk uitdrukken in het Nederlands
- zich in een gesprek op een behoorlijke manier uitdrukken in het Frans en het Engels
- eenvoudige vragen van klanten in het Frans en het Engels begrijpen en hen doorverwijzen

2 De installateur hard- en software assembleert en pre-installeert een pc in een netwerkomgeving

- pc-componenten volgens bepaalde specificaties integreren
- de gepaste computer-, netwerk- en internettechnologie in het Nederlands, het Engels en eventueel het Frans gebruiken (TCP/IP, LAN, ...)
- informatiebronnen zoals helpfunctie, handleidingen en internet raadplegen
- inzicht in functie en technische eigenschappen van de verschillende componenten: moederbord, processor, cd-rom, dvd, poorten, ...
- de hardware configuratie instellen
- het impact van statische elektriciteit inschatten
- het systeem set-up via configuratie of BIOS aanpassen
- manueel, via klonen en via het netwerk diverse operating systems (OS) installeren of de preload uitvoeren
- een pc op de gewenste locatie aansluiten en gebruiksklaar installeren in diverse netwerkomgevingen rekening houdend met de randapparatuur
- settings personaliseren
- het functioneren van de hardware controleren via eenvoudige testmethodes
- vereiste switch- en jumperinstellingen voor bepaalde kaarten gebruiken
- integratie van handpalmcomputers uitvoeren
- afgewerkte installaties testen
- procedures en ESD protectie bij gebreken toepassen
- de gebruiker wegwijs maken in de bediening
- standaard gebruikerssoftware of onderdelen ervan installeren
- inpakken met de vereiste identificatiegegevens met inachtnaam van registratieprocedures en licentieverplichtingen voor softwarepakketten

3 De installateur hard- en software installeert randapparatuur in een netwerkgeving

- de noodzakelijke interfaces voor randapparatuur uitbouwen rekening houdend met de technische specificaties van de verschillende types
- de randapparatuur aansluiten en werkbaar maken
- geïnstalleerde randapparatuur testen met de standaard testprocedures
- ingrijpen bij gebreken
- het geheugen, de harde schijf upgraden
- de gebruiker wegwijs maken in de bediening

4 De installateur hard- en software onderhoudt pc en randapparatuur

- het toestel inwendig reinigen
- de hardware en het operating system doorlichten: settings controleren, geheugencapaciteiten nagaan, standaardcontroles hardwareconfiguraties instellen
- de werking van de pc optimaliseren: de harde schijf defragmenteren, bad sectors opsporen en onbruikbaar maken, illegale software verwijderen
- een virusscan uitvoeren, virussen verwijderen en procedure voor virusbestrijding installeren
- de back-up procedure installeren, de werking verifiëren, het herstel van bestanden nagaan
- de functionaliteit van het systeem testen

5 De installateur hard- en software voert basisherstellingen aan pc en randapparatuur uit

- de eerste diagnose stellen
- de juiste vervangstukken en hulpmaterialen plannen
- een library consulteren en toevoegingen invoeren
- defecten aan hardware en randapparatuur opsporen
- courante defecte onderdelen vervangen
- hard- en software controleren aan de hand van specifieke diagnose-instrumenten
- softwarematige problemen oplossen

6 De installateur hard- en software gebruikt softwareprogramma's

- courante softwareprogramma's en eenvoudige toepassingen in diverse operatingsystems in netwerken gebruiken
- ondersteuning geven aan gebruikers van buroticasoftware
- eenvoudige websites ontwerpen en onderhouden
- met de pc een eigen werkplan bijhouden
- e-mails versturen

7 De installateur hard- en software werkt klantgericht

- inzicht hebben in de wijze waarop goederen en diensten verkocht worden
- zich inleven in de situatie waarin mensen zich bevinden, er begrip voor opbrengen en er tactvol mee omgaan
- zich actief en proactief richten op het verlenen van diensten of zorgen
- klantgericht denken en handelen
- contacten leggen met klanten
- contacten met klanten onderhouden
- een klantgericht gesprek voeren
- eenvoudige klachten behandelen
- een zakelijk telefoongesprek voeren
- een gesprek in een memo synthetiseren
- doelgericht en correct informatie verstrekken
- ook in moeilijke omstandigheden vriendelijk, efficiënt en rustig blijven

8 De installateur hard- en software werkt discreet

- omzichtig omgaan met vertrouwelijke informatie van de zaak, de collega's en de klanten
- de sociale en morele verplichtingen met betrekking tot registratie en licenties van softwarepakketten respecteren

9 De installateur hard- en software werkt kwaliteitsvol

- de kwaliteitsnormen in de sector respecteren
- weten aan welke vereisten een product of een dienst dient te voldoen
- tijdens het proces aan deze vereisten tegemoet komen
- planmatig werken
- de kwaliteit van het eigen werk evalueren
- oog hebben voor eigen tekortkomingen en leerbehoeften
- sectorgebonden vorming volgen indien vereist
- de evoluties in de sector opvolgen
- analytisch werken

10 De installateur hard- en software werkt veilig, hygiënisch en milieubewust

- specifieke aspecten van milieuzorg naleven en toepassen
- spaarzaam omspringen met papier
- sorteren
- richtlijnen betreffende persoonlijke hygiëne naleven
- procedures betreffende hygiënemaatregelen naleven
- specifieke veiligheidsaspecten naleven en toepassen

Keukenmedewerker

Kerntaken

De keukenmedewerker werkt onder toezicht en volgens de instructies van zijn leidinggevende. Hij helpt de chef en het ander personeel zowel voor, tijdens als na de dienst. De keukenmedewerker bereidt de ingrediënten en schikt de schotels. Hij werkt op een hygiënisch verantwoorde en veilige manier.

De keukenmedewerker:

- 1 organiseert de eigen werkzaamheden
- 2 verricht de nodige voorbereidingen
- 3 bereidt de gerechten
- 4 schikt de borden
- 5 organiseert de vaat
- 6 werkt hygiënisch
- 7 werkt veilig

Referentiekader

- *Beroepsprofielen keuken- en zaalmedewerker, SERV, december 1997*
- *HACCP-gids, 2007*
- *Ervaringsbewijs keukenmedewerker 2007-2008*
- *COBRA-fiche medewerker keuken, VDAB*
- *ILW-opleidingsprogramma keukenmedewerker, juni 2007*
- *Functieclassificatie en vaststelling van de minimumlonen in de horecasector, Horecanet, 2002*

Competenties

1 De keukenmedewerker organiseert de eigen werkzaamheden

1.1 Volgens de instructies van de verantwoordelijke werken

- naar de opdrachten van de chef luisteren
- instructies op een correcte manier toepassen
- opgemaakte productiefiches toepassen

1.2 De gestelde regels over werk- en presentatievermogen naleven

- stipt op tijd komen
- goed en efficiënt functioneren op piekmomenten
- opdrachten tijdig afwerken zodat het productieproces niet in het gedrang komt

- 1.3 Communicatief vaardig zijn
- zich duidelijk, beleefd en respectvol uitdrukken ten aanzien van zijn chef, collega's en klanten
 - uitleg vragen indien nodig
 - in team aan een taak werken
- 1.4 De ingrediënten klaarzetten
- de gevraagde grondstoffen/voedingsmiddelen klaarzetten
 - de vereiste hoeveelheden schatten
 - werken met maten en gewichten en onderlinge verhoudingen
 - de vereiste hoeveelheden afwegen
 - diverse grondstoffen/voedingsmiddelen, hun eigenschappen, kwaliteitscriteria, voedingswaarde, samenstelling, bewaring en bereidingswijze kennen

2 De keukenmedewerker verricht de nodige voorbereidingen

- 2.1 Groenten en fruit schoonmaken
- groenten en fruit kennen en herkennen
 - volgorde van handelingen toepassen conform de ingrediënten: schoonmaken, wassen, versnijden
 - op een correcte manier spoelen
 - schillen of pellen
 - met zo weinig mogelijk verlies
 - met het passende hulpmiddel/gereedschap
- 2.2 De ingrediënten snijden
- de correcte snijtechniek in functie van ingrediënt, grootte en vorm toepassen
 - het passende hulpmiddel hanteren
 - vlees versnijden volgens de eenvoudige methode

3 De keukenmedewerker bereidt de gerechten

- bereiden volgens de aangegeven receptuur
- basis kooktechnieken toepassen

4 De keukenmedewerker schikt de borden

- de borden schikken volgens het voorbeeld van de chef
- meerdere borden identiek schikken
- gemorste resten met keukenpapier afvegen
- goed manoeuvreren met schotels en dienbladen

5 De keukenmedewerker organiseert de vaat

- vuil serviesgoed, glaswerk en bestek sorteren
- etensresten en drank verwijderen
- de vaat in de juiste positie in de rekken plaatsen
- de rekken in de automatische was- en spoelmachine plaatsen

- de was- en spoelmachine aanschakelen
- het gewassen vaatwerk uit de machine nemen en op de juiste plaats zetten
- de gebruikte apparaten reinigen
- het gebruikte materiaal opbergen

6 De keukenmedewerker werkt hygiënisch

6.1 De nodige persoonlijke hygiënische voorzorgen treffen

- de gepaste kledij dragen
 - kledij in weinig brandbare stof die steriel gereinigd kan worden
 - haarnetje
- voor een onberispelijk voorkomen zorgen
 - geen juwelen of uurwerk
 - ongelakte nagels, geen kunstnagels
- de handen tussen iedere behandeling van diverse producten volgens de hygiënische richtlijnen wassen

6.2 Materiaal reinigen

- het gebruikte keukenmateriaal en de werkoppervlakken volgens de hygiënische richtlijnen reinigen
- vuil keukenmateriaal spoelen voor het naar de vaatwas te brengen
- afval sorteren en in de vuilnisbak deponeren

7 De keukenmedewerker werkt veilig

7.1 Voor eigen veiligheid en die van anderen zorgen

- veiligheidsschoenen dragen
- voedingsresten onmiddellijk van de werkvloer oprapen
- brandwonden voorkomen door warme voorwerpen vast te nemen met een droge en schone keukenhanddoek
- collega's verwittigen bij het doorgeven van keukenmateriaal
- het keukenmateriaal op de daartoe voorziene plaats opbergen
- (elektrisch) keukenmateriaal veilig gebruiken
- technische defecten melden aan de chef

7.2 Werken volgens de principes van de voedselveiligheid

- ingrediënten slechts op het laatste ogenblik uit de koelruimte halen om ze verder te verwerken
- ingrediënten voor onmiddellijk gebruik in recipiënten overbrengen en ze op de daartoe voorziene plaats zetten
- houdbaarheidsdatum, geur en kleur van de ingrediënten controleren en de verantwoordelijke verwittigen bij problemen
- koude overschotten onmiddellijk afdekken nadat ze zijn afgekoeld
- te bewaren overschotten
 - voorzien van een etiket met datum
 - onmiddellijk in de koelruimte zetten

Kok

Kerntaken

De kok is verantwoordelijk voor alle bereidingen en werkzaamheden in de keuken. Hij werkt rechtstreeks onder de zaakvoerder. De kok geeft leiding aan keukenmedewerkers en hulpkoks. Hij zorgt voor de aanwerving en de opleiding van het keukenpersoneel.

De kok waakt over de richtlijnen voor de kosten en de kwaliteit van de goederen. Hij controleert de bereidingstechnieken, de presentatie en de hygiëne van de voedingsproducten, het onderhoud van keuken en installaties.

De kok beheert alles wat verband houdt met de voedingswaren en de aankopen. Hij verzorgt de onderhandelingen met de leveranciers en is verantwoordelijk voor de bevoorrading, de opslag en de bewaring van de goederen.

De kok:

- 1 beheerst de competenties van de hulpkok zoals uitgewerkt in de desbetreffende opleidingskaart
- 2 beheert de voorraad
- 3 plant en organiseert de werkzaamheden in de keuken
- 4 beheert de menukaart en de recepturen
- 5 verzorgt de afstemming tussen zaal en keuken
- 6 werkt veilig en hygiënisch
- 7 werkt kwaliteitsbewust en resultaatgericht

Referentiekader

- *Beroepsprofielen keuken- en zaalmedewerker, SERV, december 1997*
- *HACCP-gids, 2007*
- *Ervaringsbewijs keukenmedewerker 2007-2008*
- *COBRA-fiche medewerker keuken, VDAB*
- *ILW-opleidingsprogramma keukenmedewerker, juni 2007*
- *Opleidingskaart keukenmedewerker, Vlor juni 2007*
- *COBRA-fiche hulpkok, VDAB*
- *ILW-opleidingsprogramma hulpkok, juni 2007*
- *ILW-opleidingsprogramma kok, juni 2007*
- *COBRA-fiche kok, VDAB*

Competenties

1 De kok beheert de voorraad

- een adequaat voorraadbeheersysteem gebruiken
- benodigdheden berekenen op basis van de samengestelde menu's en recepten
- bestellingen tijdig opmaken
- bestellingen plaatsen bij de leveranciers
- met de leveranciers over prijs, kwaliteit en vorm van te leveren voedingswaren onderhandelen
- leveringen en leveringstermijnen opvolgen
- het ontvangen en behandelen van bestellingen en leveringen superviseren
- de toepassing van de HACCP-regelgeving en van de voedselveiligheid bij het ontvangen en opslaan van voedingsmiddelen superviseren

2 De kok plant en organiseert de werkzaamheden in de keuken

2.1 Praktische organisatie

- rekening houden met de voorziene drukte
- de kwaliteit en de bruikbaarheid van ingrediënten beoordelen
- bereidingsprocedures per gerecht uitwerken
- instructies geven aan het keukenpersoneel
- taken delegeren
- het werktempo en de uitvoering van de taken afstemmen op de drukte en het tempo van de cliënt

2.2 Personeelsbeleid

- nieuw personeel opleiden
- medewerkers gedurende het bereidingsproces coachen
- zorgen voor de naleving van het huisreglement
- een personeelsplanning opmaken
- de huiscultuur bewaken

3 De kok beheert de menukaart en de recepturen

3.1 Menukaarten opstellen

- een menu-engineering uitvoeren
- bepalen welke gerechten op de kaart worden opgenomen
- de kostprijs berekenen

3.2 Recepturen uitvoeren

- de standaardhoeveelheid van nieuwe recepten bepalen
- zelfstandig gerechten bereiden
- kostenbewust en efficiënt omgaan met ingrediënten en materiaal

3.3 De kwaliteit van de afgeleverde producten bij de klant waarborgen

- bereidingen en gerechten op smaak en kwaliteit controleren

- de presentatie en de serveertemperatuur van het gerecht nauwlettend in de gaten houden

4 De kok verzorgt de afstemming tussen zaal en keuken

- de nodige afspraken met de zaal vastleggen
- wijn en gerechten afstemmen met de sommelier
- zorgen voor een correcte doorgave van de gerechten

5 De kok werkt veilig en hygiënisch

- de regels van goede hygiënische productiepraktijken toepassen
- er zorg voor dragen dat de medewerkers de richtlijnen volgen
- afwijkingen oplossen
- het autocontrolesysteem opzetten
- de kritische controlepunten bepalen

6 De kok werkt kwaliteitsbewust en resultaatgericht

- met de nodige zelfdiscipline werken
- communicatief vaardig zijn
- imagobewust zijn
- creatief zijn
- leergierig zijn
- op de hoogte blijven van nieuwigheden en ontwikkelingen in de sector
- efficiënt werken
- omgaan met complexe situaties en hoge werkdruk
- duidelijke en doordachte beslissingen nemen

Logistiek assistent in de ziekenhuizen

Kerntaken

De logistiek assistent werkt samen met en onder toezicht van het verzorgend personeel. Hij/zij helpt de verpleegkundigen en verzorgenden door een aantal ondersteunende taken uit te voeren.

De logistiek assistent neemt niet deel aan de verzorging van de zorgvrager.

De logistiek assistent:

- 1 organiseert de eigen werkzaamheden
- 2 beheerst de vereiste beroepshoudingen
- 3 werkt in team
- 4 helpt bij noodsituaties
- 5 verzorgt de maaltijden
- 6 onderhoudt kamers en leefruimten
- 7 draagt zorg voor het linnen
- 8 draagt zorg voor persoonlijke bezittingen van de zorgvrager
- 9 transporteert verzorgingsmateriaal, farmaceutische producten, stalen en apparaten
- 10 voert administratieve taken uit
- 11 helpt bij het tillen, verplaatsen en vervoeren van de zorgvrager
- 12 observeert en rapporteert
- 13 werkt veilig
- 14 werkt hygiënisch
- 15 hanteert de gepaste omgangsvormen

Referentiekader

- *ILW-opleidingsprogramma logistiek assistent in de ziekenhuizen, VIVO, 2002*
- *ILW-opleidingsprogramma logistieke hulp in de verzorgingssector, VIVO, 2002*
- *Beroepsprofiel logistiek assistent, SERV, juni 1997*
- *Onderzoek naar de kwalificatiebehoeften voor logistiek assistent in de ziekenhuizen, SERV, juni 1997*
- *COBRA-fiche logistiek assistent, VDAB*

Opmerking

Deze kwalificatie kan enkel worden uitgereikt indien de opleiding minstens 500 uren bedraagt, waarvan ten minste 250 uren alternerende werkplekopleiding.

Competenties

1 Organiseert de eigen werkzaamheden

1.1 Inzicht hebben in de sector

- specifieke termen in verband met een zorginstelling
- de afdelingen van een zorginstelling
- de functie van het personeel
- de werkorganisatie van een afdeling
- de taak en de plaats van de logistieke hulp
- de specifieke kenmerken van de doelgroep
- het eigen sociaal statuut

1.2 Het toegewezen takenpakket plannen

- de benodigde tijd voor de eigen werkzaamheden inschatten
- het nodige materiaal verzamelen
- de eigen werkruimte organiseren
- de taken volgens een voorgeschreven procedure uitvoeren
- met de dagindeling en activiteiten van anderen rekening houden
- het eigen werk controleren en bijsturen

2 De logistiek assistent beheerst de vereiste beroepshoudingen

- principes van beroepsgeheim toepassen
- met de instellingscultuur rekening houden
- contacten leggen, onderhouden en afsluiten
- actief luisteren
- zich flexibel opstellen bij veranderende situaties
- met stressvolle momenten omgaan
- met ongewenste intimiteiten omgaan

3 De logistiek assistent werkt in team

- opdrachten van andere zorgverstrekkers aanvaarden
- met collega's en zorgverstrekkers samenwerken
- instructies in teamverband uitvoeren
- aan teamoverleg en –overdracht deelnemen
- waarnemingsgegevens signaleren
- zich mondeling duidelijk uiten

4 De logistiek assistent helpt bij noodsituaties

- eerstehulpdiensten en/of bevoegde personen oproepen
- basisprincipes van EHBO toepassen
- maatregelen nemen bij verbranding, verstikking, bloeding

5 De logistiek assistent verzorgt de maaltijden

- elementaire regels van gezonde voeding toepassen
- menukeuzes invullen
- de maaltijdbediening verzorgen
- broodmaaltijden en tussendoortjes bereiden
- dieetmaaltijden herkennen
- tafels dekken en afruimen
- de vaat doen
- de keuken in orde houden
- de keukenvoorraad bijhouden
- principes van voedselhygiëne toepassen

6 De logistiek assistent onderhoudt kamers en leefruimten

- reinigings-, onderhouds- en ontsmettingsproducten correct gebruiken
- schoonmaakmaterialen en –toestellen correct gebruiken en onderhouden
- de juiste werkwijzen en reinigingstechnieken voor het onderhoud van de verschillende ruimten toepassen
- verzorgingsmateriaal reinigen en ontsmetten
- kamers en leefruimten opruimen en ordelijk houden
- het meubilair op een kamer correct hanteren
- bedden correct opmaken
- afval sorteren en verwijderen
- klein onderhoud aan materialen uitvoeren
- het interieur van kamers en leefruimten verzorgen

7 De logistiek assistent draagt zorg voor het linnen

- de linnenwagen aanvullen
- het linnen verzamelen, sorteren en verdelen
- de linnenkamer beheren

8 De logistiek assistent draagt zorg voor de persoonlijke bezittingen van de zorgvrager

- kleine herstellingen uitvoeren
- boodschappen doen voor of met de zorgvrager

9 De logistiek assistent transporteert verzorgingsmateriaal, farmaceutische producten, stalen en apparaten

- verzorgingsmaterialen herkennen
- zorg dragen voor steriel materiaal
- zich naar de verschillende afdelingen begeven

10 De logistiek assistent voert administratieve taken uit

- gegevens in de computer invoeren
- telefonische oproepen beantwoorden en doorverbinden
- interne en externe post bedelen
- de voorraad formulieren bijhouden en aanvullen
- klasseringsprincipes toepassen

11 De logistiek assistent helpt bij het tillen, verplaatsen en vervoeren van de zorgvrager

- functie en werking van het bewegingsstelsel
- de zorgvrager die geen bestendig toezicht nodig heeft, vervoeren met behulp van rolstoel, ziekenhuisbed, ...
- de zorgvrager bij het wandelen ondersteunen
- principes van ergonomie toepassen

12 De logistiek assistent observeert en rapporteert

- observeren als methode toepassen
- mondeling en schriftelijk rapporteren van observaties

13 De logistiek assistent werkt veilig

- principes omtrent bescherming en preventie in alle handelingen toepassen
- vastgelegde veiligheidsprocedures volgen

14 De logistiek assistent werkt hygiënisch

- voorschriften in verband met algemene hygiëne toepassen
- voor de persoonlijke hygiëne instaan

15 De logistiek assistent hanteert de gepaste omgangsvormen

- assertief reageren
- respectvol omgaan met anderen en met de werkomgeving

Logistiek helper in de zorginstellingen

Kerntaken

De logistiek helper werkt samen met en onder toezicht van het verzorgend personeel. Hij/zij helpt de verpleegkundigen en verzorgenden door een aantal ondersteunende taken uit te voeren.

De logistiek helper neemt niet deel aan de verzorging van de zorgvrager.

De logistiek helper:

- 1 organiseert de eigen werkzaamheden
- 2 beheerst de vereist beroepshoudingen
- 3 werkt in team
- 4 helpt bij noodsituaties
- 5 ondersteunt bij animatie-activiteiten
- 6 verzorgt de maaltijden
- 7 onderhoudt kamers en leefruimten
- 8 draagt zorg voor het linnen
- 9 draagt zorg voor persoonlijke bezittingen van de zorgvrager
- 10 transporteert verzorgingsmateriaal, farmaceutische producten, stalen en apparaten
- 11 voert administratieve taken uit
- 12 helpt bij het tillen, verplaatsen en vervoeren van de zorgvrager
- 13 observeert en rapporteert
- 14 werkt veilig
- 15 werkt hygiënisch
- 16 hanteert de gepaste omgangsvormen

Referentiekader

- *ILW-opleidingsprogramma logistieke hulp in de verzorgingssector, VIVO, 2002*
- *Beroepsprofiel logistiek assistent, SERV, juni 1997*
- *COBRA-fiche logistiek assistent', VDAB*

Opmerking

Deze kwalificatie kan enkel worden uitgereikt indien de opleiding minstens 500 uren bedraagt, waarvan ten minste 250 uren alternerende werkplekopleiding.

Competenties

1 De logistiek helper organiseert de eigen werkzaamheden

1.1 Inzicht hebben in de sector

- specifieke termen in verband met een zorginstelling
- de afdelingen van een zorginstelling
- de functie van het personeel
- de werkorganisatie van een afdeling
- de taak en de plaats van de logistieke hulp
- de specifieke kenmerken van de doelgroep
- het eigen sociaal statuut

1.2 Het toegewezen takenpakket plannen

- de benodigde tijd voor de eigen werkzaamheden inschatten
- het nodige materiaal verzamelen
- de eigen werkruimte organiseren
- de taken volgens een voorgeschreven procedure uitvoeren
- met de dagindeling en activiteiten van anderen rekening houden
- het eigen werk controleren en bijsturen

2 De logistiek helper beheerst de vereiste beroepshoudingen

- principes van beroepsgeheim toepassen
- met de instellingscultuur rekening houden
- contacten leggen, onderhouden en afsluiten
- luisteren
- zich flexibel opstellen bij veranderende situaties
- met stressvolle momenten omgaan
- met ongewenste intimiteiten omgaan

3 De logistiek helper werkt in team

- opdrachten van andere zorgverstrekkers aanvaarden
- met collega's en zorgverstrekkers samenwerken
- instructies in teamverband uitvoeren
- aan teamoverleg en –overdracht deelnemen
- waarnemingsgegevens signaleren
- zich mondeling duidelijk uiten

4 De logistiek helper helpt bij noodsituaties

- eerstehulpdiensten en/of bevoegde personen oproepen
- basisprincipes van EHBO toepassen
- maatregelen nemen bij verbranding, verstikking, bloeding

5 De logistiek helper ondersteunt bij animatie-activiteiten

- de zorgvrager bij activiteiten begeleiden en ondersteunen

6 De logistiek helper verzorgt de maaltijden

- elementaire regels van gezonde voeding toepassen
- menukeuzes invullen
- de maaltijdbediening verzorgen
- broodmaaltijden en tussendoortjes bereiden
- dieetmaaltijden herkennen
- tafels dekken en afruimen
- de vaat doen
- de keuken in orde houden
- de keukenvoorraad bijhouden
- principes van voedselhygiëne toepassen

7 De logistiek helper onderhoudt kamers en leefruimten

- reinigings-, onderhouds- en ontsmettingsproducten correct gebruiken
- schoonmaakmaterialen en –toestellen correct gebruiken en onderhouden
- de juiste werkwijzen en reinigingstechnieken voor het onderhoud van de verschillende ruimten toepassen
- verzorgingsmateriaal reinigen en ontsmetten
- kamers en leefruimten opruimen en ordelijk houden
- het meubilair op een kamer correct hanteren
- bedden correct opmaken
- afval sorteren en verwijderen
- klein onderhoud aan materialen uitvoeren
- het interieur van kamers en leefruimten verzorgen

8 De logistiek helper draagt zorg voor het linnen

- de linnenwagen aanvullen
- het linnen verzamelen, sorteren en verdelen
- de linnenkamer beheren

9 De logistiek helper draagt zorg voor de persoonlijke bezittingen van de zorgvrager

- kleine herstellingen uitvoeren
- boodschappen doen voor of met de zorgvrager

10 De logistiek helper transporteert verzorgingsmateriaal, farmaceutische producten, stalen en apparaten

- verzorgingsmaterialen herkennen
- zorg dragen voor steriel materiaal

Administratieve groep 30610 Rubriek: Personenzorg Goedgekeurd op:	DBSO-opleidingskaart: Logistiek helper in de zorginstellingen
---	---

- zich naar de verschillende afdelingen begeven

11 De logistiek helper helpt bij het tillen, verplaatsen en vervoeren van de zorgvrager

- functie en werking van het bewegingsstelsel
- de zorgvrager die geen bestendig toezicht nodig heeft, vervoeren met behulp van rolstoel, ziekenhuisbed, ...
- de zorgvrager bij het wandelen ondersteunen
- principes van ergonomie toepassen

12 De logistiek helper observeert en rapporteert

- observeren als methode toepassen
- mondeling en schriftelijk rapporteren van observaties

13 De logistiek helper voert administratieve taken uit

- gegevens in de computer invoeren
- telefonische oproepen beantwoorden en doorverbinden
- interne en extern post bedelen
- de voorraad formulieren bijhouden en aanvullen
- klasseringsprincipes toepassen

14 De logistiek helper werkt veilig

- principes omtrent bescherming en preventie in alle handelingen toepassen
- vastgelegde veiligheidsprocedures volgen

15 De logistiek helper werkt hygiënisch

- voorschriften in verband met algemene hygiëne toepassen
- voor de persoonlijke hygiëne instaan

16 De logistiek helper hanteert de gepaste omgangsvormen

- assertief reageren
- respectvol omgaan met anderen en met de werkomgeving

Administratieve groep 30610 Rubriek: Personenzorg Goedgekeurd op:	DBSO-opleidingskaart: Logistiek helper in de zorginstellingen
---	---

Machinale houtbewerker

Kerntaken

De machinale houtbewerker bedient vaste conventionele en handgedreven elektrische houtbewerkingsmachines. Het gaat voornamelijk om de volgende bewerkingen: afkorten, zagen, schaven, boren, frezen (pennen, profielen, enz.) en schuren.

Hij stelt de machines met de nodige snijgereedschappen in en zorgt voor het elementaire onderhoud. Hij hanteert eveneens het nodige handgereedschap.

Hij past de nodige kwaliteitscontroles toe, stuurt bij en grijpt in bij onregelmatigheden.

De machinale houtbewerker:

- 1 organiseert de eigen werkzaamheden
- 2 bereidt het werk voor
- 3 stelt de machines in en bedient ze
- 4 onderhoudt machines en gereedschappen
- 5 voert kwaliteitscontroles uit
- 6 werkt veilig
- 7 werkt milieubewust

Referentiekader

- COBRA-fiche machinale houtbewerker, VDAB
- Beroepenstructuur: sector stoffering en houtbewerking, SERV, januari 2002
- ILW-opleidingsprogramma machinale houtbewerker, OCH, oktober 2007
- Onderzoek naar de kwalificatiebehoeften voor meubelmaker, SERV, juli 1998
- Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (Belgisch Staatsblad, 18 september 1996) (www.meta.fgov.be)

Competenties

1 De machinale houtbewerker organiseert de eigen werkzaamheden

1.1 Werken volgens de gegeven instructies

- technisch-theoretische basiskennis toepassen: verspaning, machinekennis, houteigenschappen, tandvormen van zagen, toerentalinstellingen, enz.
- technische documentatie, uitvoeringstekeningen, handleidingen en verdeelschema's lezen, interpreteren en toepassen
- werkopdrachten lezen, interpreteren en uitvoeren
- een werkvolgorde opmaken
- een houtstaat opmaken

- een zaaglijst opmaken en de verdeelwijze opstellen
- 1.2 De gestelde regels over werk- en prestatievermogen naleven
- persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken
 - de werkplek ergonomisch inrichten
 - het werkplaatsreglement naleven
 - correct omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures
 - stipt functioneren
 - opdrachten binnen de voorziene tijd uitvoeren
 - kritisch ingesteld zijn op de eigen werkzaamheden
 - zelfstandig werken
 - verantwoordelijkheid opnemen
 - rustig blijven in moeilijke situaties
 - inspelen op onverwachte situaties
- 1.3 Communicatief vaardig zijn
- problemen analyseren en signaleren aan de bevoegde persoon
 - problemen bespreekbaar maken
 - correcte vakterminologie hanteren
 - in team werken
 - overleggen
- 1.4 De eigen werkzaamheden rapporteren
- de eigen werkzaamheden registreren
 - opvolgingsdocumenten beheren en invullen
 - duidelijke en complete informatie geven

2 De machinale houtbewerker bereidt het werk voor

- 2.1 Grondstoffen en halffabricaten verzamelen op basis van de werkopdracht
- grondstoffen en halffabricaten herkennen
 - afmetingen en hoeveelheden controleren
 - controleren op kwaliteitsafwijkingen en gebreken
 - oordeelkundig sorteren en stapelen
 - aan- en afvoer organiseren
- 2.2 Grondstoffen en halffabricaten transporteren
- de transportmiddelen waarvoor hij bevoegd is correct gebruiken
 - grondstoffen en halffabricaten volgens de richtlijnen in of op de transportmiddelen laden
 - grondstoffen en halffabricaten met behulp van transportmiddelen verplaatsen zonder de goederen en de omgeving te beschadigen
 - grondstoffen en halffabricaten volgens een logische volgorde rangschikken, beschermen en opslaan
- 2.3 Machinale werkzaamheden voorbereiden
- massief hout uitsmetten
 - plaatmateriaal indelen
 - grondstoffen en halffabricaten paren en coderen

- de toestand van het verspaningsgereedschap, de machine en de omgeving controleren

3 De machinale houtbewerker stelt de machines in en bedient ze

- conventionele houtbewerkingsmachines: lintzaagmachine, horizontale paneelzaagmachine, vlakschaafmachine, vandiktebank, langgatboormachine, eenassige freesmachine, pennenbank, bandschuurmachine, vandikteschuurmachine, enz.
- handgedreven elektrische houtbewerkingsmachines: cirkelzaagmachine, vlakschaafmachine, boormachine, bovenfreesmachine, trilschuurmachine, bandschuurmachine, enz.

3.1 Machines instellen

- snij-, schuur- en verspaningsgereedschap bepalen in functie van de uit te voeren bewerking
- gereedschappen vervangen en verwisselen volgens de richtlijnen
- houtbewerkingsmachines instellen in functie van de gewenste bewerking
- de benodigde hulpstukken en beveiligingen instellen
- de instellingen en de beveiligingen controleren
- onregelmatigheden, storingen en gevaren melden

3.2 Machines bedienen

- machine en randapparatuur volgens de bedieningsinstructies opstarten
- de materialen bewerken rekening houdend met de eigenschappen (hardheid, draadverloop, enz.)
- grondstoffen en halffabricaten in en uit de machine voeren
- de machine correct uitschakelen
- onregelmatigheden, storingen en gevaren melden

4 De machinale houtbewerker onderhoudt machines en gereedschappen

- relevante technische informatie opzoeken, selecteren en toepassen
- onderhoudsvoorschriften raadplegen en opvolgen
- basis preventief onderhoud uitvoeren
- onderhoudsbeurten registreren en rapporteren
- gereedschappen verantwoord opslaan volgens de voorgeschreven richtlijnen

5 De machinale houtbewerker voert kwaliteitscontroles uit

- kwaliteitscriteria kennen
- controleren van dimensie, instellingen, werkomgeving, timing, oppervlakteresultaat, toleranties, het eigen werk, enz.
- het vereiste kwaliteitssysteem toepassen
- meet- en controle-instrumenten correct hanteren
- afwijkingen bijsturen
- resultaten registreren

6 De machinale houtbewerker werkt veilig

- persoonlijke beschermingsmiddelen volgens de gegeven instructies gebruiken
- de werkplaats opruimen om ongevallen te voorkomen
- de beveiliging van de machines gebruiken volgens de instructies
- veiligheidsprocedures toepassen
- veiligheidsmaatregelen treffen en toepassen

7 De machinale houtbewerker werkt milieubewust

- afval en restproducten sorteren op de daartoe voorziene plaats
- milieubewust omspringen met grondstoffen

Productiemedewerker in de voedingsindustrie

Kerntaken

De productiemedewerker ondersteunt het productieproces van voedingswaren. Hiertoe voert hij voorbereidende, ondersteunende en afwerkende taken uit via een beperkt aantal routinematige handelingen aan een grondstof, een tussenproduct, een eindproduct.

De productiemedewerker werkt onder leiding aan de hand van strikte instructies.

De productiemedewerker:

- 1 organiseert de eigen werkzaamheden
- 2 bereidt de productie voor
- 3 volgt de productie op
- 4 werkt hygiënisch
- 5 werkt milieubewust
- 6 werkt veilig

Referentiekader

- *Beroepsprofiel productieoperator in de voedingsindustrie, SERV, 2000*
- *COBRA-fiche productieoperator voeding, VDAB*
- *Functiemodellen IPV*
- *IPV-typologie van de operatorfunctie in de voedingsindustrie*
- *Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (Belgisch Staatsblad, 18 september 1996)*
- *KB 14 november 2003 betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid (Belgisch Staatsblad, 12 december 2003)*
- *BRC en IFS standaarden*
- *Gids voor de invoering van een autocontrolesysteem in de horecasector, Ho.Re.Ca Vlaanderen, 2007*
- *ILW-opleidingsprogramma productiemedewerker in de voedingsindustrie, IPV, 2007*

Competenties

1 De productiemedewerker organiseert de eigen werkzaamheden

1.1 Werken volgens de instructies van de verantwoordelijke

- werkopdrachten lezen
- werkopdrachten uitvoeren

- 1.2 Inzicht hebben in producten en productieproces
- de belangrijkste grondstoffen, hulpgrondstoffen en materialen onderscheiden
 - zicht hebben op het eindproduct van de bereiding
 - verpakkingssystemen onderscheiden: individuele verpakking, assortiment, ééndoosverpakking,...
 - transportsystemen onderscheiden: banden, leidingen, takelsystemen,...
- 1.3 Naleven van de gestelde regels
- regels voor persoonlijke hygiëne toepassen
 - specifieke kledij en beschermingsuitrusting dragen
 - op tijd komen
- 1.4 Communicatief vaardig zijn
- zich duidelijk, beleefd en respectvol uitdrukken ten aanzien van leidinggevende en collega's
 - uitleg vragen indien nodig
 - een boodschap duidelijk verwoorden
 - in team aan een taak werken

2 De productiemedewerker bereidt de productie voor

- 2.1 Aanvoeren van grondstoffen, hulpgrondstoffen en additieven
- nagaan of er voldoende grondstoffen, hulpgrondstoffen en additieven voorradig zijn
 - grondstoffen controleren op versheid
 - controleren of grondstoffen productieklaar zijn
 - grondstoffen en additieven aanbrengen
 - verpakkingsmaterialen aanbrengen
 - machines en/of installaties opstarten en/of stoppen
- 2.2 Aanmaken van de mix
- het mengrecept toepassen
 - werken met inhoudsmaten en gewichten in functie van recepturen
 - grondstoffen en ingrediënten manueel of machinaal toevoegen
 - tussenproducten laten afvloeien
 - gepast optreden bij afwijkingen

3 De productiemedewerker volgt de productie op

- 3.1 Opvolgen van het productieproces volgens gegeven instructies
- de machines bedienen
 - het intern transport van de vorige werkpost of van de buffervoorraad bewaken
 - de uitstroom van het product op de werkpost bewaken
 - grondstoffen of additieven manueel of machinaal toevoegen
 - omstellen van de machines van de werkpost in functie van het productieproces
 - eenvoudige routinematige visuele en dimensionele controles uitvoeren op grondstoffen, tussen- en eindproducten

- 3.2 Gepast reageren bij storingen of breuk aan de werkpost
- bepalen of de storing of breuk al dan niet zelf kan opgelost worden
 - ingrijpen bij kleine problemen
 - functionele basiskennis van elektriciteit toepassen
 - de technische dienst inschakelen indien nodig
 - afval van breuk opruimen
 - afval van breuk op de juiste manier afvoeren

4 De productiemedewerker werkt hygiënisch

- principes van goede hygiënische productiepraktijken toepassen (HACCP, BRC,...)
- belangrijkste terminologie met betrekking tot besmettingsrisico's begrijpen
- risico's op vervuiling en besmettingsgevaar voorkomen
- apparatuur en werkomgeving reinigen
- problemen signaleren

5 De productiemedewerker werkt milieubewust

- principes van milieuzorg voor de werkpost toepassen: afvalverwerking, sorteren, opbergen,...

6 De productiemedewerker werkt veilig

- respecteren en naleven van veiligheidsmaatregelen
- voorkomen van risico's en gevaarlijke situaties
- pictogrammen met betrekking tot gevaarlijke stoffen en gevaarlijke situaties begrijpen

Administratieve groep 35531 Rubriek: Voeding-horeca Goedgekeurd op:	DBSO-opleidingskaart: Productiemedewerker in de voedingsindustrie
---	---

Productieoperator in de voedingsindustrie

Kerntaken

De productieoperator zorgt voor een goed verloop van het productieproces. Hij stelt machines of deelinstallaties in, bouwt om en start op, controleert de werking en grijpt in bij storingen. De productieoperator verricht meerdere routinematige aaneengeschakelde bewerkingen aan een grondstof, een tussenproduct en een eindproduct. Hij heeft inzicht in de samenhang van het proces.

De productieoperator:

- 1 bezit de competenties van de productiemedewerker zoals uitgewerkt in de desbetreffende opleidingskaart
- 2 volgt de productie op
- 3 werkt kwaliteitsvol
- 4 werkt hygiënisch

Referentiekader

- *Beroepsprofiel productieoperator in de voedingsindustrie, SERV, 2000*
- *COBRA-fiche productieoperator voeding, VDAB*
- *Functiemodellen IPV*
- *IPV-typologie van de operatorfunctie in de voedingsindustrie*
- *Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (Belgisch Staatsblad, 18 september 1996)*
- *KB 14 november 2003 betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid (Belgisch Staatsblad, 12 december 2003)*
- *BRC en IFS standaarden*
- *Gids voor de invoering van een autocontrolesysteem in de horecasector, Ho.Re.Ca Vlaanderen, 2007*
- *ILW-opleidingsprogramma productieoperator in de voedingsindustrie, IPV, 2007*

Competenties

1 De productieoperator volgt de productie op

1.1 Toepassen van functionele basiskennis in functie van machineregeling, storingsinterventies en onderhoud

- toepassen van functionele basiskennis van mechanische componenten zoals lagers, kettingen, koppelingen, ...

- toepassen van functionele basiskennis van pneumatische componenten zoals ventielen, pompen, ...
- toepassen van functionele basiskennis van hydraulische componenten
- toepassen van functionele basiskennis van elektrische componenten zoals relais, stroom- en warmteregeling, schakelaars, noodstoppen, ...
- toepassen van functionele basiskennis van PLC-sturingstechnieken en automatisering
- toepassen van ICT
- stroomdiagrammen in functie van het productieproces op beeldschermen en controlepanelen lezen, interpreteren en opvolgen
- werken met procesgestuurde programma's
- meetapparatuur correct gebruiken in functie van temperatuur, hoeveelheid, gewicht, tijd, druk, stroomsterkte, gehalte, zuurtegraad, viscositeit, ...
- meettechnieken correct toepassen

1.2 De machines bedienen

- bedieningsinstructies lezen, begrijpen, interpreteren en toepassen
- instellen, omstellen en ombouwen van de machines in functie van de productie en van het productieproces
- productieparameters registreren en resultaten rapporteren
- machines en installaties bijstellen om de vastgelegde parameters te bereiken

1.3 Het productieproces opvolgen

- inzicht hebben in de stappen en de fasen van het productieproces
- inzicht hebben in voedingsmiddelen- en grondstoffenkennis in functie van het proces: suikers, vetten, eiwitten, vezels, vitaminen, mineralen, droge/vochtige bestanddelen, additieven, kruiden, ...
- een technische fiche van een proces lezen, begrijpen en toepassen
- chemische, fysische en microbiologische omzettingen in het productieproces onderscheiden
- bewaringstechnieken toepassen: warmte- en koudebehandeling, pasteuriseren, invriezen, luchtvlrije conditionering, ...
- afvultechnieken toepassen: doseren, wegen, afvullen, ...
- verpakkingstechnieken toepassen: sluiten, coderen, etiketteren, opslaan, palletiseren, ...

1.4 Gepast reageren bij storingen of breuk

- normafwijkingen beoordelen
- risico's op storingen melden

2 De productieoperator werkt kwaliteitsvol

- principes van kwaliteitszorg en kwaliteitszorgsystemen toepassen (ISO, IKZ,...)
- ervoor zorgen dat de medewerkers de regels van het kwaliteitszorgsysteem toepassen
- kritische punten met betrekking tot de kwaliteit van processen bewaken
- acties ondernemen bij afwijking van het kwaliteitszorgsysteem
- kwaliteitsgegevens over de werksituatie en het productieproces noteren

- beperkte en welomschreven kwaliteitscontroles uitvoeren
- de keurresultaten met de kwaliteitscriteria vergelijken
- producten die niet aan de criteria voldoen verwijderen, recupereren of bijwerken
- overige problemen signaleren
- controleresultaten en productieverloop registreren
- zorgvuldig en nauwkeurig werken

3 De productieoperator werkt hygiënisch

- voorkomen van besmetting van de producten tijdens het productieproces
- nemen van stalen ten behoeve van de proceshygiëne
- principes van reinigen, desinfecteren en levensmiddelenhygiëne toepassen: reinigingsplannen, -methodieken, -producten
- de belangrijkste terminologie begrijpen: ziekteverwekkende micro-organismen, immuniteit, symbiose, ...

Sportbegeleider

Kerntaken

De sportbegeleider helpt de lesgever of trainer bij het begeleiden van recreatieve sportbeoefenaars. Hij biedt logistieke steun en helpt de veiligheid en het welzijn van de sporter waarborgen.

De sportbegeleider werkt zelfstandig, veilig en op een sporttechnisch verantwoorde manier. Hij werkt onder direct of indirect toezicht en volgens de instructies van de verantwoordelijke.

De sportbegeleider:

- 1 organiseert de eigen werkzaamheden
- 2 bereidt het werk voor
- 3 begeleidt individuen en groepen
- 4 biedt logistieke steun
- 5 voert basisonderhoud en -reparaties aan sportmateriaal uit
- 6 werkt veilig en kwaliteitsvol
- 7 werkt op een sporttechnisch verantwoorde wijze
- 8 beheerst technieken en vaardigheden van de sport waarin hij begeleidt

Referentiekader

- *Word trainer – opleidingen, BLOSO*
- *COBRA-fiche instructeur lesgever, VDAB*

Competenties

1 De sportbegeleider bereidt de eigen werkzaamheden voor

- 1.1 Volgens de gegeven instructies werken
 - luisteren naar de opdrachten van de lesgever of de trainer
 - de instructies verwerken
 - de instructies uitvoeren
- 1.2 De gestelde regels over werk- en prestatievermogen naleven
 - stipt op tijd komen
 - goed en efficiënt functioneren tijdens piekmomenten
 - opdrachten correct afwerken
 - het huishoudelijk reglement naleven
 - respect hebben voor sportmateriaal en -accommodaties

- 1.3 Communicatief vaardig zijn
- zich duidelijk, beleefd en respectvol uitdrukken ten aanzien van de lesgever, trainer, collega's en klanten
 - uitleg vragen indien nodig
 - een taak zowel zelfstandig als in teamverband afwerken
 - positief omgaan met kritiek
 - informatie verstrekken en uitleg geven aan medewerkers of klanten

2 De sportbegeleider bereidt het werk voor

- 2.1 Volgens de gegeven instructies werken
- de taak of de opdracht inschatten
 - timing, planning en werkverloop opstellen
 - voorzieningen treffen voor noodgevallen
- 2.2 Het sportmateriaal klaarzetten
- technisch-theoretische basiskennis toepassen: benaming, eigenschap en werking van het sportmateriaal
 - de juiste hoeveelheden van de logistieke benodigdheden inschatten
 - het materiaal opstellen
 - het vereiste begeleidingsmateriaal voorzien
- 2.3 Het sportmateriaal controleren
- aanwezigheid en werking van het veiligheidsmateriaal nagaan
 - tekorten of defecten melden
 - eenvoudige herstellingen uitvoeren
- 2.4 Het noodplan controleren
- locatie en werking van telefoon of noodcommunicatiemiddelen nagaan
 - locatie en volledigheid van EHBO-materiaal verifiëren
 - locatie en beschikbaarheid van reanimatiemiddelen controleren
 - tekorten melden of aanvullen

3 De sportbegeleider begeleidt de klanten

- 3.1 De klanten ontvangen
- een gepaste houding aannemen
 - een gepast taalgebruik hanteren
 - klantvriendelijkheidsprincipes toepassen
 - een gepaste briefing over het sportverloop geven
- 3.2 De sportbeleving voorbereiden
- het sportmateriaal aanwijzen
 - de kenmerken en de werking van het sportmateriaal toelichten
 - basistechnieken aanleren
- 3.3 De sportbeleving begeleiden
- individuele deelnemers en teams begeleiden

- tips en aanwijzingen geven
- timing en planning respecteren
- zorgen voor de veiligheid en het welzijn van de deelnemers

3.4 De sportbeleving afronden

- de klanten bedanken
- gepast afscheid nemen
- het gebruikte materiaal verzamelen en opbergen
- defecten controleren en melden aan de verantwoordelijke
- defecten herstellen indien mogelijk

4 De sportbegeleider werkt veilig

4.1 Zorgen voor de eigen veiligheid

- gepaste kledij en veiligheidsmiddelen dragen
- de eigen conditie op peil houden
- de vereiste sporttechnieken beheersen
- gevaarlijke situaties inschatten
- gevaarlijke situaties vermijden

4.2 Zorgen voor de veiligheid van de klanten

- controleren of veiligheidsmiddelen gedragen worden
- EHBO en reanimatietechnieken toepassen
- op gevaarlijke situaties wijzen
- op gevaren anticiperen
- adequaat reageren bij een noodsituatie

5 De sportbegeleider werkt kwaliteitsvol

- de vigerende kwaliteitsnormen respecteren
- de kwaliteit van het eigen werk evalueren en bijsturen indien nodig
- oog hebben voor eigen tekortkomingen en leerbehoeften
- evoluties in de sector opvolgen

6 De sportbegeleider onderhoudt en herstelt het sportmateriaal

- gebreken en defecten opsporen
- gebreken en defecten inventariseren
- defecten herstellen
- eenvoudige onderhoudswerken uitvoeren

Verzorgende

Kerntaken

De verzorgende zorgt voor mensen die tijdelijk of permanent hulp nodig hebben met betrekking tot alle activiteiten in het dagelijks leven. Hij/zij vangt hiermee tijdelijke of permanente tekorten in de zelfzorg op. De verzorgende waarborgt daarbij de maximale zelfredzaamheid van de zorgvrager.

De verzorgende:

- 1 bezit de competenties van de logistiek assistent in de ziekenhuizen of de logistiek helper in de zorginstellingen zoals uitgewerkt in de desbetreffende opleidingskaarten
- 2 organiseert de eigen werkzaamheden
- 3 werkt methodisch
- 4 werkt in team
- 5 werkt met en binnen het sociale netwerk van de zorgvrager
- 6 benadert de zorgvrager empatisch
- 7 helpt andere zorgverstrekkers bij de zorgverlening
- 8 verzorgt het woon- en leefklimaat van de zorgvrager
- 9 staat in voor de verzorging en de algemene dagelijkse levensverrichtingen van de oudere zorgvrager
- 10 staat in voor de verzorging van langdurig zieke of terminale zorgvragers
- 11 begeleidt kinderen in een opvangsituatie
- 12 staat in voor de verzorging en de algemene dagelijkse levensverrichtingen van het kind

Referentiekader

- *ILW-opleidingsprogramma verzorgende, VIVO, 2002*
- *ILW-opleidingsprogramma logistieke hulp in de verzorgingssector, VIVO, 2002*
- *ILW-opleidingsprogramma logistiek assistent in de ziekenhuizen, VIVO, 2002*
- *Beroepsprofiel verzorgende, SERV, maart 2003*
- *COBRA-fiche verzorgende, VDAB*

Opmerking

Deze kwalificatie kan enkel worden uitgereikt indien de opleiding minstens 2400 uren bedraagt, waarvan ten minste 1200 uren alternerende werkplekopleiding.

Administratieve groep 30612
Rubriek: Personenzorg
Goedgekeurd op:

DBSO-opleidingskaart: Verzorgende

Competenties

De verzorgende benadert de zorgvrager vanuit een dynamische mensvisie. Dit betekent dat hij

- *rekening houdt met de ontwikkeling van de zorgvrager op fysiek, psychisch, sociaal-relacioneel en emotioneel vlak;*
- *inspeelt op de meest voorkomende problemen bij deze ontwikkeling.*

1 De verzorgende organiseert de eigen werkzaamheden

1.1 Inzicht hebben in de sector

- plaats van de voorzieningen in de gezondheids- en welzijnszorg
- organisatie van de voorzieningen
- de verschillende werkdomeinen van de zorgverstrekkers situeren
- taak en verantwoordelijkheid van de verzorgende
- informatie in verband met opvangvoorziening
- het eigen sociaal statuut

1.2 Handelen vanuit een zorgvisie

- de invloed van een zorgvisie op het zorgproces
- het effect van veranderingen in de zorgvisie op het zorgproces
- behoeften van de zorgvrager

1.3 Handelen vanuit een pedagogische visie

- de invloed van een pedagogische visie op het handelen
- het effect van veranderingen in de pedagogische visie
- behoeften van het kind

1.4 Aandacht hebben voor de eigen persoonlijkheid

- aandacht hebben voor eigen waarden en normen
- eigen emoties en gevoelens herkennen
- eigen handelen en houding evalueren
- omgaan met ongewenste intimiteiten
- zich informeren over eigen rechten en plichten

1.5 Flexibel en doelbewust werken

- zich aan wisselende werkomstandigheden aanpassen
- het eigen functioneren bespreken

2 De verzorgende werkt methodisch

- de verschillende werkzaamheden op elkaar afstemmen
- een zorgplan uitvoeren
- observaties uitvoeren en rapporteren
- handelen in overeenstemming met het beroepsgeheim
- rekening houden met principes van ecologie, economie, hygiëne en veiligheid

3 De verzorgende werkt in team

- overleggen met verantwoordelijken, collega's en zorgvrager
- onder supervisie werken
- opdrachten van andere zorgverstrekkers aanvaarden
- in team aan een zorgplan werken
- schriftelijk en mondeling rapporteren

4 De verzorgende werkt met en binnen het sociale netwerk van de zorgvrager

4.1 Een beroepsrelatie met de zorgvrager en zijn sociaal netwerk aangaan

- het belang van het contact met het netwerk erkennen en respecteren
- initiatief nemen
- de eigen omgangsvaardigheden op de zorgvrager en zijn sociaal netwerk afstemmen
- werk en privé gescheiden houden

4.2 Een beroepsrelatie met de zorgvrager en zijn sociaal netwerk onderhouden

- de eigen plaats binnen het netwerk bewaken
- rekening houden met de belevingswereld, de cultuur en de leefomgeving van het netwerk
- contacten onderhouden
- afspraken respecteren
- respect tonen
- inspraak geven
- zich assertief gedragen
- empathisch communiceren
- omgaan met conflicten en probleemgedrag

4.3 Een beroepsrelatie met de zorgvrager en zijn sociaal netwerk beëindigen

- afscheid nemen

5 De verzorgende benadert de zorgvrager empathisch

- de zorgvragen herkennen en erkennen
- het zelfredzaamheidsgevoel erkennen
- respect tonen voor beperkingen
- rekening houden met de belevingswereld, de cultuur, de leefomgeving en de gewoonten van de zorgvrager
- de vereiste omgangsvormen toepassen
- assertief reageren

6 De verzorgende helpt andere zorgverstrekkers bij de zorgverlening

- helpen bij de verzorging, de maaltijd, de toiletgang, de rust en de slaap
- hulpmiddelen correct gebruiken
- de zorgvrager ondersteunen bij het bewegen en het verplaatsen
- de zorgvrager een goede houding geven

7 De verzorgende verzorgt het woon- en leefklimaat van de zorgvrager

- zorg dragen voor huishoudelijke activiteiten
- zorgen voor een huiselijke sfeer
- helpen bij de administratie

8 De verzorgende staat in voor de verzorging en de algemene dagelijkse levensverrichtingen van de oudere zorgvrager

8.1 De leefwereld van de zorgvrager

- inzicht hebben in de functie en de werking van de verschillende stelsels in relatie met mogelijke problemen
- rekening houden met de belevingswereld van de zorgvrager
- het belang van aandachtspersonen herkennen en erkennen

8.2 Dag- en tijdsbeleving

- het dagprogramma helpen invullen en uitvoeren
- de tijdsbesteding stimuleren in functie van de noden
- helpen om de structuur in de dagindeling en de tijdsbeleving aan te houden
- aangepaste maaltijden verzorgen

8.3 Hygiënische verzorging

- zelfredzaamheid en zelfstandigheid stimuleren
- begeleiden bij de hygiënische zorgen
- hygiënische zorgen uitvoeren

8.4 Omgaan met medicatie

- medicatie onder toezicht klaarleggen
- toezien op inname van medicatie

8.5 De veiligheid en het comfort van de zorgvrager waarborgen

- wisselgigging toepassen
- parameters controleren
- hulpmiddelen correct gebruiken
- de preventie van en de voorgeschreven zorg bij smetten toepassen
- de preventie van en de voorgeschreven zorg bij drukletsels (1ste graad) toepassen
- prothesen en steunkousen aanbrengen en verwijderen
- een volledig genezen kunstmatige anus hygiënisch verzorgen
- til- en verplaatsingstechnieken toepassen

9 De verzorgende staat in voor de verzorging van langdurig zieke of terminale zorgvragers

- omgaan met elementen van lijden en verwerkingsprocessen
- omgaan met de specifieke elementen van een terminale situatie
- omgaan met een demente zorgvrager

10 De verzorgende begeleidt kinderen in een opvangsituatie

- inzicht hebben in het belang en de rol van de opvoeding bij de ontwikkeling van een kind
- rekening houden met factoren die invloed hebben op de ontwikkeling van het kind
- het belang van gehechtheid kennen
- spelactiviteiten organiseren en spelmaterialen gebruiken

11 De verzorgende staat in voor de verzorging en de algemene dagelijkse levensverrichtingen van het kind

11.1 De leefwereld van het kind

- inzicht hebben in de functie en de werking van de verschillende stelsels in relatie met de persoonlijke ontwikkeling
- rekening houden met de belevingswereld van het kind
- aangepaste maaltijden verzorgen

11.2 Hygiënische verzorging

- begeleiden bij de hygiënische zorgen
- hygiënische zorgen uitvoeren

11.3 De veiligheid en het comfort van het kind waarborgen

- parameters controleren
- hulpmiddelen correct gebruiken
- til- en verplaatsingstechnieken toepassen

Zaalmedewerker

Kerntaken

De zaalmedewerker werkt volgens de instructies en onder toezicht van zijn leidinggevende.

Dit bevat het verzorgen van de mise-en-place tijdens, voor en na de dienst.

De zaalmedewerker helpt bij het onthaal en de bediening van de klanten.

De zaalmedewerker:

- 1 organiseert de eigen werkzaamheden
- 2 bereidt de dienst voor
- 3 onthaalt en bedient de klanten
- 4 werkt hygiënisch
- 5 werkt veilig

Referentiekader

- *Beroepsprofielen keuken- en zaalmedewerker, SERV, december 1997*
- *HACCP-gids, 2007*
- *COBRA-fiche hulpkelner, VDAB*
- *ILW-opleidingsprogramma zaalmedewerker, juni 2007*

Competenties

1 De zaalmedewerker organiseert de eigen werkzaamheden

1.1 Werken volgens de instructies van de verantwoordelijke

- luisteren naar de opdrachten van de chef
- instructies op een correcte manier toepassen
- het juiste materiaal klaarzetten

1.2 Naleven van de gestelde regels over werk- en presentatievermogen

- de voorgeschreven kledij dragen
- stipt op tijd komen
- goed en efficiënt functioneren op piekmomenten
- opdrachten tijdig afwerken zodat het productieproces niet in het gedrang komt

1.3 Communicatief vaardig zijn

- zich duidelijk en respectvol uitdrukken ten aanzien van zijn chef, collega's en klanten
- de vigerende beleefdheidsregels toepassen

- uitleg vragen indien nodig
- in team werken

2 De zaalmedewerker bereidt de dienst voor

- zaalmateriaal en –meubilair onderhouden en schoonmaken
- tafels en stoelen schikken
- linnen leggen
- servetten op diverse wijzen plooien
- borden, bestek en vaatwerk plaatsen
- de functies van de verschillende soorten bestek en borden onderscheiden
- zaal en tafels decoreren
- mise-en-place van
 - dienstmateriaal: brood, boter, warmplaatjes, ...
 - materiaal voor aperitieven, nagerechten en koffie
 - materiaal voor dranken: dagvoorraden in frigo's, wijn ontkurken
- de aangegeven proportionering respecteren

3 De zaalmedewerker onthaalt en bedient de klanten

3.1 Onthaal

- kledij aannemen en aanbrengen
- de klant helpen indien nodig
- de vestiaire op orde houden

3.2 Bediening

- manoeuvreren met dienbladen, schotels en borden
- gerechten en benodigdheden aanbrengen
- diverse bedieningswijzen en etiquette toepassen
- dranken en wijn ophalen en aanvullen
- attent zijn voor de signalen van de klant
- snel en discreet handelen
- tafels afruimen
- borden en gebruikte benodigdheden naar de spoelkeuken brengen
- orde en netheid in de zaal verzorgen
- het bedieningsmateriaal schikken en opbergen
- de zaal reinigen

4 De zaalmedewerker werkt hygiënisch

4.1 De nodige persoonlijke hygiënische voorzorgen treffen

- lange haren samenbinden
- geen juwelen of uurwerk dragen
- de nagels verzorgen: ongelakt, schoon, geen kunstnagels
- de handen wassen volgens de hygiënische richtlijnen alvorens aan het werk te gaan

Administratieve groep 35534 Rubriek: Voeding-horeca Goedgekeurd op:	DBSO-opleidingskaart: Zaalmedewerker
---	--------------------------------------

4.2 Het materiaal reinigen

- bij het reinigen rekening houden met de hygiënische richtlijnen

5 De zaalmedewerker werkt veilig

- het zaalmateriaal op de daartoe voorziene plaats opbergen
- de materialen veilig hanteren
- technische defecten melden aan de chef