

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Masseur

//////////////////////////////////////
BK-0224-2

1. Globaal

1.1 TITEL

Masseur

Deze benaming wordt gebruikt in de Competent-fiche 'Schoonheidsspecialist' (m/v) D120801.

1.2 DEFINITIE

De masseur masseert het lichaam en informeert over een goede verzorging van het lichaam en over massageproducten teneinde het uiterlijk en het welzijn van de mens in stand te houden of mooier/beter te maken.

1.3 SECTOREN

- Diensten aan ondernemingen en personen (PC314 Kappersbedrijf en schoonheidszorgen)

1.4 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

BESKO

Fonds voor Bestaanszekerheid voor het Paritair Comité 314

Wellnessfederatie

Mede-indieners

Belgische Massage Federatie vzw (BMF)

VDAB (Vlaamse Dienst Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding)

1.5 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Regelgeving: Koninklijk besluit betreffende de beroepsbekwaamheid voor de uitoefening van zelfstandige activiteiten op het gebied van lichaamsverzorging, van opticien, dentaaltechnicus en begrafenisondernemer (21/12/2006)
- Competent-fiche (SERV): D120801 Schoonheidsspecialist (m/v), 14 november 2013
- Andere: KOC Nederland, kwalificatiedossier 'Schoonheidsspecialist' (2013)
- Beroeps(competentie)profiel: 'Schoonheidsspecialist(e) en schoonheidsspecialist(e) – salonbeheerder' (2007)
- Andere: SFMQ 'Esthéticien(ne)' (2013)
- Competent 2.0 Beroepscompetentieprofiel: OP-105 Manicure-pedicure

Relatie tot het referentiekader

Alle basisactiviteiten uit de Competent-fiche D120801 'Schoonheidsspecialist (m/v)' werden inhoudelijk overgenomen in dit beroepskwalificatiedossier.

De basisactiviteit 'De producten (masker, serum, crème,...) aanbrengen en de gelaats- of lichaamsverzorging, de manicure of de make-up uitvoeren' (Id 22820) werd gekoppeld aan de specifieke activiteit 'Esthetische en cosmetische verzorging aanwenden: manuele drainerende, relaxerende, verstevigende, stimulerende,... technieken (Id 23330). In het beroepskwalificatiedossier werd op basis hiervan volgende activiteit opgenomen die betrekking heeft op het uitvoeren van massages:

- Voert een drainerende, relaxerende, verstevigende, stimulerende,... massage uit van het lichaam

De basisactiviteit 'De schappen, werkbladen, etalages opnieuw aanvullen en producten voor verkoop uitstallen' (Id 17069) werd geïntegreerd in twee specifieke activiteiten, namelijk 'Behandelingen, verzorgingen en producten bij klanten promoten en verkopen' (Id 20482) en 'De voorraad opvolgen, tekorten vaststellen, bestellingen plaatsen' (Id 18152).

Daarnaast werden nog andere specifieke activiteiten uit de Competent-fiche inhoudelijk overgenomen:

- Schoonheidstechnieken en make-up technieken aan klanten voorstellen en uitleggen

(demonstratie,...) (Id 24004)

- De behandeling evalueren (Id 30705)

- Het bedrag van een verkoop ontvangen en klantenfiches bijhouden (Id 21227)

De formulering van de activiteiten werd waar nodig aangepast, gebruik makend van bovenstaand vermelde referentiekaders. Bij elke activiteit werden niet-relevante vaardigheden geschrapt of verplaatst naar een andere activiteit. Ontbrekende vaardigheden werden toegevoegd.

Op basis van de andere gehanteerde referentiekaders (punt 1.5.1.) werden ontbrekende activiteiten aangevuld:

- Afspraken vastleggen met de klant
- Werken met oog voor welzijn, veiligheid, kwaliteit en milieu
- Samenwerken met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
1. Werkt met oog voor welzijn, veiligheid, kwaliteit en milieu				
• Reageert gepast op vastgestelde problemen of gevaar	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van milieubewust werken • Kennis van E.H.B.O. • Kennis van beschermingsmateriaal • Kennis van ergonomie • Kennis van hygiëne-, veiligheids- en gezondheidsrichtlijnen • Kennis van preventiebeginselen • Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures, -apparatuur en -producten
• Draagt bij aan (de uitvoering van) het preventiebeleid op de werkvloer	✓			
• Werkt conform de voorschriften m.b.t. veiligheid, hygiëne, gezondheid en milieu	✓			
• Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen			✓	
• Houdt rekening met de gebruiksaanwijzingen van producten en apparatuur	✓			
• Werkt ergonomisch, ecologisch en economisch	✓			
2. Werkt samen met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs				
• Communiceert en werkt samen met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van deontologie • Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
• Gaat discreet om met informatie over de klanten conform de wet op de privacy	✓			
• Beoordeelt welke informatie moet doorgegeven worden en wisselt deze uit met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> Volgt de regels van het instituut en de richtlijnen van leidinggevende(n) op 	✓			
3. Legt een afspraak vast met de klant				
<ul style="list-style-type: none"> Staat de klant te woord aan de telefoon of aan de receptie 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van gesproken Frans: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen Basiskennis van gesproken Engels: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen Basiskennis van ICT (kantoorsoftware) Basiskennis van klantenadministratie Kennis van principes van klantvriendelijkheid Kennis van kwaliteitsvolle dienstverlening (i.f.v. de klant) Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
<ul style="list-style-type: none"> Schat de tijdsduur van de gewenste massage in 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Maakt een afspraak met de klant en legt deze vast in de agenda 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Gebruikt informatie- en communicatietechnologie 	✓			
4. Verwelkomt de klant, stelt de wensen vast en adviseert over de producten en massagetechnieken				
<ul style="list-style-type: none"> Maakt contact met de klant bij het betreden van de zaak 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van gesproken Frans: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen Basiskennis van gesproken Engels: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de
<ul style="list-style-type: none"> Stelt vragen over de wens van de klant 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Geeft informatie over de verschillende massagetechnieken en producten 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> Raadpleegt de klantenfiche of maakt een klantenfiche aan 	✓			<p>elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen</p> <ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van ICT (kantoorsoftware) Basiskennis van klantenadministratie Kennis van principes van klantvriendelijkheid Kennis van kwaliteitsvolle dienstverlening (i.f.v. de klant) Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
5. Stelt producten en massagetechnieken voor en bepaalt een massage voor de klant				
<ul style="list-style-type: none"> Stelt visueel de kenmerken en toestand van de huid en de lichaamshouding van de klant vast (visueel, test,...) 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van ziekteleer van het lichaam Basiskennis van gesproken Frans: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen Basiskennis van gesproken Engels: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen Kennis van behandelplannen Kennis van principes van klantvriendelijkheid Kennis van kwaliteitsvolle dienstverlening (i.f.v. de klant) Kennis van de grenzen van de eigen bevoegdheid Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
<ul style="list-style-type: none"> Stelt vragen over de gezondheidstoestand van de klant (medicijngebruik, aandoeningen, functioneren bewegingsapparaat,...) 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Raadt de klant een massage aan of af 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Wijst de klant door voor medisch advies bij het bereiken van de beroepsgrens 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Bepaalt samen met de klant de prioriteiten in de massage 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Stelt een behandelplan op en geeft een prijsindicatie 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
6. Reinigt de huid en bereidt ze voor op de massage				
• Zet de apparatuur en de producten klaar	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bepaalde aspecten van de huid (structuur, functie, ontwikkeling, natuurlijke beschermers, klieren en afscheiding, chemische samenstelling, evenwicht en ph-factoren, textuur, hydro-lipidenfilm, verouderings- en vernieuwingsproces, pigmentatieproces, huidtypes, huidreacties, meest voorkomende huidziektes, -afwijkingen en -onzuiverheden) • Kennis van huidanalyse • Kennis van reinigings- en ontsmettingsregels, -producten en -procedures (voor de huid) • Kennis van beschermingsmateriaal
• Installeert de klant comfortabel	✓			
• Voorziet de klant van beschermingsmateriaal			✓	
• Reinigt en/of desinfecteert waar nodig de huid voor de massage			✓	
7. Toont technieken aan de klant en legt deze uit				
• Verklaart de technieken aan de klant en legt deze uit in een begrijpbare taal	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van gezondheidsproblemen en medicijnen die gevolgen kunnen hebben bij het uitvoeren van een massage • Basiskennis van gezonde voeding en het belang van lichaamsbeweging • Kennis van producten voor massage en relaxatie (o.a. soorten, samenstelling en werkzame stoffen, fysiologische en fysieke eigenschappen, verpakkingen, bewaring, indicaties- en contra-indicaties, werking en effecten) • Kennis van apparatuur voor massage en relaxatie (o.a. soorten, kenmerken, indicaties en contra-indicaties, werking en effecten)
• Toont de uitvoering en geeft hierbij uitleg in een begrijpbare taal	✓			
• Geeft informatie over apparatuur, producten en massagetechnieken	✓			
• Geeft advies over het thuis voortzetten van bepaalde handelingen	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
				<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van (commerciële) communicatietechnieken • Kennis van advies- en verkooptechnieken
8. Informeert de klant, promoot en verkoopt massages en producten				
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van presentatietechnieken van producten • Kennis van trends/evoluties in het vakgebied • Kennis van principes van klantvriendelijkheid • Kennis van kwaliteitsvolle dienstverlening (i.f.v. de klant) • Kennis van tarieven en betaalmiddelen • Kennis van (commerciële) communicatietechnieken • Kennis van advies- en verkooptechnieken
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt massagetechnieken en producten volgens bepaalde thema's en verkoopdoelstellingen voor 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Plaatst brochures en reclame op een zichtbare plaats voor de klant 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Wijst de klant op (nieuwe) massagetechnieken en producten volgens het klantenprofiel en adviseert de klant hierbij 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Overtuigt de klant van de meerwaarde van massagetechnieken en producten en stimuleert de klant tot aankoop 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Informeert de klant over prijzen, kortingen, speciale acties,... 	✓			
9. Evalueert de massage				
<ul style="list-style-type: none"> • Gaat het resultaat van de massage na 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van gezondheidsproblemen en medicijnen die gevolgen kunnen hebben bij het uitvoeren van een massage • Kennis van producten voor massage en relaxatie (o.a. soorten, samenstelling en werkzame stoffen, fysiologische en fysieke eigenschappen, verpakkingen, bewaring, indicaties- en contra-indicaties, werking en effecten) • Kennis van behandelplannen • Kennis van principes van klantvriendelijkheid
<ul style="list-style-type: none"> • Vraagt aan de klant of alles naar wens is en of de massage aan de verwachtingen voldoet 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt indien nodig het behandelplan bij voor een volgend bezoek 		✓		

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
				<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van kwaliteitsvolle dienstverlening (i.f.v. de klant)
10. Ontvangt het bedrag van een verkoop en houdt klantenfiches bij				
<ul style="list-style-type: none"> • Bedient de kassa en/of het registratiesysteem 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van gesproken Frans: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen • Basiskennis van gesproken Engels: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen • Basiskennis van ICT (kantoorsoftware) • Basiskennis van klantenadministratie • Kennis van principes van klantvriendelijkheid • Kennis van kwaliteitsvolle dienstverlening (i.f.v. de klant) • Kennis van tarieven en betaalmiddelen
<ul style="list-style-type: none"> • Overloopt en rekent de massage en/of producten af met de klant 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Vult de klantenfiche aan 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft de klant advies in functie van een volgend bezoek 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Legt een nieuwe afspraak vast 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Neemt hartelijk afscheid van de klant 	✓			
11. Maakt apparatuur en hulpstukken schoon en ruimt de cabine, de werktafel,... op				
<ul style="list-style-type: none"> • Stemt de techniek, de apparatuur en de producten af op de opdracht (reinigen, ontsmetten,...) 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van reinigings- en ontsmettingsregels, -producten en -procedures (voor de huid) • Kennis van hygiëne-, veiligheids- en gezondheidsrichtlijnen
<ul style="list-style-type: none"> • Sorteert, stockeert en verwijdert afval en restproducten volgens de richtlijnen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Ruimt de behandelingsruimte op na elke massage, reinigt en/of ontsmet deze 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Reinigt de gebruikte apparatuur en ontsmet 			✓	

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
12. Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast, maakt en ontvangt bestellingen				
<ul style="list-style-type: none"> Houdt voorraadfiches bij (handmatig en/of op de computer) 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Kennis van producten voor massage en relaxatie (o.a. soorten, samenstelling en werkzame stoffen, fysiologische en fysieke eigenschappen, verpakkingen, bewaring, indicaties- en contra-indicaties, werking en effecten) Kennis van trends/evoluties in het vakgebied Kennis van voorraadbeheer Kennis van inventarisatietechnieken
<ul style="list-style-type: none"> Controleert en vult rekken en producten aan volgens de opslagregels 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Verricht inventarissen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Houdt gegevens bij over het verbruik van cabineproducten 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Bereken de hoeveelheid producten voor de bestelling 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Meldt tekorten en de vervaldatum van producten aan de verantwoordelijke 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Geeft een bestelling door aan de bedrijfsleider of realiseert een bestelling van verbruiksgoederen volgens de geldende regels van het instituut 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Neemt een levering in ontvangst en controleert de overeenkomst tussen de levering, leveringsbon en factuur 	✓			
13. Voert een drainerende, relaxerende, verstevigende, stimulerende, ... massage uit van het lichaam				
<ul style="list-style-type: none"> Kiest en stemt de technieken, de apparatuur en de producten af op de opdracht en huidanalyse 		✓		<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bepaalde aspecten van de anatomie en fysiologie van het lichaam (lichaamsweefsel, beenderenweefsel, morfologie, skelet, gewrichten, spieren, lichaamscellen, bloedvatenstelsel, lymfestelsel, zenuwstelsel, organen en vitale functies) Kennis van bepaalde aspecten van de huid (structuur, functie, ontwikkeling, natuurlijke beschermers, klieren en afscheiding, chemische samenstelling, evenwicht en ph-factoren, textuur, hydro-
<ul style="list-style-type: none"> Bereidt de apparatuur en de producten voor 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Observeert de klant tijdens de massage en past indien nodig de technieken, de apparatuur en de producten in de loop van de massage aan 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> Dekt de niet te masseren lichaamsdelen discreet toe 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Stelt zich discreet op bij het masseren in de buurt van intieme lichaamszones 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt apparatuur en producten in de volgorde van de massage 	✓			lipidenfilm, verouderings- en vernieuwingsproces, pigmentatieproces, huidtypes, huidreacties, meest voorkomende huidziektes, -afwijkingen en -onzuiverheden) <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van huidanalyse • Kennis van producten voor massage en relaxatie (o.a. soorten, samenstelling en werkzame stoffen, fysiologische en fysieke eigenschappen, verpakkingen, bewaring, indicaties- en contra-indicaties, werking en effecten) • Kennis van apparatuur voor massage en relaxatie (o.a. soorten, kenmerken, indicaties en contra-indicaties, werking en effecten) • Kennis van esthetische en verzorgende regels • Grondige kennis van massagetechnieken (o.a. soorten, kenmerken, indicaties en contra-indicaties, werking en effecten)
<ul style="list-style-type: none"> • Brengt producten aan volgens de huidanalyse en de massage 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt de dosering van de producten op 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt de inwerktijd van de producten op 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt de temperatuur en/of de tijd in, indien nodig 	✓			

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van ziekteleer van het lichaam
- Basiskennis van gezondheidsproblemen en medicijnen die gevolgen kunnen hebben bij het uitvoeren van een massage
- Basiskennis van gezonde voeding en het belang van lichaamsbeweging
- Basiskennis van gesproken Frans: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen
- Basiskennis van gesproken Engels: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen
- Basiskennis van ICT (kantoorsoftware)

- Basiskennis van milieubewust werken
- Basiskennis van presentatietechnieken van producten
- Basiskennis van klantenadministratie

- Kennis van bepaalde aspecten van de anatomie en fysiologie van het lichaam (lichaamsweefsel, beenderenweefsel, morfologie, skelet, gewrichten, spieren, lichaamscellen, bloedvatstelsel, lymfestelsel, zenuwstelsel, organen en vitale functies)
- Kennis van E.H.B.O.
- Kennis van bepaalde aspecten van de huid (structuur, functie, ontwikkeling, natuurlijke beschermers, klieren en afscheiding, chemische samenstelling, evenwicht en ph-factoren, textuur, hydro-lipidenfilm, verouderings- en vernieuwingsproces, pigmentatieproces, huidtypes, huidreacties, meest voorkomende huidziektes, -afwijkingen en -onzuiverheden)
- Kennis van huidanalyse
- Kennis van producten voor massage en relaxatie (o.a. soorten, samenstelling en werkzame stoffen, fysiologische en fysieke eigenschappen, verpakkingen, bewaring, indicaties- en contra-indicaties, werking en effecten)
- Kennis van apparatuur voor massage en relaxatie (o.a. soorten, kenmerken, indicaties en contra-indicaties, werking en effecten)
- Kennis van reinigings- en ontsmettingsregels, -producten en -procedures (voor de huid)
- Kennis van behandelplannen
- Kennis van trends/evoluties in het vakgebied
- Kennis van esthetische en verzorgende regels
- Kennis van beschermingsmateriaal
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van kwaliteitsvolle dienstverlening (i.f.v. de klant)
- Kennis van ergonomie
- Kennis van hygiëne-, veiligheids- en gezondheidsrichtlijnen
- Kennis van preventiebeginselen
- Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures, -apparatuur en -producten
- Kennis van tarieven en betaalmiddelen
- Kennis van deontologie
- Kennis van de grenzen van de eigen bevoegdheid
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
- Kennis van advies- en verkooptechnieken
- Kennis van voorraadbeheer
- Kennis van inventarisatietechnieken

- Grondige kennis van massagetehnien (o.a. soorten, kenmerken, indicaties en contra-indicaties, werking en effecten)

Cognitieve vaardigheden

- Reageert gepast op vastgestelde problemen of gevaar
- Draagt bij aan (de uitvoering van) het preventiebeleid op de werkvloer
- Werkt conform de voorschriften m.b.t. veiligheid, hygiëne, gezondheid en milieu
- Houdt rekening met de gebruiksaanwijzingen van producten en apparatuur
- Werkt ergonomisch, ecologisch en economisch

- Communiceert en werkt samen met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs
- Gaat discreet om met informatie over de klanten conform de wet op de privacy
- Beoordeelt welke informatie moet doorgegeven worden en wisselt deze uit met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs
- Volgt de regels van het instituut en de richtlijnen van leidinggevende(n) op
- Staat de klant te woord aan de telefoon of aan de receptie
- Schat de tijdsduur van de gewenste massage in
- Maakt een afspraak met de klant en legt deze vast in de agenda
- Gebruikt informatie- en communicatietechnologie
- Maakt contact met de klant bij het betreden van de zaak
- Stelt vragen over de wens van de klant
- Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant
- Geeft informatie over de verschillende massagetechnieken en producten
- Raadpleegt de klantenfiche of maakt een klantenfiche aan
- Stelt visueel de kenmerken en toestand van de huid en de lichaamshouding van de klant vast (visueel, test,...)
- Stelt vragen over de gezondheidstoestand van de klant (medicijngebruik, aandoeningen, functioneren bewegingsapparaat,...)
- Raadt de klant een massage aan of af
- Wijst de klant door voor medisch advies bij het bereiken van de beroepsgrens
- Bepaalt samen met de klant de prioriteiten in de massage
- Stelt een behandelplan op en geeft een prijsindicatie
- Zet de apparatuur en de producten klaar
- Installeert de klant comfortabel
- Verklaart de technieken aan de klant en legt deze uit in een begrijpbare taal
- Toont de uitvoering en geeft hierbij uitleg in een begrijpbare taal
- Geeft informatie over apparatuur, producten en massagetechnieken
- Geeft advies over het thuis voortzetten van bepaalde handelingen
- Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op
- Stelt massagetechnieken en producten volgens bepaalde thema's en verkoopsdoelstellingen voor
- Plaatst brochures en reclame op een zichtbare plaats voor de klant
- Wijst de klant op (nieuwe) massagetechnieken en producten volgens het klantenprofiel en adviseert de klant hierbij
- Overtuigt de klant van de meerwaarde van massagetechnieken en producten en stimuleert de klant tot aankoop
- Informeert de klant over prijzen, kortingen, speciale acties,...
- Gaat het resultaat van de massage na
- Vraagt aan de klant of alles naar wens is en of de massage aan de verwachtingen voldoet
- Bedient de kassa en/of het registratiesysteem
- Overloopt en rekent de massage en/of producten af met de klant
- Vult de klantenfiche aan
- Geeft de klant advies in functie van een volgend bezoek
- Legt een nieuwe afspraak vast
- Neemt hartelijk afscheid van de klant
- Stemt de techniek, de apparatuur en de producten af op de opdracht (reinigen, ontsmetten,...)
- Sorteert, stockeert en verwijdert afval en restproducten volgens de richtlijnen
- Houdt voorraadfiches bij (handmatig en/of op de computer)

- Controleert en vult rekken en producten aan volgens de opslagregels
- Verricht inventarissen
- Houdt gegevens bij over het verbruik van cabineproducten
- Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling
- Meldt tekorten en de vervaldata van producten aan de verantwoordelijke
- Geeft een bestelling door aan de bedrijfsleider of realiseert een bestelling van verbruiksgoederen volgens de geldende regels van het instituut
- Neemt een levering in ontvangst en controleert de overeenkomst tussen de levering, leveringsbon en factuur
- Bereidt de apparatuur en de producten voor
- Dekt de niet te masseren lichaamsdelen discreet toe
- Stelt zich discreet op bij het masseren in de buurt van intieme lichaamszones
- Gebruikt apparatuur en producten in de volgorde van de massage
- Volgt de dosering van de producten op
- Volgt de inwerktijd van de producten op
- Stelt de temperatuur en/of de tijd in, indien nodig

Probleemoplossende vaardigheden

- Stelt indien nodig het behandelplan bij voor een volgend bezoek
- Kiest en stemt de technieken, de apparatuur en de producten af op de opdracht en huidanalyse
- Observeert de klant tijdens de massage en past indien nodig de technieken, de apparatuur en de producten in de loop van de massage aan

Motorische vaardigheden

- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen
- Voorziet de klant van beschermingsmateriaal
- Reinigt en/of desinfecteert waar nodig de huid voor de massage
- Ruimt de behandelingsruimte op na elke massage, reinigt en/of ontsmet deze
- Reinigt de gebruikte apparatuur en ontsmet
- Brengt producten aan volgens de huidanalyse en de massage

Omgevingscontext

- Het beroep wordt uitgeoefend in een instituut, wellnesscentrum,... of op verplaatsing. De beroepsuitoefening varieert naargelang de vestiging/de organisatie en volgens bepaalde factoren.
- Het beroep wordt uitgeoefend (met variërende werktijden) tijdens de dag, zowel in de week als tijdens het weekend.
- De werkdruk is afhankelijk van de gemaakte afspraken.
- Het werk van de masseur varieert volgens de opdracht/de uit te voeren massage. Technieken en procedures zijn eerder gekend, maar dienen flexibel aangewend te worden (onverwachte situaties, prioriteiten stellen,...). Wel zijn de gebruikte producten, apparatuur en massagetechnieken aan evoluties en trends onderhevig.

- De werkopdrachten/massages verlopen volgens een tijdschema en behandelplan waaraan de masseur zich dient te houden en waarbij desgevallend maatregelen moeten genomen worden/prioriteiten moeten gesteld worden om de opdracht zo optimaal mogelijk binnen de beschikbare tijd te realiseren.
- Het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen bij een aantal handelingen is verplicht, het dragen van handjuwelen is verboden.
- De uitoefening van het beroep vraagt de nodige leergierigheid, flexibiliteit, creativiteit en esthetische bekwaamheid: het bijblijven met de evoluties en trends, het kunnen voldoen aan de variërende wensen van de klant,...
- Het beroep kan alleen of in teamverband uitgeoefend worden.
- De beroepsuitoefening is gebonden aan reglementering inzake veiligheid, gezondheid, hygiëne, welzijn, milieu en vestiging.
- De masseur komt in contact met verschillende actoren (leidinggevende, collega's, medewerkers, stagiairs, klanten,...).

Handelingscontext

- De beroepsbeoefenaar gaat op een gepaste manier om met verschillende soorten klanten (verschillende doel- en leeftijdsgroepen) met aandacht voor hun gezondheidstoestand, wensen en noden.
- De beroepsbeoefenaar handelt efficiënt, kwaliteitsvol en klantgericht in alle omstandigheden.
- De masseur dient tijdens de gehele massage nauwgezet te werken en aandachtig te zijn voor verschillende elementen - waaronder de gezondheidstoestand van de klant, de wensen van de klant, de vereisten/kenmerken van de techniek, de apparatuur en de producten en de hygiëne- en veiligheidsregels - in functie van het welslagen van de massage en het garanderen van de veiligheid en het comfort van de klant. Een goed uitgevoerde massage is belangrijk voor het vertrouwen van de klant, voor zijn welzijn en functioneren (van het bewegingsapparaat).
- De beroepsbeoefenaar heeft permanent aandacht voor de eigen beroepsgrens en gaat gepast om met het spanningsveld tussen de eigen beroepsmogelijkheden en de wensen van de klant.
- De beroepsbeoefenaar gaat voorzichtig en gepast om met producten, apparatuur en situaties, rekening houdend met de geldende regels of voorschriften.
- De beroepsbeoefenaar heeft voortdurend aandacht voor de preventie van of de bescherming tegen (beroeps)specifieke risico's (bij zichzelf en/of de klant) (langdurig rechtstaand of zittend werk, abnormale lichaamshouding tijdens massage, voortdurend werken met producten, in aanraking komen met aandoeningen van klanten,...).
- De beroepsbeoefenaar wisselt op een constructieve en transparante manier informatie uit en communiceert met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs.
- De beroepsbeoefenaar gaat zorgvuldig, economisch en ecologisch om met producten en apparatuur.

Autonomie

Is zelfstandig in

- het bepalen, voorbereiden, uitvoeren en controleren van massages
- het bijhouden van klantenfiches

- het adviseren van de klant over een goede verzorging en hygiëne van het lichaam
- het uitstallen, adviseren en verkopen van producten en massages
- het uitvoeren van voorraadbeheer

Is gebonden aan

- de geldende regels en procedures van het instituut
- veiligheids-, hygiëne-, gezondheids- en milieureglementering
- de eigen beroepsgrens
- de wet op de privacy betreffende het doorgeven van informatie over de klanten
- de gezondheidssituatie, de vraag en wensen van de klant en de haalbaarheid van de massage

Doet beroep op

- de leidinggevende bij moeilijk in te schatten situaties (vb. bereiken van de beroepsgrens), problemen, gevaar en voor het verkrijgen van de werkopdracht
- het team/collega's in geval er nood is aan advies, feedback of voor ondersteuning (van activiteiten)
- externen voor informatie en advies

Verantwoordelijkheid

- Werkt met oog voor welzijn, veiligheid, kwaliteit en milieu
- Werkt samen met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs
- Legt een afspraak vast met de klant
- Verwelkomt de klant, stelt de wensen vast en adviseert over de producten en massagetechnieken
- Stelt producten en massagetechnieken voor en bepaalt een massage voor de klant
- Reinigt de huid en bereidt ze voor op de massage
- Toont technieken aan de klant en legt deze uit
- Informeert de klant, promoot en verkoopt massages en producten
- Evalueert de massage
- Ontvangt het bedrag van een verkoop en houdt klantenfiches bij
- Maakt apparatuur en hulpstukken schoon en ruimt de cabine, de werktafel,... op
- Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast, maakt en ontvangt bestellingen
- Voert een drainerende, relaxerende, verstevigende, stimulerende, ... massage uit van het lichaam

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Er zijn geen (wettelijke) attesten of voorwaarden vereist.

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

De sectorfoto 2012 voor de sector van de kappers, fitness en schoonheidszorgen telde in het tweede kwartaal van 2010 in Vlaanderen 8.935 loontrekkenden. Deze sector vertegenwoordigde daarmee 0.4 procent van alle loontrekkenden in Vlaanderen. Specifieke tewerkstellingsgegevens voor het beroep masseur zijn niet beschikbaar.

De tewerkstelling in de sector van de kappers, fitness en schoonheidszorgen is gestaag toegenomen van 8.116 loontrekkenden in 2005 tot 8.916 loontrekkenden in 2012.

Jaar	Aantal werknemers in de sector van de kapper, fitness en schoonheidszorgen
2012	8.916
2011	9.049
2010	8.935
2009	8.772
2008	8.847
2007	8.807
2006	8.390
2005	8.116

Onderstaande tabel toont de verdeling van het aantal werknemers in de sector van de kappers, fitness en schoonheidszorgen over de verschillende provincies in Vlaanderen in 2009 (WSE-interactieve cijfers).

Provincie	Aantal werknemers in de sector van de kapper, fitness en schoonheidszorgen
Antwerpen	2.803
Limburg	1.328
Oost-Vlaanderen	1.819
Vlaams Brabant	1.397
West-Vlaanderen	1.425

De verdeling van het aantal werknemers volgens de grootte van het bedrijf zag er in 2009 uit als volgt:

Ondernemingsgrootte	Aantal werknemers in de sector van de kapper, fitness en schoonheidszorgen	Aandeel werknemers in de sector van de kapper, fitness en schoonheidszorgen
1 – 4 werknemers	5.176	59,0%
5 – 9 werknemers	1.793	20,4%
10 – 19 werknemers	752	8,6%
20 – 49 werknemers	599	6,8%
50 – 99 werknemers	192	2,2%
100 – 199 werknemers	74	0,8%
200 – 499 werknemers	186	2,1%

Vacatures

I. Aantal vacatures (in het 'normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten' en indien beschikbaar het aantal vacatures voor uitzendopdrachten) en aandeel in de sector

In 2020 waren er bij VDAB 16 vacatures voor het beroep masseur in het normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten. Wanneer ook de uitzendopdrachten meegerekend worden, waren er 36 vacatures voor het beroep masseur.

Onderstaande tabel geeft de spreiding weer van de vacatures (ontvangen en opstaand) voor het beroep masseur over de verschillende sectoren in 2021.

i. Spreiding van de vacatures (ontvangen en openstaand) over de betrokken sectoren

i. Aantal vacatures (in het 'normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten' en indien beschikbaar het aantal vacatures voor uitzendopdrachten) en aandeel in de sector

i. Spreiding over de betrokken sectoren >5

DC1830 Masseur		Antwerpen	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Westhoek	Aalst-Oudenaarde	Gent	Sint-Niklaas-Dendermonde	Limburg-Oost	Limburg-West	Buiten Vlaanderen	Totaal	Openstaande vacatures
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	11. Overige industrie														1	1	
	16. Horeca en toerisme			1					0							1	
	19. Zakelijke dienstverlening												1			1	
	21. Diensten aan personen	1		5			3				1		1			11	3
	25. Gezondheidszorg	1														1	1
Uitzendopdrachten	20. Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling						4					16				20	
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	20. Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling						1									1	
TOTAAL		2		6			8		0		1	16	2		1	36	4

ii. Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie)

In 2020 waren er 4 openstaande vacatures voor het beroep masseur in het normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten. Onderstaande tabel toont de evolutie van het aantal openstaande

vacatures op het einde van de maand december voor de periode 2013 – 2020 voor het beroep masseur.

- Openstaande vacatures (aantal, evolutie) in december

Jaartal	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
NEC zonder uitzendopdr. rechtstr. aan VDAB gemeld	1	3	1	11	1	7	3	4
Uitzendopdrachten						1	1	
NEC zonder Uitzendopdr. via wervings- en selectiekantoren								
TOTAAL	1	3	1	11	1	8	4	4

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding)

Volgende tabel geeft de regionale spreiding weer van het aantal openstaande vacatures voor het beroep masseur op het einde van de maand december 2020.

Regio	Antwerpen	Mechelen	Vilvoorde	Brugge	Gent	TOTAAL
NEC zonder uitzendopdr. rechtstr. aan VDAB gemeld	2			2		4
Uitzendopdrachten						
NEC zonder Uitzendopdr. via wervings- en selectiekantoren						

II. Evolutie van het aantal ontvangen vacatures (in de tijd)

Volgende tabel toont voor de periode 2013 - 2020 het aantal ontvangen vacatures voor het beroep masseur in het normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten en voor de uitzendopdrachten.

Jaartal	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
NEC zonder uitzendopdr rechtstr aan VDAB gemeld	13	27	37	28	49	38	28	15
Uitzendopdrachten		2	3	3	2	20	26	20
NEC zonder Uitzendopdr via wervings- en selectiekantoren			50				1	1
TOTAAL	13	29	90	31	51	58	55	36

III. Spreiding van het aantal ontvangen vacatures per provincie en/of regio

Onderstaande tabel toont de regionale spreiding van het aantal ontvangen vacatures voor het beroep masseur in het jaar 2020.

Regio	Antwerpen	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Westhoek	Aalst-Oudenaarde	Gent	Sint-Niklaas-Dendermonde	Limburg-Oost	Limburg-West	Buiten Vlaanderen	Totaal
NEC zonder uitzendopdr rechtstr aan VDAB gemeld	2		6			3		0		1		2		1	15
Uitzendopdrachten						4					16				20
NEC zonder Uitzendopdr via wervings- en selectiekantoren						1		0		1		2		1	1
TOTAAL	2		6			8		0		1	16	2		1	36

IV. Aantal niet werkende werkzoekenden

Eind december 2020 waren er 290 werkzoekenden voor het beroep van masseur. Onderstaande tabel toont de spreiding van het aantal niet-werkende werkzoekenden per regio.

BB6810 Residentieel elektrotechnisch installateur	Antwerpen	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk	Oostende	Aalst-Oudenaarde	Gent	Sint-Niklaas/Deendermonde	Limburg Oost	Limburg West	TOTAAL
DC1830 Masseur	64	15	16	21	21	16	18	14	19	21	23	19	23	290

V. Knelpuntberoep

Het beroep masseur was in 2020 geen knelpuntberoep.

4. Samenhang

Binnen de sector van de schoonheidszorg is het mogelijk om door te groeien naar een ander beroep mits het verwerven van bijkomende competenties. Zo kan een masseur doorgroeien naar het beroep schoonheidsspecialist.

Schoonheidsspecialist salonverantwoordelijke			Grimeur
Schoonheidsspecialist			
Voetverzorging	Masseur	Nagelstylist	