

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Visual Merchandiser



1. Globaal

1.1 TITEL

Visual Merchandiser

Deze benaming komt voor in de Competent fiche "D150601 Merchandiser (m/v)"

1.2 DEFINITIE

Optimaliseert de organisatie van de uitstalpunten (plaats, opwaardering, aantallen, ...) rekening houdend met commerciële doelstellingen van een merk of een label teneinde het commercieel rendement van een verkoopruimte (hypermarkt, ...) te doen toenemen.

1.3 SECTOREN

- Overige (PC200 Aanvullend PC bedienden)

1.4 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

1.5 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Competent-fiche (SERV): D150601 Merchandiser (m/v), 9 juli 2013
- Competent-fiche (SERV): B130101 Etaleur-decorateur (m/v), 18 december 2014

Relatie tot het referentiekader

De basisactiviteiten uit de Competent fiche "D150601 Merchandiser (m/v)" en "B130101 Etaleren en decoreren" werden geheel of deels in dit dossier overgenomen, geïntegreerd en verder aangevuld.

Onderstaande basisactiviteiten werden weggelaten omdat dit over productinformatie gaat.

- Domein: Culturele producten (D150601 Id22392)
- Domein: Drogisterijartikels, hygiëne, parfumerie (D150601 Id22373)
- Domein: Inrichting en uitrusting van een woning (D150601 Id22137)
- Domein: Persoonlijke uitrusting (D150601 Id22227)
- Domein: Producten voor massacomsumptie (D150601 Id22394)
- Domein: Seizoensproducten (D150601 Id22396)
- Domein: Textiel (D150601 Id22462)
- Domein: Verse producten (D150601 Id22395)
- Domein: Informatica en telecommunicatie (D150601 Id22307)
- Domein: Voeding (D150601 Id22132)
- Domein: Sportinfrastructuur (D150601 Id22240)
- Domein: Elektrische apparaten (D150601 Id44399)
- Domein: Doe-het-zelf materiaal (D150601 Id44400)
- Domein: Tuin en dier (D150601 Id44401)
- Domein: Speelgoed (D150601 Id44402)
- Domein: Boeken en papierwaren (D150601 Id44403)
- Domein: Foto-, beeld- en geluidsapparatuur (D150601 Id44404)

Onderstaande basisactiviteit werden geïntegreerd in de vermelde activiteiten.

- winkels (B130101 Id18738), beurzen, commerciële exposities (B130101 Id18744), evenementen (B130101 Id18742), een hal, loket, onthaal, ... (B130101 Id18741)

2. Beschrijving van het beroep

2.1 ACTIVITEITEN, KENNIS EN VAARDIGHEDEN

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
1. Analyseert de consumptiegewoonten, omloopsnelheid van producten, gerealiseerde verkoop en stelt een commercieel actieplan op (producten die worden uitgestald, plaats, duur, ...) (D150601 Id22025)				
<ul style="list-style-type: none"> Wint, indien nodig, informatie in over de markt (consumptie, mogelijke klanten, producten, ...) via verschillende kanalen (internetsites, databanken, kranten, ...) 				
<ul style="list-style-type: none"> Voert, indien nodig, marktanalyse 				
<ul style="list-style-type: none"> Omschrijft de stappen in het actieplan 				
<ul style="list-style-type: none"> Bepaalt per stap de uitvoeringsvoorwaarden (termijn, budget, personeel, uitbesteding, investeringen, ...) 				
2. Bepaalt de plaats van producten en bespreekt dit met het afdelings- of departementshoofd				
<ul style="list-style-type: none"> Stelt een winkelplan op met het oog op de hoeveelheid producten die moeten worden uitgestald 				
<ul style="list-style-type: none"> Voorziet productpresentaties op strategische plekken 				
<ul style="list-style-type: none"> Benut de beschikbare uitstalruimte optimaal 				
3. Maakt de balans van de merchandising op en bepaalt samen met de marketingverantwoordelijke de verbeteringen				
<ul style="list-style-type: none"> Gaat aan de slag met gegevens en resultaten 				
<ul style="list-style-type: none"> Stelt rapporten en verslagen op 				
<ul style="list-style-type: none"> Zoekt verbeterpunten 				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
4. Helpt mee het globale merchandisingsbeleid van de onderneming te bepalen (aanbevelingen, prestatie-indicatoren, ...)				
<ul style="list-style-type: none"> Volgt ontwikkelingen op het vlak van merchandising op 				
<ul style="list-style-type: none"> Helpt criteria om te controleren of de doelstellingen behaald worden, vast te leggen 				
<ul style="list-style-type: none"> Doet voorstellen voor het aanpassen van de presentatie van producten aan trends, onvoorziene omstandigheden, ... 				
5. Realiseert acties voor het personeelsbeleid (aanwerving, opleiding, ...)				
<ul style="list-style-type: none"> Ondersteunt de werving en selectie van nieuwe medewerkers 				
<ul style="list-style-type: none"> Zorgt voor de begeleiding van nieuwkomers, stagiairs, ... 				
<ul style="list-style-type: none"> Ondersteunt de opmaak van functieprofielen 				
6. Bepaalt het budget van een organisatie en volgt dit op				
<ul style="list-style-type: none"> Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...) 				
<ul style="list-style-type: none"> Beargumenteert de gemaakte keuzes 				
<ul style="list-style-type: none"> Beheert het toegekende budget 				
<ul style="list-style-type: none"> Werkt kostenefficiënt 				
<ul style="list-style-type: none"> Informeert het management over de behaalde financiële prestaties 				
<ul style="list-style-type: none"> Doet voorstellen om de inkomsten te vergroten 				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
7. Werkt het online-productaanbod uit.				
• Bepaalt welke producten op welke manier op de website komen				
• Vergelijkt de online-diensten van de concurrentie				
• Werkt mee aan multi-channel oplossingen				
8. Houdt een enquête bij de doelgroep en analyseert de impact van het project op de verkoop.				
• Informeert zich over het te onderzoeken thema				
• Bepaalt het doelpubliek				
• Neemt deel aan het uitwerken van het onderzoeksproces (selectie onderzoeksmethode, -stappen, ...)				
• Verzamelt, registreert, klasseert en beheert informatie				
9. Biedt de verkopers hulp bij merchandisingtechnieken				
• Geeft opdracht om goederen te herschikken, op te ruimen, ...				
10. Ontwikkelt het schappenplan (beheer van het assortiment, ...) en maakt dit over aan het verkooppersoneel en controleert de toepassing ervan.				
• Gebruikt grafische software voor het beheer van schapruimte				
• Bepaalt de plaats van de producten op basis van de omloopsnelheid, de voorraad, de noden van de klanten, ...				
• Deelt schappen in per productcategorie (merk, assortiment, ...)				
• Overlegt met het verkooppersoneel				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
11. Werkt de animatie binnen een winkel uit en beheert deze				
<ul style="list-style-type: none"> • Maakt decoraties of past ze aan volgens de omstandigheden, seizoensgebonden thema's, ... 				
12. Werkt hulpmiddelen voor de verkoop uit of past deze aan voor de verdelers (etalagegids, presentatiegids voor de collectie, ...)				
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt presentatieteksten op 				
<ul style="list-style-type: none"> • Integreert beeldmateriaal 				
<ul style="list-style-type: none"> • Past de boodschap aan het doelpubliek aan 				
13. Ontwikkelt en volgt de presentatie en de verpakking van producten op (decors, publiciteit op het verkooppunt, ...)				
<ul style="list-style-type: none"> • Bepaalt een palet van kleuren, stijlen, materialen, ... om de aandacht op producten te vestigen 				
<ul style="list-style-type: none"> • Bedenkt een concept voor de presentatie van producten dat past bij de sfeer die de winkel wil uitstralen 				
<ul style="list-style-type: none"> • Houdt rekening met seizoensgebonden thema's 				
<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerpt uitstalpunten om producten aan te prijzen 				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
14. Ontwerpt de inrichting van winkels en etalages en past deze aan aan de trends in de onderneming				
• Analyseert, interpreteert en evalueert de opdracht				
• Overlegt met de opdrachtgever of anderen over de juiste interpretatie of voor aanvullende informatie				
• Voert desk research uit				
• Stelt een plan van aanpak op met een algemene planning en calculatie				
• Stelt een creatief concept op met concrete adviezen op het gebied van communicatie, kleur-, stijl- en materiaalgebruik				
• Werkt het concept uit in een grove schets, legt het voor aan de opdrachtgever en beargumenteert gemaakte keuzes				
• Past indien nodig het concept aan				
• Selecteert kleuren, stijlen, materialen, ...				
• Integreert schetsen en tekeningen in een totaalontwerp dat voldoet aan de gestelde eisen				
• Werkt een visualisatie uit				
• Presenteert ontwerp en/of visualisatie en stuurt bij op basis van feedback				
• Stelt werkplannen en werkmethodeken vast				
• Maakt afspraken				
• Koopt of huurt de benodigde middelen en materialen				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
15. Presenteert producten in etalages en winkels en installeert decoratieve elementen.				
• Controleert de locatie op uitvoerbaarheid en past indien nodig het ontwerp nog aan				
• Maakt op basis van het ontwerp zelf decoraties en/of zoekt decoraties uit				
• Monteert onderdelen voor productpresentatie geheel of gedeeltelijk				
• Bepaalt welke onderdelen, objecten, displays, materialen en gereedschappen te verzamelen en te verzenden zijn				
• Laadt en lost het materiaal en materieel, maakt indien nodig gebruik van transporthulpmiddelen				
• Plaatst en kleedt etalagefiguren aan, plaatst displays en maakt de presentaties op				
• Richt afdelingen in, plaatst verkooprekken en goederen				
• Hangt decoratieve en point-of-sale materialen op en bevestigt deze				
• Plaats digitale instore media				
• Licht de presentatieruimte uit				
• Vraagt goedkeuring over de uitgevoerde werkzaamheden, brengt indien nodig aanpassingen aan				
• Demonteert na afloop van de presentatie, zoveel mogelijk op basis van hergebruik				
• Ruimt de werkplek op, sorteert afval volgens de richtlijnen en bergt materialen en middelen op				
• Bewaakt budget en planning				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
16. Plaatst de bewegwijzering voor het cliënteel (reclame, kassazone, ...) en afficheert de prijzen in de winkel				
• Werkt volgens de wettelijke voorschriften				
17. Volgt de productvoorraad van merchandising materiaal en materieel op, stelt tekorten vast en geeft de bestellingen door				
• Registreert het verbruik van producten				
• Geeft de te bestellen hoeveelheden of tekorten door				
18. Richt ruimtes in.				
• Richt ruimtes van winkels, evenementen, commerciële exposities ... in				
19. Creëert etalages en een plaatst product op de voorgrond				
• Creëert etalages				
• Plaatst producten op de voorgrond				
20. Volgt de decoratietrends en -sferen op.				
• Raadpleegt informatiebronnen (internetforums, vaktijdschriften, marktonderzoek, ...)				
• Bezoekt studiedagen, vakbeurzen, ...				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
21. Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid				
• Informeert zich over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden				
• Identificeert de behoefte aan verdere ontwikkeling in relatie tot de eigen werkzaamheden				
• Volgt nieuwe evoluties op in relatie tot de eigen werkzaamheden				
• Verwerft nieuwe kennis en vaardigheden in relatie tot de eigen werkzaamheden				
• Deelt kennis met collega's				
22. Coördineert een team van deelnemers aan het project, bestelt het merchandisingmateriaal van een groep winkels bij en superviseert dit.				
• Adviseert deelnemers in de ontwerp- en realisatiefase op het gebied van vormgeving, materialen, technieken en gereedschappen				
• Stelt een planning op en past ze aan wijzigende omstandigheden aan				
• Verdeelt taken en verantwoordelijkheden				
• Informeert, begeleidt, stuurt en motiveert (nieuwe) medewerkers				
• Controleert de uitvoering van de opdrachten en het naleven van procedures				
• Levert het ontwerp en/of de realisatie op				
• Registreert gegevens over het project en rapporteert				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
23. Leidt verkopers en winkelverantwoordelijken op over productplaatsing volgens de organisatieafspraken (inrichten etalages, ...)				
• Bouwt verder op reeds aanwezige kennis en vaardigheden				
• Geeft uitleg over de uitvoering en het doel van de opdrachten				
• Demonstreert de werking van uitrusting en materiaal en/of licht methodieken en technieken toe				
• Deelt complexe opdrachten op in stappen				
• Past taalgebruik aan de medewerkers aan				
• Ondersteunt de medewerker bij het inoefenen van vaardigheden				
• Beantwoordt vragen van de medewerker				
24. Coördineert de activiteiten van een team				
• Stelt een planning op en past ze aan wijzigende omstandigheden aan				
• Verdeelt taken en verantwoordelijkheden				
• Informeert, begeleidt, stuurt en motiveert (nieuwe) medewerkers				
• Controleert de uitvoering van de opdrachten en het naleven van procedures				
• Organiseert en leidt teamvergaderingen				
• Volgt competenties van medewerkers op en bespreekt opleidingsmogelijkheden met de betrokkenen				
• Voert plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken				

2.2 DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van personeelsbeheer
- Basiskennis van belichting
- Basiskennis van interieurarchitectuur
- Basiskennis van marketing
- Basiskennis van akoestiek

- Kennis van geomarketing
- Kennis van publiciteitstechnieken (keuze van media, dragers, ...)
- Kennis van richtlijnen voor het samenstellen van een productassortiment
- Kennis van typologie van klanten of consumenten
- Kennis van commerciële technieken
- Kennis van verpakkingswijze van voedingsmiddelen
- Kennis van visual merchandising
- Kennis van bevoorradingsmethodes
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van statistische analyse
- Kennis van online-aankoopgedrag
- Kennis van tools om het gedrag van gebruikers te volgen (behavioural targeting tools)
- Kennis van (dynamische) navigatiescenario's
- Kennis van budgetbeheer
- Kennis van professionele forums
- Kennis van informatiebronnen
- Kennis van tekentechnieken
- Kennis van veiligheids- en toegangsvoorschriften van publieke ruimten en gebouwen
- Kennis van technieken voor merchandising
- Kennis van voorraadbeheer
- Kennis van technieken voor het leiden van een team
- Kennis van opleidingstechnieken

Cognitieve vaardigheden

- Het, indien nodig, kunnen inwinnen van informatie in over de markt (consumptie, mogelijke klanten, producten, ...) via verschillende kanalen (internetsites, databanken, kranten, ...)
- Het, indien nodig, kunnen voeren van marktanalyse
- Het kunnen omschrijven van de stappen in het actieplan
- Het kunnen per stap bepalen van de uitvoeringsvoorwaarden (termijn, budget, personeel, uitbesteding, investeringen, ...)
- Het kunnen bepalen van een palet van kleuren, stijlen, materialen, ... om de aandacht op producten te vestigen
- Het kunnen bedenken van een concept voor de presentatie van producten dat past bij de sfeer die de winkel wil uitstralen
- Het kunnen rekening houden met seizoensgebonden thema's
- Het kunnen ontwerpen van uitstalpunten om producten aan te prijzen

- Het kunnen opstellen van een winkelplan met het oog de hoeveelheid producten die moeten worden uitgesteld
- Het kunnen voorzien van productpresentaties op strategische plekken
- Het kunnen optimaal benutten van de beschikbare uitstalruimte
- Het kunnen gebruiken van grafische software voor het beheer van schapruimte
- Het kunnen bepalen van de plaats van de producten op basis van de omloopsnelheid, de voorraad, de noden van de klanten, ...
- Het kunnen indelen van schappen per productcategorie (merk, assortiment, ...)
- Het kunnen overleggen met het verkooppersoneel
- Het kunnen geven van een opdracht om goederen te herschikken, op te ruimen, ...
- Het kunnen aan de slag gaan met gegevens en resultaten
- Het kunnen opstellen van rapporten en verslagen
- Het kunnen zoeken verbeterpunten
- Het kunnen opvolgen van ontwikkelingen op het vlak van merchandising
- Het kunnen helpen vastleggen van criteria om te controleren of de doelstellingen behaald worden
- Het kunnen doen van voorstellen voor het aanpassen van de presentatie van producten aan trends, onvoorziene omstandigheden, ...
- Het kunnen opstellen van presentatieteksten
- Het kunnen integreren van beeldmateriaal
- Het kunnen aanpassen van de boodschap aan het doelpubliek
- Het kunnen maken van decoraties of ze aanpassen volgens de omstandigheden, seizoensgebonden thema's, ...
- Het kunnen ondersteunen van de werving en selectie van nieuwe medewerkers
- Het kunnen zorgen voor de begeleiding van nieuwkomers, stagiairs, ...
- Het kunnen ondersteunen van de opmaak van functieprofielen
- Het kunnen bepalen welke producten op welke manier op de website komen
- Het kunnen vergelijken van de online-diensten van de concurrentie
- Het kunnen meewerken aan multi-channel oplossingen
- Het kunnen gebruiken van kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...)
- Het kunnen beargumenteren van de gemaakte keuzes bij het bepalen van het budget
- Het kunnen beheren van het toegekende budget
- Het kunnen kostenefficiënt werken
- Het kunnen informeren van het management over de behaalde financiële prestaties
- Het kunnen doen van voorstellen om de inkomsten te vergroten
- Het kunnen verdelen van taken en verantwoordelijkheden
- Het kunnen informeren, begeleiden, sturen en motiveren van (nieuwe) medewerkers
- Het kunnen controleren van de uitvoering van de opdrachten en het naleven van procedures
- Het kunnen organiseren en leiden van teamvergaderingen
- Het kunnen opvolgen van competenties van medewerkers en bespreken van opleidingsmogelijkheden met de betrokkenen
- Het kunnen voeren van plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken
- Het kunnen raadplegen van informatiebronnen (internetforums, vaktijdschriften, marktonderzoek, ...)
- Het kunnen bezoeken van studiedagen, vakbeurzen, ...
- Het kunnen analyseren, interpreteren en evalueren van de opdracht bij het inrichten van winkels en ontwerpen van etalages
- Het kunnen overleggen met de opdrachtgever of anderen over de juiste interpretatie of voor aanvullende informatie bij het inrichten van winkels en ontwerpen van etalages

- Het kunnen uitvoeren desk research bij het inrichten van winkels en ontwerpen van etalages
- Het kunnen opstellen van een plan van aanpak met een algemene planning en calculatie bij het inrichten van winkels en ontwerpen van etalages
- Het kunnen opstellen van een creatief concept met concrete adviezen op het gebied van communicatie, kleur-, stijl- en materiaalgebruik
- Het kunnen uitwerken van het concept in een grove schets, legt het voor aan de opdrachtgever en beargumenteert gemaakte keuzes bij het inrichten van winkels en ontwerpen van etalages
- Het kunnen selecteren kleuren, stijlen, materialen, ... bij het inrichten van winkels en ontwerpen van etalages
- Het kunnen integreren van schetsen en tekeningen in een totaalontwerp dat voldoet aan de gestelde eisen bij het inrichten van winkels en ontwerpen van etalages
- Het kunnen uitwerken een visualisatie bij het inrichten van winkels en ontwerpen van etalages
- Het kunnen presenteren van ontwerp en/of visualisatie en bijsturen op basis van feedback bij het inrichten van winkels en ontwerpen van etalages
- Het kunnen vaststellen van werkplannen en werkmethodeken bij het inrichten van winkels en ontwerpen van etalages
- Het kunnen maken afspraken bij het inrichten van winkels en ontwerpen van etalages
- Het kunnen kopen of huren van de benodigde middelen en materialen bij het inrichten van winkels en ontwerpen van etalages
- Het op basis van het ontwerp zelf kunnen decoraties en/of zoekt decoraties maken bij het presenteren van producten in etalages en winkels en het installeren van decoratieve elementen
- Het kunnen monteren van onderdelen voor productpresentatie geheel of gedeeltelijk bij het presenteren van producten in etalages en winkels en het installeren van decoratieve elementen
- Het kunnen bepalen welke onderdelen, objecten, displays, materialen en gereedschappen te verzamelen en te verzenden zijn bij het presenteren van producten in etalages en winkels en het installeren van decoratieve elementen
- Het kunnen plaatsen en aankleden etalagefiguren, plaatsen van displays en opmaken van de presentaties bij het presenteren van producten in etalages en winkels en het installeren van decoratieve elementen
- Het kunnen inrichten van afdelingen, plaatsen van verkooprekken en goederen bij het presenteren van producten in etalages en winkels en het installeren van decoratieve elementen
- Het kunnen ophangen van decoratieve en point-of-sale materialen en deze bevestigen bij het presenteren van producten in etalages en winkels en het installeren van decoratieve elementen
- Het kunnen plaatsen van digitale instore media bij het presenteren van producten in etalages en winkels en het installeren van decoratieve elementen
- Het kunnen uitlichten de presentatieruimte bij het presenteren van producten in etalages en winkels en het installeren van decoratieve elementen
- Het kunnen vragen van een goedkeuring over de uitgevoerde werkzaamheden, indien nodig aanpassingen aanbrengen
- Het na afloop kunnen demonteren van de presentatie, zoveel mogelijk op basis van hergebruik
- Het kunnen bewaken van budget en planning bij het presenteren van producten in etalages en winkels en het installeren van decoratieve elementen

- Het kunnen werken volgens de wettelijke voorschriften
- Het kunnen doorgeven van de te bestellen hoeveelheden of tekorten
- Het kunnen inrichten van ruimtes van winkels, evenementen, commerciële exposities
- Het kunnen creëren van etalages
- Het kunnen plaatsen van producten op de voorgrond
- - Het zich kunnen informeren over het te onderzoeken thema bij het houden van een enquête bij de doelgroep
- Het kunnen bepalen van het doelpubliek bij het houden van een enquête bij de doelgroep
- Het kunnen deelnemen aan het uitwerken van het onderzoeksproces (selectie onderzoeksmethode, -stappen, ...) bij het houden van een enquête bij de doelgroep
- Het kunnen verzamelen, registreren, klasseren en beheren van informatie bij het houden van een enquête bij de doelgroep
- Het kunnen adviseren van deelnemers in de ontwerp- en realisatiefase op het gebied van vormgeving, materialen, technieken en gereedschappen
- Het kunnen opstellen van een planning en deze aanpassen aan wijzigende omstandigheden
- Het kunnen verdelen van taken en verantwoordelijkheden
- Het kunnen informeren, begeleiden, sturen en motiveren van (nieuwe) medewerkers
- Het kunnen controleren van de uitvoering van de opdrachten en het naleven van procedures
- Het kunnen opleveren van het ontwerp en/of de realisatie
- Het kunnen registreren van gegevens over het project en hierover rapporteren
- Het kunnen verder bouwen op reeds aanwezige kennis en vaardigheden van de medewerkers bij het opleiden over productplaatsing volgens de organisatieafspraken
- Het kunnen geven van uitleg over de uitvoering en het doel van de opdrachten bij het opleiden over productplaatsing volgens de organisatieafspraken
- Het kunnen demonstreren van de werking van uitrusting en materiaal en/of toelichten van methodieken en technieken bij het opleiden over productplaatsing volgens de organisatieafspraken
- Het kunnen opdelen van complexe opdrachten in stappen bij het opleiden over productplaatsing volgens de organisatieafspraken
- Het kunnen aanpassen van taalgebruik aan de medewerkers bij het opleiden over productplaatsing volgens de organisatieafspraken
- Het kunnen ondersteunen van de medewerker bij het inoefenen van vaardigheden bij het opleiden over productplaatsing volgens de organisatieafspraken
- Het kunnen beantwoorden van vragen van de medewerker bij het opleiden over productplaatsing volgens de organisatieafspraken
- Het zich kunnen informeren over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden
- Het kunnen identificeren van de behoefte aan verdere ontwikkeling in relatie tot de eigen werkzaamheden
- Het kunnen opvolgen van nieuwe evoluties in relatie tot de eigen werkzaamheden
- Het kunnen verwerven van nieuwe kennis en vaardigheden in relatie tot de eigen werkzaamheden
- Het kunnen delen van kennis met collega's

Probleemoplossende vaardigheden

- Het, indien nodig, kunnen aanpassen het concept
- Het kunnen controleren van de locatie op uitvoerbaarheid en indien nodig het ontwerp nog aanpassen
- Het kunnen opstellen van een planning en ze aanpassen aan wijzigende omstandigheden

Motorische vaardigheden

- Het kunnen registreren van het verbruik van producten
- Het kunnen opruimen van de werkplek, sorteren van afval volgens de richtlijnen en opbergen van materialen en middelen
- Het kunnen laden en lossen het materiaal en materieel, indien nodig gebruik maken van transporthulpmiddelen
- Het kunnen op basis van het ontwerp zelf decoraties en/of zoekt decoraties maken bij het presenteren van producten in etalages en winkels en het installeren van decoratieve elementen
- Het kunnen monteren van onderdelen voor productpresentatie geheel of gedeeltelijk bij het presenteren van producten in etalages en winkels en het installeren van decoratieve elementen
- Het kunnen plaatsen en aankleden etalagefiguren, plaatsen van displays en opmaken van de presentaties bij het presenteren van producten in etalages en winkels en het installeren van decoratieve elementen
- Het kunnen ophangen van decoratieve en point-of-sale materialen en deze bevestigen bij het presenteren van producten in etalages en winkels en het installeren van decoratieve elementen
- Het kunnen plaatsen van digitale instore media bij het presenteren van producten in etalages en winkels en het installeren van decoratieve elementen
- Het kunnen inrichten van ruimtes van winkels, evenementen, commerciële exposities
- Het kunnen creëren van etalages
- Het kunnen plaatsen van producten op de voorgrond
- Het kunnen demonstreren van de werking van uitrusting en materiaal en/of toelichten van methodieken en technieken bij het opleiden over productplaatsing volgens de organisatieafspraken

Omgevingscontext

- Dit beroep wordt meestal uitgeoefend in een kantoor/commerciële omgeving.
- De beroepsuitoefening varieert naargelang de grootte van het bedrijf en volgens de bedrijfsactiviteiten.
- De bedrijfsprocedures en -cultuur bepaalt de werkcontext waarnaar de beroepsbeoefenaar zich moet schikken.
- Het wordt uitsluitend uitgeoefend in een dag-systeem.
- De werkdruk kan variëren en pieken bereiken naargelang de noden van en de situatie in het bedrijf.
- Het takenpakket is vrij gevarieerd
- Voor een aantal taken zijn procedures uitgetekend.
- Het behandelen van bepaalde dossiers/opdrachten vergt flexibiliteit

- De beroepsbeoefenaar moet prioriteiten stellen binnen het eigen takenpakket en, indien nodig, doorgeven.
- De vaardigheden zijn onderhevig aan evoluties.
- Binnen dit beroep is een goede communicatie essentieel.
- Sommige werkopdrachten verlopen volgens een regelmaat en moeten binnen de voorzien tijd uitgevoerd worden.
- Het beroep kan alleen of in teamverband uitgeoefend worden.
- De beroepsuitoefening is gebonden aan normen en reglementering inzake veiligheid, gezondheid, hygiëne, welzijn, milieu en vestiging.
- De uitvoering van bepaalde taken is onderhevig aan digitalisering en automatisering.

Handelingscontext

- De beroepsbeoefenaar dient tijdens de uitvoering van de opdracht zorgvuldig en vertrouwelijk te werken.
- Voortdurend aandacht hebben voor de tijdige aflevering en uitvoering van de opdrachten.
- Handelt efficiënt, kwaliteitsvol, ethisch en integer in alle omstandigheden.
- Zorgvuldig, economisch en ecologisch handelen.
- Handelt volgens de wetgeving en het commercieel beleid van de organisatie.
- Efficiënt communiceren met leidinggevende(n), collega's, klanten/gebruikers, leveranciers.
- De beroepsbeoefenaar is sociaal vaardig
- Stelt zich empatisch en positief assertief op
- Het beantwoorden van commerciële vragen vergt een individuele en analytische aanpak
- Het beheren van commerciële dossiers en database vraagt nauwgezet werken
- Gaat discreet om met informatie
- Is bereid om zaken aan te leren en anders aan te pakken
- Heeft een natuurlijke interesse in merchandising

Autonomie

Is zelfstandig in

- het voorbereiden, nauwkeurig uitvoeren en controleren van de opdracht
- het bepalen van de volgorde van de uitvoering van de opdrachten
- het bepalen van de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd
- het zelf oplossen van problemen en onregelmatigheden
- het melden van problemen aan de verantwoordelijke indien deze niet zelf op te lossen zijn.
- het beantwoorden van commerciële vragen die tot zijn takenpakket/bevoegdheid behoren
- het voeren van efficiënt communicatie met leidinggevende(n), collega's, klanten/gebruikers, leveranciers en externen
- het opvolgen en informeren van doelgroep
- het permanent opvolgen van nieuwe ontwikkelingen en regelgeving het commercieel handelen.
- het oplossingsgericht werken
- het doelgroepgericht werken

- het uitvoeren van commerciële handelingen
- het permanent ontwikkelen van de eigen deskundigheid

Is gebonden aan

- eindcontrole van een beperkt aantal opdrachten (vacatures,...)
- opgelegde timing of noodzakelijk tijdstip voor de uitvoering van de taken
- de geldende regels en bepaalde procedures van de organisatie
- de bedrijfscultuur, het commercieel beleid van de organisatie
- commerciële wetgeving, verkoopscontracten,...
- de beschikbaarheid en de mogelijkheden van klanten/gebruikers

Doet beroep op

- de leidinggevende/de verantwoordelijke voor het inwinnen van informatie over het te volgen commercieel beleid.
- de leidinggevende/de verantwoordelijke voor het inwinnen van informatie over de aanpak van bepaalde taken
- het team/collega's voor het inwinnen van informatie om taken af te kunnen werken
- de verantwoordelijke indien problemen niet zelf op te lossen zijn

Verantwoordelijkheid

- Het analyseren van de consumptiegewoonten, omloopsnelheid van producten, gerealiseerde verkoop en het opstellen van een commercieel actieplan (producten die worden uitgestald, plaats, duur, ...)
- Het bepalen van de plaats van producten en dit bespreken met het afdelings- of departementshoofd
- Het opmaken van de balans van de merchandising en samen met de marketingverantwoordelijke bepalen van de verbeteringen
- Het meehelpen bepalen van het globale merchandisingbeleid van de onderneming (aanbevelingen, prestatie-indicatoren, ...)
- Het realiseren van acties voor het personeelsbeleid (aanwerving, opleiding, ...)
- Het bepalen van het budget van een organisatie en dit opvolgen
- Het uitwerken van het online-productaanbod
- Het houden van een enquête bij de doelgroep en het analyseren van de impact van het project op de verkoop
- Het bieden van hulp aan de verkopers bij merchandisingtechnieken
- Het ontwikkelen van het schappenplan (beheer van het assortiment, ...), het overmaken aan het verkooppersoneel en het controleren van de toepassing ervan.
- Het uitwerken van de animatie binnen een winkel en deze beheren
- Het uitwerken van hulpmiddelen voor de verkoop of aanpassen voor de verdelers (etalagegids, presentatiegids voor de collectie, ...)
- Het ontwikkelen en opvolgen van de presentatie en de verpakking van producten (decors, publiciteit op het verkooppunt, ...)
- Het ontwerpen van de inrichting van winkels en etalages en deze aanpassen aan de trends in de onderneming
- Het presenteren van producten in etalages en winkels en installeren van decoratieve elementen
- Het plaatsen van de bewegwijzering voor het cliënteel (reclame, kassazone, ...) en afficheren van de prijzen in de winkel

- Het opvolgen van de productvoorraad van merchandising materiaal en materieel, vaststellen van tekorten en doorgeven van de bestellingen
- Het inrichten van ruimtes
- Het creëren van etalages en het plaatsen van product op de voorgrond
- Het opvolgen van de decoratietrends en -sferen
- Het permanent ontwikkelen van de eigen deskundigheid
- Het coördineren van een team van deelnemers aan het project, bestellen van het merchandisingmateriaal van een groep winkels bij en dit superviseren
- Het opleiden van verkopers en winkelverantwoordelijken over productplaatsing volgens de organisatieafspraken (inrichten etalages, ...)
- Het coördineren van de activiteiten van een team

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

Er zijn geen tewerkstellingscijfers beschikbaar voor het beroep van de Visual Merchandiser

Vacatures

I. Aantal vacatures (in het 'normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten' en indien beschikbaar het aantal vacatures voor uitzendopdrachten) en aandeel in de sector (beroepencode M150601-B130101) i. Spreiding over de betrokken sectoren

Ontvangen vacatures		Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Konink-Roseclare	Opstende-Ieper	Aalst-Dudenaarde	Gent	St. Nikolaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buften Vlaanderen	TOTAAL	Openstaande vacatures
NEC zonder	02. Dranken, voeding en tabak											1				1	0
Uitzendopdr.	08. Vervaardiging van machines en toestellen														0	0	0
	11. Overige industrie														1	1	1
	14. Groot- en kleinhandel	43	3	1	2	11	1	6	11	2	2	22	1	6	16	127	12
	17. Informatica, media en telecom	1														1	1
	19. Zakelijke dienstverlening	50			153	49				31	1	6		22	36	348	31
	21. Diensten aan personen													4		4	0
	22. Ontspanning, cultuur en sport								1					2		3	0
	26. Maatschappelijke dienstverlening														1	1	
	Totaal	94	3	1	155	60	1	6	12	33	3	29	1	34	54	486	45

ii. Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie) - Openstaande vacatures (aantal, evolutie) 2013-2014-2015

Jaartal	dec. 2013	dec. 2014	dec. 2015
NECzU rechtstreeks aan VDAB gemeld	89	46	45
NECzU via werving- en selectiekantoren	9	36	44
Uitzendopdrachten	29	48	59
TOTAAL	127	130	148

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding) - december 2015

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL	
NECzU rechtstreeks aan VDAB gemeld	3			25	1		2	2	1		6			3	2	45
NECzU via werving- en selectiekantoren	9	1	2		1		4	1		1	2			1	22	44
Uitzendopdrachten	10	2	2	6	3	4	2	1	2	5	3	1	7	11	59	
Totaal	22	3	4	31	5	4	8	4	4	7	9	1	11	35	148	

II. Evolutie van het aantal ontvangen vacatures (in de tijd) 2013-2104-2015

Jaartal	2013	2014	2015
NECzU rechtstreeks aan VDAB gemeld	925	865	468
NECzU via werving- en selectiekantoren	1626	1388	167
Uitzendopdrachten	2063	2582	329
TOTAAL	4614	4835	964

III. Spreiding aantal ontvangen vacatures per provincie en /of regio in 2015

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St-Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
NECzU rechtstreeks aan VDAB	94	3	1	155	60	1	6	12	33	3	29	1	34	54	486
NECzU via werving- en selectiekantoren	56	5	6	2	28	2	7	3	2	19	10		3	477	620
Uitzendopdrachten	135	25	69	28	48	15	24	5	19	49	48	18	27	143	653
Totaal	285	33	76	185	136	18	37	20	54	71	87	19	64	674	1759

IV. Aantal niet werkende werkzoekenden

Beroep	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St-Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	TOTAAL
TOTAAL	135	31	41	38	82	20	52	34	43	71	52	22	49	670

4. Samenhang

Visual Merchandiser