

BEROEPSKWALIFICATIE

Tuinaanlegger-groenbeheerder

////////////////////////////////////
BK-0135-3

1. Globaal

1.1 TITEL

Tuinaanlegger-groenbeheerder

Deze benaming wordt niet gebruikt in de Competent-fiche A120301 Medewerker groene ruimtes (m/v)

1.2 DEFINITIE

Organiseert en stuurt de uitvoering van de werkzaamheden inzake aanleg, onderhoud en beheer van tuinen, parken en groene ruimtes teneinde het ontwerp van de opdrachtgever te realiseren, in stand te houden en te laten ontwikkelen volgens dit ontwerp en/of de wensen van de klant en/of de opdrachtgever.

1.3 NIVEAU (VKS EN EQF)

4

1.4 JAAR VAN ERKENNING

versie 3, 2019

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Competentie 1:

Werkt op een gezonde, veilige en milieubewuste manier

- Past de veiligheidsvoorschriften toe
- Gebruikt materialen, handgereedschap, machines en producten op een veilige manier
- Vermijdt risico's voor zichzelf, medewerkers, klanten en andere personen
- Gebruikt de persoonlijke beschermingsmiddelen op een correcte manier
- Werkt op een ergonomisch verantwoorde manier
- Plaatst waarschuwborden
- Plaatst rijplaten indien van toepassing
- Past hef- en tiltechnieken toe
- Waarborgt veiligheid en kwaliteit
- Voert werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van hef- en tiltechnieken
- Kennis van wet- en regelgeving met betrekking tot de werkzaamheden van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer , procedures, bedrijfsrichtlijnen
- Grondige kennis van veiligheidsvoorschriften
- Grondige kennis van materialen
- Grondige kennis van weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg , groen- en tuinbeheer
- Grondige kennis van het handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)
- Grondige kennis van gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof,)
- Grondige kennis van verschillende werkmethoden en werkvolgorde
- Grondige kennis van het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen

Competentie 2:

Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel

- Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan
- Hanteert courante tuinbouwmachines op correcte en veilige manier
- Zorgt, tijdens de werkzaamheden, dat er geen materiaalverlies is en dat de levensduur van machines en gereedschappen optimaal is

Met inbegrip van kennis:

- Grondige kennis van het handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)
- Grondige kennis van gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof,)

Competentie 3:

Controleert, reinigt en doet basisonderhoud van machines en materieel

- Reinigt na gebruik het materieel en de machines
- Bergt het materieel en de machines op een correcte en veilige manier op
- Meldt problemen aan de technicus of verantwoordelijke
- Controleert de werking van het materieel en de machines
- Gaat zorgvuldig met het materieel om en laat het gebruiksklaar achter
- Bewaakt het (preventief) onderhoud van machines en materieel

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van mechanisch onderhoud
- Grondige kennis van veiligheidsvoorschriften
- Grondige kennis van het handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)
- Grondige kennis van gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof,)

Competentie 4:

Plant en organiseert de werkzaamheden

- Neemt kennis van de werkopdracht
- Stelt een werkplan op en organiseert de uitvoering ervan
- Bepaalt de soort grondstoffen, het nodige materieel, de noodzakelijke bijkomende bewerkingen
- Verzamelt de benodigde materialen en materieel op het bedrijf
- Bestelt, reserveert machines, materiaal, plantmateriaal en zorgt voor een tijdige levering op de gevraagde locatie
- Controleert de levering op locatie en tekent de leveringsbon af

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van ontvangst van goederen en bijhorende (kwaliteits)controle
- Kennis van werkorganisatie
- Kennis van lezen van tekeningen en bestek
- Kennis van de bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen
- Kennis van het opstellen en uitvoeren van een werkplan in functie van de eigen opdracht of de opdracht van het team
- Kennis van bestellings- en reserveringsprocedures in functie van de werkopdracht
- Kennis van het lezen en interpreteren van een leveringsbon
- Kennis van opvolging en controle van leveringen
- Grondige kennis van materialen
- Grondige kennis van weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer
- Grondige kennis van het handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)
- Grondige kennis van gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof,)
- Grondige kennis van verschillende werkmethoden en werkvolgorde

Competentie 5:

Organiseert de verplaatsingen van en naar de locatie

- Raadpleegt de planning
- Informeert de medewerkers over de opdracht
- Controleert of de benodigde materialen, machines en gereedschappen aanwezig zijn en verifieert op basis van vaktechnisch inzicht of deze gebruiksklaar zijn
- Kijkt na of alles correct ingeladen is
- Zekert en beschermt de lading
- Overlegt tijdig en regelmatig met de medewerkers

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van communicatietechnieken
- Kennis van werkorganisatie
- Kennis van omgangsvormen met medewerkers
- Kennis van de bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen
- Grondige kennis van veiligheidsvoorschriften
- Grondige kennis van materialen
- Grondige kennis van het handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)
- Grondige kennis van gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof,)
- Grondige kennis van het laden en de zekering van een lading

Competentie 6:

Coördineert de activiteiten van het team

- Maakt een planning voor de inzet van materieel en medewerkers
- Stemt de planning af op de vaardigheden van de medewerkers, de werkzaamheden en de beschikbare middelen
- Legt de meest efficiënte en logische werkvolgorde vast
- Past de planning aan indien noodzakelijk
- Deelt de taken mee aan de medewerkers en geeft concrete richtlijnen
- Bepaalt welk materieel en materiaal nodig is op welk moment om de taak uit te voeren
- Verleent hulp bij technische problemen
- Controleert de toepassing van de veiligheids- en milieuvoorschriften
- Komt tussen indien de medewerker foutief handelt of bij verkeerd gedrag
- Stuurt de werkzaamheden bij waar nodig
- Draagt bij aan een positieve werksfeer
- Controleert of de medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen
- Draagt kennis en expertise op een begrijpelijke wijze over op de medewerker
- Treedt actief op bij onveilige situaties

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van communicatietechnieken
- Basiskennis van delen van expertise en kennis
- Kennis van werkorganisatie
- Kennis van evaluatie van de werkzaamheden
- Kennis van omgangsvormen met medewerkers
- Kennis van de bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen
- Kennis van het opstellen en uitvoeren van een werkplan in functie van de eigen opdracht of de opdracht van het team
- Kennis van aandachtspunten en opvolging van werkzaamheden
- Kennis van kwaliteitsnormen met betrekking tot de werkzaamheden
- Grondige kennis van veiligheidsvoorschriften
- Grondige kennis van materialen
- Grondige kennis van weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer
- Grondige kennis van het handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)

- Grondige kennis van gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof,)
- Grondige kennis van verschillende werkmethoden en werkvolgorde
- Grondige kennis van vakterminologie

Competentie 7:

Hanteert bemestingsproducten en/of bestrijdingsproducten

- Spoort zelf problemen of ziektes bij planten op
- Detecteert de ziekte
- Gaat de mogelijke oorzaken van het probleem na
- Kiest een behandelings- of bestrijdingsmethode (bemesting, pesticiden, ecologische bestrijding)
- Remedieert de problemen/ziektes
- Hanteert bemestingsproducten en/of bestrijdingsproducten of begeleidt de medewerker die deze producten mag hanteren
- Zorgt dat de vigerende wetgeving wordt toegepast
- Vult documenten in en rapporteert aan de zaakvoerder/diensthoofd

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van delen van expertise en kennis
- Kennis van onkruiden, ziektes en plagen
- Kennis van wet- en regelgeving met betrekking tot de werkzaamheden van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer , procedures, bedrijfsrichtlijnen
- Kennis van mondeling en schriftelijk rapporteren
- Kennis van vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicensie P2
- Grondige kennis van gebruik van meststoffen & bodemverbeters
- Grondige kennis van gebruik van bestrijdingsmiddelen
- Grondige kennis van vakterminologie

Competentie 8:

Begeleidt, participeert en ondersteunt de aanleg-, onderhouds- en beheerswerken

- Voert aanleg-, onderhouds- en beheerswerken* uit op basis van het bestek en/of tekening
- Geeft hoogte, diepte en maatvoering aan
- Overlegt regelmatig met de medewerkers
- Gaat zorgvuldig om met materialen zodat schade voorkomen wordt en geen onnodig restmateriaal ontstaat
- Controleert of de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de opdracht en de verwachtingen van de klant
- Controleert of de werkzaamheden voldoen aan de vigerende veiligheidseisen en kwaliteitsnormen en bewaakt de kwaliteit
- Legt groen aan op basis van vaktechnisch inzicht en het bestek, waarbij hij rekening houdt met de eigenschappen van de bodem, de grond, (plant)materiaal, zodat de beplanting vakkundig is aangelegd
- Waakt erover dat de veiligheidsvoorschriften gerespecteerd worden tijdens de werkzaamheden
- Kiest de juiste materialen uit in functie van de opdracht

- Zet de beplanting uit
- Voert (complexe) egaliseringswerkzaamheden uit

* zie 1.3 Extra informatie

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van communicatietechnieken
- Basiskennis van delen van expertise en kennis
- Kennis van werkorganisatie
- Kennis van lezen van tekeningen en bestek
- Kennis van evaluatie van de werkzaamheden
- Kennis van het beheer van vijvers en water(partijen)
- Kennis van het beheer van verhardingen, afwateringssystemen, kleine bouwkundige elementen, technische voorzieningen
- Kennis van restmateriaal en verwerken van restmateriaal
- Kennis van wet- en regelgeving met betrekking tot de werkzaamheden van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer , procedures, bedrijfsrichtlijnen
- Kennis van het aanleggen van vijvers en water(partijen)
- Kennis van eenvoudige houtbewerkingen
- Kennis van het plaatsen van omheiningen
- Kennis van omgangsvormen met medewerkers
- Kennis van de bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen
- Kennis van aandachtspunten en opvolging van werkzaamheden
- Kennis van kwaliteitsnormen met betrekking tot de werkzaamheden
- Kennis van functionele rekenvaardigheid
- Grondige kennis van kenmerken van de bodem en grondsoorten
- Grondige kennis van afmetingen en oppervlakteberekening
- Grondige kennis van het aanleggen van drainage en afwateringssystemen
- Grondige kennis van grondwerken
- Grondige kennis van het aanleggen van verhardingen
- Grondige kennis van veiligheidsvoorschriften
- Grondige kennis van materialen
- Grondige kennis van weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg , groen- en tuinbeheer
- Grondige kennis van het handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)
- Grondige kennis van gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof,)
- Grondige kennis van grondbewerking: spitten, frezen, ...
- Grondige kennis van verschillende plantmethoden
- Grondige kennis van het aanleggen van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)
- Grondige kennis van het beheer van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)
- Grondige kennis van planten en hun kenmerken
- Grondige kennis van planten en hun optimale plaats
- Grondige kennis van snoeitechnieken voor planten
- Grondige kennis van het scheren van hagen
- Grondige kennis van verschillende werkmethoden en werkvolgorde
- Grondige kennis van meet- en waterpasapparatuur
- Grondige kennis van vakterminologie

Competentie 9:

Rondt de werkzaamheden af

- Controleert de werkzaamheden
- Verantwoordt afwijkingen ten opzichte van het bestek, tekening en/of beplantingsplan
- Bespreekt de afwijkingen met de klant en/of meldt ze aan de zaakvoerder/diensthoofd
- Registreert de gevraagde gegevens zorgvuldig
- Bespreekt het resultaat van het werk met de klant en controleert of aan de verwachtingen is voldaan
- Verlaat de werkplek op een manier die voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen
- Evalueert de uitvoering van de werkzaamheden na afloop
- Hanteert een kritische houding ten aanzien van de kwaliteit van de eigen werkzaamheden en die van de medewerker(s)

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van communicatietechnieken
- Kennis van administratieve documenten m.b.t. de eigen taak/werkopdracht
- Kennis van lezen van tekeningen en bestek
- Kennis van evaluatie van de werkzaamheden
- Kennis van klantvriendelijkheid
- Kennis van mondeling en schriftelijk rapporteren
- Kennis van kwaliteitsnormen met betrekking tot de werkzaamheden
- Kennis van registratie van de gegevens m.b.t. de eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheid

Competentie 10:

Gaat om met klanten en/of derden

- Gaat respectvol en beleefd om met de klanten
- Stelt zich als aanspreekpunt op voor klanten en/of derden
- Beantwoordt de vragen van klanten en/of derden in een duidelijk begrijpbare taal
- Neemt preventieve maatregelen ter bescherming van derden

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van communicatietechnieken
- Basiskennis van delen van expertise en kennis
- Kennis van klantvriendelijkheid
- Grondige kennis van veiligheidsvoorschriften

Competentie 11:

Signaleert en handelt klachten af op locatie

- Ontvangt specifieke klachten van klanten
- Onderzoekt de oorzaak van de klacht
- Gaat na op welke manier de klacht kan worden opgelost
- Contacteert de zaakvoerder/diensthoofd wanneer er geen oplossing gevonden wordt voor de klacht/het probleem
- Stelt een oplossing voor bij schade in samenspraak met de zaakvoerder

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van communicatietechnieken

- Basiskennis van klachtenbehandeling
- Kennis van mondeling en schriftelijk rapporteren
- Kennis van de bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen

Competentie 12:

Vervult de werkadministratie en rapporteert aan de zaakvoerder/diensthof

- Houdt gegevens bij
- Vult nauwgezet de werkfiches in en controleert deze van de medewerkers: arbeidstijd per machine of gereedschap, verbruikte hoeveelheid grondstof, gepresterde arbeidsuren, verplaatsingen, ...
- Rapporteert het verloop van de werkzaamheden, het functioneren van de medewerker(s), eventuele klachten en problemen aan de zaakvoerder/diensthof
- Meldt de reeds genomen maatregelen en/of oplossingen
- Communiceert efficiënt mondeling en/of schriftelijk
- Gebruikt kantoorsoftware

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van het gebruik van kantoorsoftware
- Kennis van administratieve documenten m.b.t. de eigen taak/werkopdracht
- Kennis van mondeling en schriftelijk rapporteren
- Kennis van de bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen
- Kennis van aandachtspunten en opvolging van werkzaamheden
- Kennis van registratie van de gegevens m.b.t. de eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheid

Competentie 13:

Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast

- Berekent de nodige hoeveelheid materiaal in functie van de opdracht
- Houdt gegevens bij over het verbruik van de producten
- Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling
- Meldt tekorten en geeft bestellingen door aan de zaakvoerder/diensthof
- Controleert periodiek de hoeveelheid aanwezige benodigde materialen en materieel
- Neemt eventueel goederen in ontvangst en controleert op aantallen en kwaliteit

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van het gebruik van kantoorsoftware
- Kennis van het opvolgen en controleren van de eigen voorraad
- Kennis van mondeling en schriftelijk rapporteren
- Kennis van functionele rekenvaardigheid
- Kennis van opvolging en controle van leveringen

Competentie 14:

Bouwt eigen deskundigheid op

- Volgt de recente ontwikkelingen op van nieuwe machines, gereedschappen, technieken, ziektes en plagen,...
- Stelt zich op de hoogte van de (verplichte) beroepsgerichte nascholingen die relevant zijn voor zichzelf en voor de medewerkers

- Integreert de nieuwe ervaringen in de dagelijkse werksituatie

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van het opleidingsaanbod
- Kennis van informatiekkanalen m.b.t. ontwikkeling en nascholing binnen de sector
- Grondige kennis van vakterminologie

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van mechanisch onderhoud
- Basiskennis van communicatietechnieken
- Basiskennis van delen van expertise en kennis
- Basiskennis van klachtenbehandeling
- Basiskennis van ontvangst van goederen en bijhorende (kwaliteits)controle
- Kennis van werkorganisatie
- Kennis van het gebruik van kantoorsoftware
- Kennis van administratieve documenten m.b.t. de eigen taak/werkopdracht
- Kennis van lezen van tekeningen en bestek
- Kennis van het opvolgen en controleren van de eigen voorraad
- Kennis van evaluatie van de werkzaamheden
- Kennis van het beheer van vijvers en water(partijen)
- Kennis van het beheer van verhardingen, afwateringssystemen, kleine bouwkundige elementen, technische voorzieningen
- Kennis van hef- en tiltechnieken
- Kennis van klantvriendelijkheid
- Kennis van onkruiden, ziektes en plagen
- Kennis van restmateriaal en verwerken van restmateriaal
- Kennis van wet- en regelgeving met betrekking tot de werkzaamheden van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer , procedures, bedrijfsrichtlijnen
- Kennis van het aanleggen van vijvers en water(partijen)
- Kennis van eenvoudige houtbewerkingen
- Kennis van mondeling en schriftelijk rapporteren
- Kennis van het plaatsen van omheiningen
- Kennis van omgangsvormen met medewerkers
- Kennis van het opleidingsaanbod
- Kennis van de bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen
- Kennis van het opstellen en uitvoeren van een werkplan in functie van de eigen opdracht of de opdracht van het team
- Kennis van bestellings- en reservatieprocedures in functie van de werkopdracht
- Kennis van het lezen en interpreteren van een leveringsbon
- Kennis van aandachtspunten en opvolging van werkzaamheden
- Kennis van kwaliteitsnormen met betrekking tot de werkzaamheden
- Kennis van registratie van de gegevens m.b.t. de eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheid
- Kennis van functionele rekenvaardigheid
- Kennis van opvolging en controle van leveringen
- Kennis van informatiekkanalen m.b.t. ontwikkeling en nascholing binnen de sector

- Kennis van vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytollicentie P2
- Grondige kennis van kenmerken van de bodem en grondsoorten
- Grondige kennis van gebruik van meststoffen & bodemverbeteraars
- Grondige kennis van gebruik van bestrijdingsmiddelen
- Grondige kennis van afmetingen en oppervlakteberekening
- Grondige kennis van het aanleggen van drainage en afwateringssystemen
- Grondige kennis van grondwerken
- Grondige kennis van het aanleggen van verhardingen
- Grondige kennis van veiligheidsvoorschriften
- Grondige kennis van materialen
- Grondige kennis van weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg , groen- en tuinbeheer
- Grondige kennis van het handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)
- Grondige kennis van gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof,)
- Grondige kennis van grondbewerking: spitten, frezen, ...
- Grondige kennis van verschillende plantmethoden
- Grondige kennis van het aanleggen van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)
- Grondige kennis van het beheer van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)
- Grondige kennis van planten en hun kenmerken
- Grondige kennis van planten en hun optimale plaats
- Grondige kennis van snoeitechnieken voor planten
- Grondige kennis van het scheren van hagen
- Grondige kennis van verschillende werkmethoden en werkvolgorde
- Grondige kennis van meet- en waterpasapparatuur
- Grondige kennis van het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen
- Grondige kennis van vakterminologie
- Grondige kennis van het laden en de zekering van een lading

Cognitieve vaardigheden

- Bestelt, reserveert machines, materiaal, plantmateriaal en zorgt voor een tijdige levering op de gevraagde locatie
- Controleert de levering op locatie en tekent de leveringsbon af
- Controleert of de benodigde materialen , machines en gereedschappen aanwezig zijn en verifieert op basis van vaktechnisch inzicht of deze gebruiksklaar zijn
- Overlegt tijdig en regelmatig met de medewerkers
- Maakt een planning voor de inzet van materieel en medewerkers
- Stemt de planning af op de vaardigheden van de medewerkers, de werkzaamheden en de beschikbare middelen
- Deelt de taken mee aan de medewerkers en geeft concrete richtlijnen
- Bepaalt welk materieel en materiaal nodig is op welk moment om de taak uit te voeren
- Draagt kennis en expertise op een begrijpelijke wijze over op de medewerker
- Spoort zelf problemen of ziektes bij planten op
- Detecteert de ziekte
- Gaat de mogelijke oorzaken van het probleem na
- Remedieert de problemen/ziektes

- Zorgt dat de vigerende wetgeving wordt toegepast
- Vult documenten in en rapporteert aan de zaakvoerder/diensthooft
- Geeft hoogte, diepte en maatvoering aan
- Controleert of de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de opdracht en de verwachtingen van de klant
- Controleert of de werkzaamheden voldoen aan de vigerende veiligheidseisen en kwaliteitsnormen en bewaakt de kwaliteit
- Legt groen aan op basis van vaktechnisch inzicht en het bestek, waarbij hij rekening houdt met de eigenschappen van de bodem, de grond, (plant)materiaal, zodat de beplanting vakkundig is aangelegd
- Waakt erover dat de veiligheidsvoorschriften gerespecteerd worden tijdens de werkzaamheden
- Controleert de werkzaamheden
- Verantwoordt afwijkingen ten opzichte van het bestek, tekening en/of beplantingsplan
- Bespreekt de afwijkingen met de klant en/of meldt ze aan de zaakvoerder/diensthooft
- Registreert de gevraagde gegevens zorgvuldig
- Bespreekt het resultaat van het werk met de klant en controleert of aan de verwachtingen is voldaan
- Vult nauwgezet de werkfiches in en controleert deze van de medewerkers: arbeidstijd per machine of gereedschap, verbruikte hoeveelheid grondstof, gepresteerde arbeidsuren, verplaatsingen, ...
- Gebruikt kantoorsoftware
- Berekent de nodige hoeveelheid materiaal in functie van de opdracht
- Controleert periodiek de hoeveelheid aanwezige benodigde materialen en materieel
- Neemt eventueel goederen in ontvangst en controleert op aantallen en kwaliteit
- Volgt de recente ontwikkelingen op van nieuwe machines, gereedschappen, technieken, ziektes en plagen,...
- Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan
- Zorgt, tijdens de werkzaamheden, dat er geen materiaalverlies is en dat de levensduur van machines en gereedschappen optimaal is
- Controleert de werking van het materieel en de machines
- Gaat zorgvuldig met het materieel om en laat het gebruiksklaar achter
- Bewaakt het (preventief) onderhoud van machines en materieel
- Neemt kennis van de werkopdracht
- Stelt een werkplan op en organiseert de uitvoering ervan
- Bepaalt de soort grondstoffen, het nodige materieel, de noodzakelijke bijkomende bewerkingen
- Verzamelt de benodigde materialen en materieel op het bedrijf
- Raadpleegt de planning
- Informeert de medewerkers over de opdracht
- Kijkt na of alles correct ingeladen is
- Zekert en beschermt de lading
- Legt de meest efficiënte en logische werkvolgorde vast
- Controleert de toepassing van de veiligheids- en milieuvoorschriften
- Draagt bij aan een positieve werksfeer
- Controleert of de medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen
- Kiest een behandelings- of bestrijdingsmethode (bemesting, pesticiden, ecologische bestrijding)
- Overlegt regelmatig met de medewerkers

- Kiest de juiste materialen uit in functie van de opdracht
- Verlaat de werkplek op een manier die voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen
- Evalueert de uitvoering van de werkzaamheden na afloop
- Hanteert een kritische houding ten aanzien van de kwaliteit van de eigen werkzaamheden en die van de medewerker(s)
- Gaat respectvol en beleefd om met de klanten
- Stelt zich als aanspreekpunt op voor klanten en/of derden
- Beantwoordt de vragen van klanten en/of derden in een duidelijk begrijpbare taal
- Neemt preventieve maatregelen ter bescherming van derden
- Ontvangt specifieke klachten van klanten
- Houdt gegevens bij
- Rapporteert het verloop van de werkzaamheden, het functioneren van de medewerker(s), eventuele klachten en problemen aan de zaakvoerder/diensthof
- Meldt de reeds genomen maatregelen en/of oplossingen
- Communiqueert efficiënt mondeling en/of schriftelijk
- Houdt gegevens bij over het verbruik van de producten
- Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling
- Meldt tekorten en geeft bestellingen door aan de zaakvoerder/diensthof
- Stelt zich op de hoogte van de (verplichte) beroepsgerichte nascholingen die relevant zijn voor zichzelf en voor de medewerkers
- Integreert de nieuwe ervaringen in de dagelijkse werksituatie
- Hanteert bemestingsproducten en/of bestrijdingsproducten of begeleidt de medewerker die deze producten mag hanteren
- Past de veiligheidsvoorschriften toe
- Gebruikt de persoonlijke beschermingsmiddelen op een correcte manier
- Werkt op een ergonomisch verantwoorde manier
- Voert aanleg-, onderhouds- en beheerswerken* uit op basis van het bestek en/of tekening
- Gaat zorgvuldig om met materialen zodat schade voorkomen wordt en geen onnodig restmateriaal ontstaat
- Waarborgt veiligheid en kwaliteit

Probleemoplossende vaardigheden

- Vermijdt risico's voor zichzelf, medewerkers, klanten en andere personen
- Past de planning aan indien noodzakelijk
- Verleent hulp bij technische problemen
- Komt tussen indien de medewerker foutief handelt of bij verkeerd gedrag
- Stuurt de werkzaamheden bij waar nodig
- Treedt actief op bij onveilige situaties
- Gaat na op welke manier de klacht kan worden opgelost
- Contacteert de zaakvoerder/diensthof wanneer er geen oplossing gevonden wordt voor de klacht/het probleem
- Meldt problemen aan de technicus of verantwoordelijke
- Onderzoekt de oorzaak van de klacht
- Stelt een oplossing voor bij schade in samenspraak met de zaakvoerder

Motorische vaardigheden

- Gebruikt materialen, handgereedschap, machines en producten op een veilige manier
- Plaatst waarschuwingsborden
- Plaatst rijplaten indien van toepassing
- Past hef- en tiltechnieken toe
- Voert werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht
- Hanteert courante tuinbouwmachines op correcte en veilige manier
- Reinigt na gebruik het materieel en de machines
- Zet de beplanting uit
- Voert (complexe) egalisatiewerkzaamheden uit
- Bergt het materieel en de machines op een correcte en veilige manier op

Omgevingscontext

- De tuinaanlegger-groenbeheerder voert zijn werkzaamheden uit voor bedrijven of organisaties die te maken hebben met het beheer van beplanting, verhardingen, water(partijen) en technisch en bouwkundige voorzieningen. Hij is tewerkgesteld in overheids- of private bedrijven.
- Het beroep wordt hoofdzakelijk uitgeoefend in open lucht en in groene omgevingen : tuinen, parken sportvelden, (openbare) speeltuinen, omgevingen met water- en vijvergebieden,.....
- De werkzaamheden worden uitgevoerd op verschillende werven buiten de onderneming/organisatie : de tuinaanlegger-groenbeheerder werkt dus steeds in een wisselende omgeving
- Het werkterrein is echter breed, zodat de aard en de omvang van de werkzaamheden sterk kunnen verschillen
- De werkomstandigheden verschillen sterk per project/opdracht
- Functioneren in team is vereist
- De tuinaanlegger-groenbeheerder wordt blootgesteld aan wisselende weersomstandigheden
- De weersomstandigheden hebben een invloed op de werkuren en -dagen. Tijdens bepaalde weersomstandigheden kan het werk niet worden aangevat of moet het werk worden gestopt (weerverlet). De tuinaanlegger-groenbeheerder moet hier flexibel kunnen op inspelen.
- De tuinaanlegger-groenbeheerder heeft te maken met wisselende toestand van bodems
- De beroepsuitoefening kent seizoensgebonden arbeid omdat sommige werkzaamheden op bepaalde momenten moeilijk kunnen uitgevoerd worden
- Tuinaanlegger-groenbeheerder komt voornamelijk in contact met klanten, medewerkers, derden en de zaakvoerder/diensthoofd
- De tuinaanlegger-groenbeheerder werkt in een omgeving waar coördinerende, informerende controlerende en uitvoerende taken moeten gecombineerd worden.
- Hij past zowel routinematige handelingen als meer specifieke procedures toe. Hij krijgt immers te maken met afwijkingen van de gangbare procedure of planning en moet dan oplossingsgericht te werk gaan
- De organisatie en uitvoering van de werkzaamheden wordt bepaald en/of beïnvloed door de opdracht en het daaraan verbonden budget, de vigerende wet- en regelgeving, bedrijfsafspraken, omgevingsfactoren verbonden aan de specifieke werf
- De tuinaanlegger-groenbeheerder moet ook rekening houden met het imago van het bedrijf bij het realiseren van de opdrachten/ de wensen van de klant
- De tuinaanlegger- groenbeheerder werkt met een groot assortiment aan planten, materialen, materieel en machines die hij moet integreren in de opdracht

- De tuinaanlegger-groenbeheerder moet blijven met de nieuwe ontwikkelingen binnen de eigen sector en relevante opleidingen volgen. Hij moet tevens de nieuwe technieken en materialen integreren in het eigen werk

Handelingscontext

- De tuinaanlegger-groenbeheerder wordt tijdens beroepsuitoefening geconfronteerd met een diversiteit aan werkzaamheden, waaraan hij bijzondere aandacht moet besteden omdat hij deze werkzaamheden moet opvolgen en goed laten verlopen
- De tuinaanlegger-groenbeheerder heeft aandacht voor de kwaliteit van de werkzaamheden en de tevredenheid van de klant
- De tuinaanlegger-groenbeheerder heeft aandacht voor het geven van de juiste instructies aan het team op de gepaste en aangewezen manier
- De tuinaanlegger-groenbeheerder heeft bijzondere aandacht voor het toepassen van veiligheidsregels (ook veiligheid van derden) en betrokken wetgeving en bedrijfsprincipes en waakt erover dat deze ook worden nageleefd door de medewerkers van zijn team. Hij respecteert tevens de vigerende milieuwetgeving
- De beroepsuitoefening vereist het hanteren van lasten, langdurig rechtstaan en rondlopen. Hij moet vaak in een gebukte houding werkzaamheden verrichten. Ergonomisch verantwoord werken is dus verplicht.
- De tuinaanlegger-groenbeheerder kan flexibel omgaan met werkomstandigheden en werktijden. Hij zal in bepaalde omstandigheden zijn werkzaamheden volledig moeten afwerken, zelfs wanneer de gebruikelijke arbeidsduur overschreven werd
- De werkzaamheden zijn deels routinematig of repeterend van aard : tijdens bepaalde periodes moeten dezelfde specifieke activiteiten uitgevoerd worden gedurende meerdere dagen en /of weken na elkaar
- Het dragen van beschermingskledij is verplicht.
- De tuinaanlegger-groenbeheerder moet met verschillende machines, apparaten en gereedschappen kunnen werken/omgaan op een correcte en veilige manier om risico's te vermijden (voor zichzelf, collega's, klanten en publiek)
- Hij/zij vermijdt beschadiging van machines en materieel en waakt over het (preventief) onderhouden ervan

Autonomie

Is zelfstandig in

- het plannen en organiseren van de werkzaamheden; het opstellen, opvolgen en bijsturen van de taken van de medewerker(s); het organiseren van de verplaatsingen; het voorzien van het benodigde materieel, materiaal en machines op de juiste locatie en moment; het hanteren van bemestingsproducten en/of bestrijdingsproducten; het begeleiden en ondersteunen van de aanleg- en beheerswerken; het afronden en controleren van de werkzaamheden op de werf; het afhandelen van klachten; het voeren van de werkadministratie m.b.t. het eigen werk, het opvolgen van voorraad en vaststellen van tekorten. - De tuinaanlegger-groenbeheerder werkt onder verantwoordelijkheid van de zaakvoerder/diensthoofd.

Is gebonden aan

- het bestek, de tekening, werkopdracht, de instructies van de zaakvoerder/diensthofd, de wetgeving met betrekking tot veiligheid en milieu, de arbeidsvoorschriften, de bedrijfsprocedures, de kwaliteitsnormen

Doet beroep op

- de zaakvoerder/diensthofd voor het verkrijgen van de opdrachten en bij problemen die hij/zij niet zelf kan oplossen

Verantwoordelijkheid

- Werkt op een gezonde, veilige en milieubewuste manier
- Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel
- Controleert, reinigt en doet basisonderhoud van machines en materieel
- Plant en organiseert de werkzaamheden
- Organiseert de verplaatsingen van en naar de locatie
- Coördineert de activiteiten van het team
- Hanteert bemestingsproducten en/of bestrijdingsproducten
- Begeleidt, participeert en ondersteunt de aanleg-, onderhouds- en beheerswerken
- Rondt de werkzaamheden af
- Gaat om met klanten en/of derden
- Signaleert en handelt klachten af op locatie
- Vervult de werkadministratie en rapporteert aan de zaakvoerder/diensthofd
- Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast
- Bouwt eigen deskundigheid op

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Voor de beroepsuitoefening van 'Tuinaanlegger-groenbeheerder' is het beschikken van volgende attesten en/of voldoen aan volgende voorwaarden wettelijk verplicht:

- Fytolicensie p2 zoals bepaald in KB van 19 maart 2013 ter verwezenlijking van een duurzaam gebruik van gewasbeschermingsmiddelen en toevoegingsstoffen