

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

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 EXTRA INFORMATIE

* Onder het aanleggen, onderhouden en beheerswerken uitvoeren kunnen de volgende activiteiten begrepen worden:

- Onderhoudt tuinen en groene zones (buiten of binnen)
- Voert aanplantingen uit
- Legt het grasveld aan (gazon, sportvelden, golfterreinen, ...)
- Onderhoudt het grasveld (gazons, sportvelden, golfterreinen,)
- Voert infrastructuurwerken uit
- Snoeit struiken, heesters, jonge en kleine bomen volgens de groeirichting of de vereiste vorm
- Scheert hagen
- Onderhoudt vijvers en waterpartijen
- Onderhoudt afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen

1.4 SECTOREN

- Land- en tuinbouw, bosbouw en zeevisserij (PC145 Tuinbouwbedrijf)
- Overheid (PC100- Aanvullend PC arbeiders)

1.5 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

EDUplus

Boerenbond

AVBS (Algemeen Verbond van Belgische Siertelers en Groenvoorzieners)

VVOG (Vereniging voor Openbaar Groen)

BFG/FBEP (Belgische Federatie Groenvoorzieners)

Mede-indieners

VDAB-Studiedienst

1.6 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Competent-fiche (SERV): A120301 Medewerker groene gebieden (m/v), 25 maart 2013
- Beroeps(competentie)profiel: 'Hovenier aanleg parken en tuinen / Ploegbaas aanleg parken en tuinen', in samenwerking met EDUplus (februari 2007)
- Andere: Natuur en groene ruimte 2, Aequor, 1 augustus 2012
- Andere: Natuur en groene ruimte 3, Aequor, 1 augustus 2012
- Andere: Standaardbestek 250. Wegen en verkeer
- Andere: Harmonisch Park- en Groenbeheer en -beleid (HPG)

Relatie tot het referentiekader

In het basisgedeelte van het beroepskwalificatiedossier werden de activiteitenblokken uit de beroepskwalificatiedossiers 'Medewerker groen- en tuinbeheer (m/v)' en 'Medewerker groen- en tuinaanleg (m/v)' die van toepassing zijn op de beroepsuitoefening van de Tuinbeheerder-groenaanlegger (m/v) integraal overgenomen.

De activiteiten werden aangevuld met activiteiten uit het beroepscompetentieprofiel en het document 'Natuur en groene ruimte 2'. De activiteiten uit bovenvermelde referentiekaders werden voor de formulering aangepast aan de gebruikelijke terminologie binnen de sector en aangevuld met informatie aangeleverd door de betrokken arbeidsmarktactoren.

Bij de specifieke activiteiten werden de beroepsactiviteiten opgenomen die specifiek zijn voor de uitoefening van het beroep van tuinaanlegger-groenbeheerder en die niet aanwezig zijn in de beroepskwalificatiedossiers van 'Medewerker groen- en tuinbeheer (m/v)' en 'Medewerker groen- en tuinaanleg (m/v)'. De vermelde activiteiten werden aangevuld met activiteiten uit het document 'Natuur en groene ruimte 3' en informatie aangeleverd door de arbeidsmarktactoren die betrokken werden bij de totstandkoming van dit dossier.

Bij het opstellen van het dossier werd er tevens vergeleken en rekening gehouden met het 'Standaardbestek 250. Wegen en verkeer' en het 'Harmonisch Park- en Groenbeheer en -beleid (HPG)'. Het Standaardbestek 250 is een leidraad voor iedereen die betrokken is bij het opstellen van bestekken voor het uitvoeren van werken voor openbare diensten en wordt dus alleen bij werkzaamheden voor/door overheidsdiensten gehanteerd. Het document bevat tal van beschrijvingen waarop werkzaamheden in groene omgevingen dienen uitgevoerd te worden. Deze informatie werd geraadpleegd bij het opstellen van het beroepskwalificatiedossier van tuinaanlegger-groenbeheerder en getoetst aan zijn competenties. Het 'Harmonisch Park- en Groenbeheer en -beleid' is de beheersvisie voor het beheer van parken en openbaar groen. Ook deze informatie werd meegenomen tijdens het oplijsten van de competenties, vaardigheden en kenniselementen van de beroepsbeoefenaar.

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
1. Werkt op een gezonde, veilige en milieubewuste manier				
<ul style="list-style-type: none"> Past de veiligheidsvoorschriften toe 	✓			<ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> Gebruikt materialen, handgereedschap, machines en producten op een veilige manier 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> Vermijdt risico's voor zichzelf, medewerkers, klanten en andere personen 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> Gebruikt de persoonlijke beschermingsmiddelen op een correcte manier 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Werkt op een ergonomisch verantwoorde manier 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Plaatst waarschuwingsborden 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Plaatst rijplaten indien van toepassing 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Past hef- en tiltechnieken toe 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Waarborgt veiligheid en kwaliteit 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Voert werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht 			✓	
2. Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel				
<ul style="list-style-type: none"> • Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • 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,)
<ul style="list-style-type: none"> • Hanteert courante tuinbouwmachines op correcte en veilige manier 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt, tijdens de werkzaamheden, dat er geen materiaalverlies is en dat de levensduur van machines en gereedschappen optimaal is 	✓			
3. Controleert, reinigt en doet basisonderhoud van machines en materieel				
<ul style="list-style-type: none"> • Reinigt na gebruik het materieel en de machines 			✓	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Bergt het materieel en de machines op een correcte en veilige manier op 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Meldt problemen aan de technicus of verantwoordelijke 		✓		

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> Controleert de werking van het materieel en de machines 	✓			worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof,)
<ul style="list-style-type: none"> Gaat zorgvuldig met het materieel om en laat het gebruiksklaar achter 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Bewaakt het (preventief) onderhoud van machines en materieel 	✓			
4. Plant en organiseert de werkzaamheden				
<ul style="list-style-type: none"> Neemt kennis van de werkopdracht 	✓			<ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> Stelt een werkplan op en organiseert de uitvoering ervan 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Bepaalt de soort grondstoffen, het nodige materieel, de noodzakelijke bijkomende bewerkingen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Verzamelt de benodigde materialen en materieel op het bedrijf 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Bestelt, reserveert machines, materiaal, plantmateriaal en zorgt voor een tijdige levering op de gevraagde locatie 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Controleert de levering op locatie en tekent de leveringsbon af 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
				<p>worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof,)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grondige kennis van verschillende werkmethoden en werkvolgorde
5. Organiseert de verplaatsingen van en naar de locatie				
<ul style="list-style-type: none"> • Raadpleegt de planning 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Informeert de medewerkers over de opdracht 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert of de benodigde materialen , machines en gereedschappen aanwezig zijn en verifieert op basis van vaktechnisch inzicht of deze gebruiksklaar zijn 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Kijkt na of alles correct ingeladen is 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Zekert en beschermt de lading 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Overlegt tijdig en regelmatig met de medewerkers 	✓			
6. Coördineert de activiteiten van het team				
<ul style="list-style-type: none"> • Maakt een planning voor de inzet van materieel en medewerkers 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van communicatietechnieken • Basiskennis van delen van expertise en kennis • Kennis van werkorganisatie • Kennis van evaluatie van de werkzaamheden
<ul style="list-style-type: none"> • Stemt de planning af op de vaardigheden van de medewerkers, de werkzaamheden en de beschikbare middelen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Legt de meest efficiënte en logische werkvolgorde vast 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Past de planning aan indien noodzakelijk 		✓		<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Deelt de taken mee aan de medewerkers en geeft concrete richtlijnen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Bepaalt welk materieel en materiaal nodig is op welk moment om de taak uit te voeren 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Verleent hulp bij technische problemen 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert de toepassing van de veiligheids- en milieuvoorschriften 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Komt tussen indien de medewerker foutief handelt of bij verkeerd gedrag 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Stuurt de werkzaamheden bij waar nodig 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Draagt bij aan een positieve werksfeer 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert of de medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Draagt kennis en expertise op een begrijpelijke wijze over op de medewerker 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Treedt actief op bij onveilige situaties 		✓		
7. Hanteert bemestingsproducten en/of bestrijdingsproducten				
<ul style="list-style-type: none"> • Spoort zelf problemen of ziektes bij planten op 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van delen van expertise en kennis • Kennis van onkruiden, ziektes en plagen • Kennis van wet- en regelgeving met betrekking tot de
<ul style="list-style-type: none"> • Detecteert de ziekte 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Gaat de mogelijke oorzaken van het 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
probleem na				werkzaamheden van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer , procedures, bedrijfsrichtlijnen <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van mondeling en schriftelijk rapporteren • Kennis van vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicensie P2 • Grondige kennis van gebruik van meststoffen & bodemverbeteraars • Grondige kennis van gebruik van bestrijdingsmiddelen • Grondige kennis van vakterminologie
<ul style="list-style-type: none"> • Kiest een behandelings- of bestrijdingsmethode (bemesting, pesticiden, ecologische bestrijding) 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Remedieert de problemen/ziektes 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Hanteert bemestingsproducten en/of bestrijdingsproducten of begeleidt de medewerker die deze producten mag hanteren 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt dat de vigerende wetgeving wordt toegepast 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Vult documenten in en rapporteert aan de zaakvoerder/diensthoofd 	✓			
8. Begeleidt, participeert en ondersteunt de aanleg-, onderhouds- en beheerswerken				
<ul style="list-style-type: none"> • Voert aanleg-, onderhouds- en beheerswerken* uit op basis van het bestek en/of tekening 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft hoogte, diepte en maatvoering aan 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Overlegt regelmatig met de medewerkers 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Gaat zorgvuldig om met materialen zodat schade voorkomen wordt en geen onnodig restmateriaal ontstaat 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert of de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de opdracht en de verwachtingen van de klant 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert of de werkzaamheden voldoen aan de vigerende veiligheidseisen en kwaliteitsnormen en bewaakt de kwaliteit 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Waakt erover dat de veiligheidsvoorschriften gerespecteerd worden tijdens de werkzaamheden 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • 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,
<ul style="list-style-type: none"> • Kiest de juiste materialen uit in functie van de opdracht 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Zet de beplanting uit 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Voert (complexe) egalisatiewerkzaamheden uit 			✓	
<p>* zie 1.3 Extra informatie</p>				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
				gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof,) <ul style="list-style-type: none"> • 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
9. Rondt de werkzaamheden af				
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert de werkzaamheden 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordt afwijkingen ten opzichte van het bestek, tekening en/of beplantingsplan 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Bespreekt de afwijkingen met de klant en/of meldt ze aan de zaakvoerder/diensthoofd 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Registreert de gevraagde gegevens zorgvuldig 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Bespreekt het resultaat van het werk met de klant en controleert of aan de verwachtingen is voldaan 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Verlaat de werkplek op een manier die voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • betrekking tot de werkzaamheden • Kennis van registratie van de gegevens m.b.t. de eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheid
<ul style="list-style-type: none"> • Evalueert de uitvoering van de werkzaamheden na afloop 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Hanteert een kritische houding ten aanzien van de kwaliteit van de eigen werkzaamheden en die van de medewerker(s) 	✓			
10. Gaat om met klanten en/of derden				
<ul style="list-style-type: none"> • Gaat respectvol en beleefd om met de klanten 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van communicatietechnieken • Basiskennis van delen van expertise en kennis • Kennis van klantvriendelijkheid • Grondige kennis van veiligheidsvoorschriften
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt zich als aanspreekpunt op voor klanten en/of derden 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Beantwoordt de vragen van klanten en/of derden in een duidelijk begrijpbare taal 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Neemt preventieve maatregelen ter bescherming van derden 	✓			
11. Signaleert en handelt klachten af op locatie				
<ul style="list-style-type: none"> • Ontvangt specifieke klachten van klanten 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van communicatietechnieken • Basiskennis van klachtenbehandeling • Kennis van mondeling en schriftelijk rapporteren • Kennis van de bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen
<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoekt de oorzaak van de klacht 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Gaat na op welke manier de klacht kan worden opgelost 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Contacteert de zaakvoerder/diensthoud wanneer er geen oplossing gevonden wordt voor de klacht/het probleem 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt een oplossing voor bij schade in samenspraak met de zaakvoerder 		✓		
12. Vervult de werkadministratie en rapporteert aan de zaakvoerder/diensthoud				
<ul style="list-style-type: none"> • Houdt gegevens bij 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van het gebruik van kantoorsoftware • Kennis van administratieve

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> Vult nauwgezet de werkfiches in en controleert deze van de medewerkers: arbeidstijd per machine of gereedschap, verbruikte hoeveelheid grondstof, gepresteerde arbeidsuren, verplaatsingen, ... 	✓			documenten m.b.t. de eigen taak/werkopdracht <ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> Rapporteert het verloop van de werkzaamheden, het functioneren van de medewerker(s), eventuele klachten en problemen aan de zaakvoerder/diensthofd 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Meldt de reeds genomen maatregelen en/of oplossingen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Communiqueert efficiënt mondeling en/of schriftelijk 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Gebruikt kantoorsoftware 	✓			
13. Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast				
<ul style="list-style-type: none"> Berekent de nodige hoeveelheid materiaal in functie van de opdracht 	✓			<ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> Houdt gegevens bij over het verbruik van de producten 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Meldt tekorten en geeft bestellingen door aan de zaakvoerder/diensthofd 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Controleert periodiek de hoeveelheid aanwezige benodigde materialen en materieel 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Neemt eventueel goederen in ontvangst en controleert op aantallen en kwaliteit 	✓			
14. Bouwt eigen deskundigheid op				
<ul style="list-style-type: none"> Volgt de recente ontwikkelingen op van nieuwe machines, gereedschappen, technieken, ziektes en plagen,... 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het opleidingsaanbod Kennis van informatiekanalen m.b.t. ontwikkeling en nascholing

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt zich op de hoogte van de (verplichte) beroepsgerichte nascholingen die relevant zijn voor zichzelf en voor de medewerkers 	✓			binnen de sector <ul style="list-style-type: none"> • Grondige kennis van vakterminologie
<ul style="list-style-type: none"> • Integreert de nieuwe ervaringen in de dagelijkse werksituatie 	✓			

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 informatiekanalen 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/diensthoud
- Meldt de reeds genomen maatregelen en/of oplossingen
- Communiceert 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/diensthoud
- 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/diensthoofd 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 waarschuwborden
- 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/diensthooft.

Is gebonden aan

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

Doet beroep op

- de zaakvoerder/diensthooft 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/diensthooft
- 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

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

De gegevens van de sector tonen aan dat er in 2011 3370 werkgevers en eenmansbedrijven gevestigd waren op de Vlaamse arbeidsmarkt (in heel België staan er 5404 werkgevers en eenmansbedrijven geregistreerd). De tewerkstelling kende een sterke stijging de laatste decennia: tuinonderhoud steeg van 3710 werknemers in 1990 naar 7474 werknemers in 2011. Het aandeel van de werkgevers tuinonderhoud in de groene sectoren bedraagt 42%. Het aandeel van de werknemers tuinonderhoud in de groene sectoren bedraagt 41%.

In januari 2005 deden 2,5 % Belgische individuen beroep op een tuinaannemer. Tijdens datzelfde jaar in juli steeg dit aandeel tot 2,8 %. In januari 2011 is het aandeel van individuen die beroep doen op een tuinaannemer gestegen naar 4,1 % en in juli 3,6%. In januari 2012 is er echter opnieuw een relatief forse stijging naar 5%.

Bij bovenstaande cijfergegevens werd er geen rekening gehouden met de tewerkstelling bij steden en gemeenten, gezien wij niet over deze cijfers beschikken. De cijfers geven alleen de toestand in de privésector weer.

Vacatures

In dit luik baseren wij ons uitsluitend op de cijfers die wij verkregen hebben via de VDAB. Deze cijfers hebben enkel en alleen betrekking op de dossiers die verwerkt werden door de VDAB consultants. Wij merken hierbij op dat de VDAB niet op de hoogte gesteld wordt van alle vacatures in deze sector. Heel wat vacatures worden kenbaar gemaakt via andere kanalen of uitzendbureaus. Bedrijven trachten hun vacatures ook in te vullen via eigen netwerken en contacten met scholen. Het aanbod van vacatures ligt dus in werkelijkheid nog hoger dan wat hieronder wordt weergegeven door de cijfers.

In de databank van VDAB vinden we de vacaturegegevens voor de medewerker groen- en tuinaanleg terug in de categorie "tuinier , tuinaanlegger – bosaanlegger".

- 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

Ontvangen vacatures		Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-ker	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Deinze-romede	Limburg Oost	Limburg West	Buizen Vlaanderen	TOTAAL	Opstaande vacatures
NEC zonder uitzendopdr.	01. Primaire sector	38	8	25	50	45	29	44	20	21	33	29	17	59	3	421	2
	02. Dranken, voeding en tabak	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
	11. Overige industrie	0	0	0	3	0	1	0	0	0	1	0	2	0	0	7	0
	13. Bouw	0	1	1	14	6	0	4	2	1	22	3	4	10	0	68	13
	14. Groot- en kleinhandel	0	1	4	1	5	0	1	1	0	3	1	1	2	1	21	3
	16. Horeca en toerisme	0	0	0	2	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	7	2
	19. Zakelijke dienstverlening	5	1	6	0	0	0	1	1	1	13	2	0	5	1	36	1
	20. Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling	23	4	5	2	3	7	27	10	6	26	5	0	5	1	124	8
	21. Diensten aan personen	2	3	2	1	0	1	2	0	0	1	2	2	2	0	18	2
	22. Ontspanning, cultuur en sport	4	10	3	1	5	2	0	2	0	0	0	3	3	0	33	1
	23. Openbare besturen	22	13	13	9	2	3	2	13	5	4	4	2	6	5	103	2
	24. Onderwijs	0	9	3	8	3	3	4	0	0	2	1	2	1	0	36	2
	25. Gezondheidszorg	0	0	1	2	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	6	0
	26. Maatschappelijke dienstverlening	20	2	1	3	6	1	10	2	1	3	2	3	2	0	56	7
TOTAAL		114	52	64	98	75	49	96	52	36	109	50	37	95	11	938	63

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

- Openstaande vacatures (aantal, evolutie)

Jaartal	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
NEC zonder uitzendopdr.												
tuinier	17	9	15	27	25	51	52	46	30	49	57	38
Tuinaanlegger-bosaanlegger	24	22	13	16	37	43	30	29	20	29	34	25
TOTAAL	41	31	28	43	62	94	82	75	50	78	91	63
Uitzendopdr.												
tuinier	0	0	0	3	34	13	16	32	51	68	69	97
Tuinaanlegger-bosaanlegger	0	0	0	1	7	19	9	20	27	28	106	59
TOTAAL	0	0	0	4	41	32	25	52	78	96	175	156
ALGEMEEN TOTAAL	41	31	28	47	103	126	107	127	128	174	266	219

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding)

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oude naarde	Gent	St.Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
NEC zonder uitzendopdr.															
tuinier	5	2	2	5	8	0	6	1	0	8	0	0	1	0	38
Tuinaanlegger-bosaanlegger	4	1	1	2	4	2	5	0	0	3	0	0	2	1	25
TOTAAL	9	3	3	7	12	2	11	1	0	11	0	0	3	1	63
Uitzendopdrachten															
tuinier	7	6	4	0	4	1	39	5	3	14	10	1	2	1	97
Tuinaanlegger-bosaanlegger	5	7	4	0	5	1	17	1	5	7	5	1	1	0	59
TOTAAL	12	13	8	0	9	2	56	6	8	21	15	2	3	1	156
ALGEMEEN TOTAAL	21	16	11	7	21	4	67	7	8	32	15	2	6	2	219

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

Jaartal	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
NEC zonder uitzendopdr.												
Tuinier	134	113	133	216	246	358	393	379	416	579	569	639
Tuinaanlegger-bosaanlegger	154	128	117	157	224	301	241	235	208	261	327	299
TOTAAL	288	241	250	373	470	659	634	614	624	840	896	938
Uitzendopdr.												
Tuinier	5	1	3	171	329	441	632	682	601	464	533	582
Tuinaanlegger-bosaanlegger	1	0	0	75	231	453	667	384	234	190	375	394
TOTAAL	6	1	3	246	560	894	1299	1066	835	654	908	976
ALGEMEEN TOTAAL	294	242	253	619	1030	1553	1933	1680	1459	1494	1804	1914

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

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-leper	Aalst-Oude naarde	Gent	St. Nikolaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	Totaal
NEC zonder uitzendopdr.															
tuinier	78	39	50	59	52	37	67	35	27	96	26	14	50	9	639
Tuinaanlegger-bosaanlegger	36	13	14	39	23	12	29	17	9	13	24	23	45	2	299
TOTAAL	114	52	64	98	75	49	96	52	36	109	50	37	95	11	938
Uitzendopdr.															
tuinier	59	28	24	28	21	20	183	32	18	70	43	14	23	19	582
Tuinaanlegger-bosaanlegger	34	24	17	8	6	5	106	10	37	64	32	13	20	18	394
TOTAAL	93	52	41	36	27	25	289	42	55	134	75	27	43	37	976
ALGEMEEN TOTAAL	207	104	105	134	102	74	385	94	91	243	125	64	138	48	1914

IV. Aantal niet werkende werkzoekenden

Beroep	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-leper	Aalst-Oude naarde	Gent	St. Nikolaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	TOTAAL
TOTAAL tuinier	546	189	282	220	231	115	180	186	208	279	245	324	350	3355
TOTAAL tuinaanlegger-bosaanlegger	109	55	73	84	41	18	35	51	60	77	42	62	67	774

V. Knelpuntberoep i. Zo ja, duiding oorzaak (kwantitatief/kwalitatief)

De studiedienst van VDAB vermeldt de cluster “tuinier en tuinaanlegger-bosaanlegger” als knelpuntberoepen. Vacatures voor tuinier en tuinaanlegger-bosaanlegger spreken kandidaten met een specifieke tuinbouwopleiding aan. Op dit gebied is de vraag groter dan het aanbod. Sollicitanten beschikken best over een brede kennis.

Verder moet ook vermeld worden dat de werkzaamheden meestal buiten plaatsvinden en dat in sommige periodes van het jaar de werkdagen lang kunnen zijn.

4. Samenhang

De beroepenstructuur zal worden aangevuld zodra er een zicht is op alle verwante beroepen.

Tuinaanlegger-groenbeheerder	
Medewerker groen- en tuinaanleg	Medewerker groen- en tuinbeheer