



## Mede-indieners

VDAB-Studiedienst

### 1.5 REFERENTIEKADER

#### Gehanteerde referentiekaders

- Competent-fiche (SERV): N320101 Planner goederenbehandeling (m/v), 1 juli 2012
- Beroeps(competentie)profiel: Dispatcher, 1 juli 2007
- Andere: Beroepenfilm Bediende pleinplanning - VDAB
- Andere: Beroepenfilm Dispatcher - VDAB
- Competent-fiche (SERV): N220401 Vluchtvoorbereider (m/v), 1 juli 2012
- Competent-fiche (SERV): N440101 Medewerker spoorwegnet (m/v), 1 maart 2013
- Competent-fiche (SERV): N420301 Dispatcher goederenvervoer over de weg (m/v), 1 september 2012
- Competent-fiche (SERV): N420401 Dispatcher personenvervoer over de weg (m/v), 1 mei 2013
- Cobra-fiche: Dispatcher personenvervoer over de weg

#### Relatie tot het referentiekader

Voor het generiek deel van de beroepskwalificatiedossiers (dispatcher goederenvervoer, dispatcher terminal (pleinplanner), dispatcher luchtvracht (loadcontroller), dispatcher spoorvervoer en planner personenvervoer) werd een matrix opgemaakt waarin de Competent-fiches voor elke dispatcher naast elkaar geplaatst werden. Daarin werd snel duidelijk dat de Competent-fiches melding maken van gelijkaardige competenties, die echter op een andere wijze verwoord worden. De competenties van alle dispatchers in verband met het plannen, organiseren en opvolgen van het transport veranderen immers weinig tot niet. Daarom werd er vervolgens voor elke competentie gezorgd voor een algemene, gemeenschappelijke en duidelijke verwoording die nauw aansluit bij de formulering uit de verschillende competent-fiches en die de goedkeuring wegdraagt van alle vertegenwoordigers over de deelgebieden heen (plein, spoor, lucht, wegvervoer).

Het luik van de specifieke activiteiten werd voorbehouden voor sectorspecifieke competenties. Deze werkwijze werd doorgetrokken naar de vijf descriptorelementen. De betrokken sectoren willen hierbij aangeven dat hun beroepskwalificatiedossiers een zeer hoge mate van gelijkenissen vertonen, maar tegelijkertijd toch een aantal specifieke elementen eigen aan de deelsector bezitten die maken dat ze samen niet in één gemeenschappelijk beroepskwalificatiedossier kunnen voorkomen. Wel kan men hieruit concluderen dat de beroepsbeoefenaars sectoroverschrijdend inzetbaar zijn, mits zij bijkomende sectorspecifieke competenties verwerven.

Alle basisactiviteiten uit de Competent-fiche N320101 Planner goederenbehandeling werden overgenomen, met uitzondering van de basisactiviteit 'De activiteiten van de haventeams of sedentair maritiem personeel plannen of coördineren' (Id 16478). Dit is een activiteit die deel uitmaakt van het takenpakket van de leidinggevende van de dispatcher terminal. Een dispatcher terminal volgt enkel activiteiten van medewerkers op operationeel niveau en binnen de geldende

wetgeving/regelgeving/procedures. Exemplarisch; bij de dispatcher terminal gaat dit bijvoorbeeld over het weten wie hij/zij rechtstreeks mag aanspreken/telefoneren.

## 2. Activiteiten

### 2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

#### Basisactiviteiten

##### Plannen en organiseren van het transport

- De behandeling van de goederen/personeelsinzet/routes organiseren/plannen/programmeren volgens de daartoe geëigende methoden (bv. lastenboeken, opdrachten,...) (N320101 Id16780-c, N420301 Id27555-c, N420401 Id27346-c)
  - Volgt procedures en werkmethodes
  - Leest en begrijpt orders/opdrachten
  - Sorteert en groepeert orders/opdrachten
  - Bepaalt, bij drukte, prioriteiten
  - Past, indien nodig, de planning aan
  - Wisselt informatie uit met collega's, verantwoordelijken en/of klant
  - Gebruikt software voor de uitwisseling van computergegenereerde gegevens (EDI - Elektronische Data Interchange)
  - Gebruikt planningsinstrumenten
  - Zorgt continu voor een afstemming tussen de te vervoeren goederen/gevraagde diensten en het beschikbare materieel
- De toewijzing van (rollend) materieel plannen en organiseren (N320101 Id16343)
  - Gebruikt bedrijfseigen software (vb. Terminal Operating Systems - TOS)
  - Gebruikt planningsinstrumenten

##### Opvolgen van het transport

- De uitvoering van het transport opvolgen, controleren, gebreken identificeren en bijsturen (N320101 Id17561, N420301 Id17561, N420401 Id17561)
  - Gebruikt elektronische applicaties om de goederen/voertuigen te allen tijde te lokaliseren en op te volgen
  - Verschafft de klant/de chauffeur indien gewenst informatie over de stand van zaken
  - Wisselt informatie uit met interne en externe diensten
  - Schat de aard en de omvang van problemen in
  - Doet de klant/de chauffeur een voorstel voor oplossing volgens de gangbare procedures
- De opvolgdocumenten (operationele en administratieve documenten) van de activiteiten invullen, afwijkingen vaststellen en verbeteringen voorstellen (N220401 Id17312-c, N320101 Id18131-c, N420301 Id17299-c/26107-c, N420401 Id17299-c, N440101 Id18130-c)
  - Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad,...)

- Gebruikt domeinspecifieke software
- Rapporteert intern en extern
- Geeft de documenten door aan de administratie
  
- Toezien op de toepassing van procedures en regels op vlak van veiligheid, kwaliteit, milieu, en hygiëne (N220401 Id17997-c)
  - Ziet (proactief) toe op de correcte uitvoering van de opdrachten
  - Zet, indien nodig, noodprocedures in werking
  - Contacteert, indien nodig, de technische dienst
  - Grijpt in bij verkeerd werk of gedrag van medewerkers
  - Volgt, coördineert en registreert bijkomende dienstverlening
  
- Technische informatie over het verloop van de werkzaamheden bijhouden en aan internen en externen bezorgen (N220401 Id17785)
  - Gebruikt domeinspecifieke software
  - Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad,...)
  - Gebruikt instrumenten voor radioverkeer
  - Gebruikt vakterminologie
  - Wisselt informatie uit met interne en externe diensten (doorsturen gegevens om bij te sturen, systematisch informeren en rapporteren)
  
- De evoluties en de uitbating van het eigen werkteerrein bepalen en de toepassing opvolgen (N320101 Id19665)
  - Ziet toe op de productiviteit, rendabiliteit
  - Zorgt voor een goede voortgang van de werkzaamheden
  
- De activiteiten van medewerkers operationeel opvolgen binnen de geldende wetgeving/regelgeving/procedures (N220401 Id18000, N320101 Id18148, N420301 Id17593-c, N420401 Id17594-c, N440101 Id18000)
  - Gebruikt domeinspecifieke software
  - Gebruikt planningsinstrumenten
  - Gebruikt kantoorsoftware
  - Stemt de planning af op de duur en volgorde van de opdrachten
  - Stemt de planning af op de vaardigheden van de medewerkers
  - Ziet toe op de uitvoering van de opdrachten

## Specifieke activiteiten

- Technische gegevens verzamelen en de verdeling van de lading berekenen en organiseren (N220401 Id24392-c)
  - Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad,...)
  - Gebruikt domeinspecifieke software
  - Heeft inzicht in het laadvermogen van de verschillende transportmodi en kan het laadvermogen optimaal benutten
  - Berekent de lading en controleert de berekeningen over de lading, rekening houdend met de eigenschappen van de goederen, de kenmerken van de transportmodi, de afmetingen van goederen, wijze van stapelen, stabiliteit, ...
  - Ziet er op toe dat de lading de stabiliteit tijdens de reis niet in gevaar kan brengen

- Het dagelijks inspecteren van de terminal (plein) i.f.v. het werk door middel van informatica (co 00565)
  - Voorziet onder tijdsdruk en rekening houdende met voortdurend wijzigende omstandigheden in een optimale plaatsing, aan- en afvoer van containers, auto's, hoge en zware goederen (high & heavy-goederen), ...
  - Controleert/Volgt de bewegingen van containers, auto's, hoge en zware goederen (high & heavy goederen), .... op respectievelijk spoor, weg en binnenvaart volgens te volgen instructies en procedures
  - Voert pleinbeheer uit aan de hand van een bedrijfsspecifiek computerprogramma en overlegt o.a. via radioverbinding
  - Volgt dagelijks de evolutie van de stock (bv. nieuwe auto's) op
  - Overlegt met de collega's aan water- en landzijde (scheeps-, spoor en wegtransportplanners)
  - Volgt de taken van de kwaliteitsinspecteurs (Quality Inspectors) op
- Het verloop van de landzijdige operaties op de kade organiseren, coördineren, opvolgen en bijsturen (beheer van de containers, auto's, hoge en zware goederen (High & Heavy-voertuigen)...) (co 00566)
  - Bereidt scheeps-, spoor- en vrachtwagenlossingen, ladingen en het inschepen (transshipment) administratief voor
  - Controleert de scanning van de vrachtwagens en scheepslossingen, ladingen en het inschepen (transshipment)
- Houdt gegevens over de werkzaamheden bij en rapporteert (co 00567)
  - Gebruikt planningsinstrumenten
  - Rapporteert, op basis van statistische opvolging van de gegevens, aan de verantwoordelijke van bezettingsgraad van de terminal, aantal volle en lege containers, aantal voertuigen, e.a. ....

## 2.2 DESCRIPTORELEMENTEN

### Kennis

#### Generiek

- Basiskennis van sociale wetgeving (basiskennis regelgeving en cao's m.b.t. planning, uurroosters,...)
- Basiskennis van de reglementering voor het goederentransport
- Basiskennis van de organisatie van de nationale en internationale transportketen en de tussenpersonen
- Basiskennis van ladingszekering en -beveiliging
- Basiskennis van een optimaal gebruik van ruimte
- Basiskennis van meetkundige principes (gewicht, oppervlakte, volume)
- Basiskennis van drie vreemde talen (Engels, Frans, Duits). De beroepsbeoefenaar beheerst de vaktechnische terminologie. Daarnaast kan de beroepsbeoefenaar zich verstaanbaar maken ten aanzien van een native speaker
- Kennis van rapporteringstechnieken en -procedures
- Kennis van doelgerichte (digitale en analoge) communicatie

- Kennis van courante software (tekstverwerking, rekenblad, ...)
- Kennis van het gebruik van de informatie- en communicatietechnologieën (internet, e-mail, ...)
- Kennis van technieken voor het leiden van een team (functioneel aansturen)
- Kennis van (nationale en internationale) normen met betrekking tot veiligheid, kwaliteit en milieu
- Kennis van principes voor crisisinterventie
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van veiligheidsregels voor samenladingsvoorschriften voor (gevaarlijke) goederen/producten
- Kennis van verschillende types van lading en vervoerseenheden
- Kennis van technieken voor de uitwerking van de belading van toestellen (gewicht, balans, ...)
- Kennis van buitengewone vervoeren
- Kennis van internationale documenten (transport- en douanedocumenten, vergunningen,...)
  
- Grondige kennis van planningsmethodieken
- Grondige kennis en toepassing van navigatiemateriaal (routeplanner, GPS, VHF, radar, wegenkaarten, internet, ...)
- Grondige kennis en toepassing van professionele software voor transport (Transport Management Systeem) voor de uitwisseling van computergegenereerde gegevens (EDI - Electronic Data Interchange)

#### Specifiek

- Basiskennis van geografie van de haveninfrastructuur
- Basiskennis van karakteristieken van de havenuitrusting (rollend materieel; o.a. portaalkranen, kranen ...)
  
- Kennis van typologie van schepen
- Kennis van eigenschappen van het spoor
- Kennis van eigenschappen van wegtrafielen
- Kennis van de wetgeving rond de tewerkstelling van de relevante functies binnen de havenarbeid
- Kennis van eigenschappen van het maritiem verkeer (lijnen, zeevaart, kustvaart, ...)
  
- Grondige kennis van de structuur en werking van een (container) terminal
- Grondige kennis van verschillende types van containers, laad en losmaterieel specifiek voor roll on roll off trafielen

### **Cognitieve vaardigheden**

#### Generiek

- Volgt procedures en werkmethodes
- Leest en begrijpt orders/opdrachten
- Sorteert en groepeert orders/opdrachten
- Gebruikt software voor de uitwisseling van computergegenereerde gegevens (EDI - Elektronische Data Interchange)

- Gebruikt bedrijfseigen software (vb. Terminal Operating Systems - TOS)
- Gebruikt domeinspecifieke software
- Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad,...)
- Gebruikt planningsinstrumenten
- Gebruikt elektronische applicaties om de goederen/voertuigen te allen tijde te lokaliseren en op te volgen
- Wisselt informatie uit met interne en externe diensten (doorsturen gegevens om bij te sturen, systematisch informeren en rapporteren)
- Verschaft de klant/de chauffeur indien gewenst informatie over de stand van zaken
- Geeft de documenten door aan de administratie
- Ziet (proactief) toe op de correcte uitvoering van de opdrachten
- Contacteert, indien nodig, de technische dienst
- Volgt, coördineert en registreert bijkomende dienstverlening
- Gebruikt instrumenten voor radioverkeer
- Gebruikt vakterminologie
- Ziet toe op de productiviteit, rendabiliteit
- Zorgt voor een goede voortgang van de werkzaamheden
- Stemt de planning af op de duur en volgorde van de opdrachten
- Stemt de planning af op de vaardigheden van de medewerkers
- Ziet toe op de uitvoering van de opdrachten

#### Specifiek

- Berekent de lading en controleert de berekeningen over de lading, rekening houdend met de eigenschappen van de goederen, de kenmerken van de transportmodi, de afmetingen van goederen, wijze van stapelen, stabiliteit, ...
- Voorziet onder tijdsdruk en rekening houdende met voortdurend wijzigende omstandigheden in een optimale plaatsing, aan- en afvoer van containers, auto's, hoge en zware goederen (high & heavy-goederen), ...
- Controleert/Volgt de bewegingen van containers, auto's, hoge en zware goederen (high & heavy goederen), .... op respectievelijk spoor, weg en binnenvaart volgens te volgen instructies en procedures
- Voert pleinbeheer uit aan de hand van een bedrijfsspecifiek computerprogramma en overlegt o.a. via radioverbinding
- Volgt dagelijks de evolutie van de stock (bv. nieuwe auto's) op
- Overlegt met de collega's aan water- en landzijde (scheeps-, spoor en wegtransportplanners)
- Volgt de taken van de kwaliteitsinspecteurs (Quality Inspectors) op
- Bereidt scheeps-, spoor- en vrachtwagenlossingen, ladingen en het inschepen (transshipment) administratief voor
- Controleert de scanning van de vrachtwagens en scheepslossingen, ladingen en het inschepen (transshipment)
- Rapporteert, op basis van statistische opvolging van de gegevens, aan de verantwoordelijke van bezettingsgraad van de terminal, aantal volle en lege containers, aantal voertuigen, e.a. ....

## **Probleemoplossende vaardigheden**

### Generiek

- Bepaalt, bij drukte, prioriteiten
- Past, indien nodig, de planning aan
- Zorgt continu voor een afstemming tussen de te vervoeren goederen/gevraagde diensten en het beschikbare materieel
- Schat de aard en de omvang van problemen in
- Doet de klant/de chauffeur een voorstel voor oplossing volgens de gangbare procedures
- Zet, indien nodig, noodprocedures in werking
- Grijpt in bij verkeerd werk of gedrag van medewerkers

#### Specifiek

- Heeft inzicht in het laadvermogen van de transportmodi en kan het laadvermogen optimaal benutten
- Ziet er op toe dat de lading de stabiliteit tijdens de reis niet in gevaar kan brengen

### **Motorische vaardigheden**

- Geen louter motorische vaardigheden

### **Omgevingscontext**

- De dispatcher werkt vaak een computer, wat belastend kan zijn voor de ogen.
- Er wordt in een wisselend ploegenstelsel (shiften) gewerkt. Het is mogelijk dat de dispatcher tijdens het weekend, op feestdagen of 's nachts moet werken.
- De dispatcher zal geconfronteerd worden met een variërend werkritme. Piekmomenten geven aanleiding tot een grote werk- en tijdsdruk die stressbestendigheid vraagt.
- Het werk van de dispatcher (de volgorde van de activiteiten) wordt bepaald door een logische workflow. Gekende werkwijzen en procedures dienen echter flexibel aangewend te worden (prioriteiten stellen,...). Daarnaast moet de dispatcher ook frequent inspelen op wisselende elementen/onverwachte situaties/onvoorziene omstandigheden die een real-time bijsturing van de planning kunnen vragen.
- De dispatcher komt in contact met interne partners (goederencontroleurs, planning manager, lijnbedienden, technische dienst, operationele medewerkers). Daarnaast komt de dispatcher ook in contact met externe partners (rederijen-scheepsagenten, herstellende van containers, spoorwegoperatoren, havenautoriteiten, transporteurs, truckers, schippers, shuntfirma's).
- De dispatcher combineert bureauwerk met buitenwerk (administratief en fysiek).

### **Handelingscontext**

- De dispatcher moet de dienstverlening optimaliseren en de kost minimaliseren door het gelijktijdig in het oog houden van/rekening te houden met verschillende elementen: tijdsdruk, gemaakte (dag)afspraken, beschikbaarheid van middelen en personeel, deadlines, voorschriften, tijdsinschatting van opeenvolgende taken,... De dispatcher kan daarbij vlot en foutloos schakelen tussen verschillende opdrachten.
- Het ingeven van gegevens/posities in het systeem en het opmaken van documenten (bv. vrachtbrief,...) vraagt een grote zorgvuldigheid.



- De dispatcher moet constant de nodige aandacht, nauwkeurigheid en precisie aan de dag leggen bij de opmaak en opvolging van de opdrachten die van vele elementen afhankelijk zijn.
- De dispatcher is flexibel en stressbestendig omdat in de planning vaak met deadlines rekening gehouden moet worden.

## Autonomie

Is zelfstandig in

- het uitvoeren van de bovenvermelde taken. De dispatcher terminal coördineert van de terminal.

Is gebonden aan

- richtlijnen/instructies. Hij/zij is eveneens gebonden aan concessies van andere firma's. Hij/zij moet ook rekening houden met de veiligheidsnormen.

Doet beroep op

- een leidinggevende om de uit te voeren werkzaamheden onmiddellijk bij te sturen in geval van afwijking. Hij/zij overlegt ook met de leidinggevende indien hij/zij te maken krijgt met problemen waarmee hij/zij niet eerder geconfronteerd werd.

## Verantwoordelijkheid

- Georganiseerde/geplande/geprogrammeerde behandeling van de goederen/personeelsinzet/routes volgens de daartoe geëigende methoden
- Georganiseerde/geplande toewijzing van (rollend) materieel
- Opgevolgd en gecontroleerde uitvoering van het transport waarbij, indien nodig, gebreken werden geïdentificeerd en bijgestuurd
- Ingevulde opvolgdocumenten waarbij afwijkingen werden vastgesteld en verbeteringen werden voorgesteld
- Toegepaste procedures en regels op vlak van veiligheid, kwaliteit, milieu, en hygiëne
- Bijgehouden technische informatie die bezorgd werd aan internen en externen
- Opgevolgde werking van het eigen werkterrein op vlak van productiviteit, rendabiliteit en efficiëntie
- Opgevolgde activiteiten van medewerkers binnen de geldende wetgeving/regelgeving/procedures
- Verzamelde technische gegevens en een berekende en georganiseerde verdeling van de lading
- Geïnspecteerde terminal (plein) i.f.v. het werk door middel van informatica
- Georganiseerde, gecoördineerde, opgevolgde en bijgestuurde verloop van landzijdige operaties op de kade
- Bijgehouden en gerapporteerde gegevens over de werkzaamheden

## 2.3 ATTESTEN

Geen vereisten.

## 3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

### 3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

#### Tewerkstelling

De sector van de internationale handel is voornamelijk opgebouwd uit kleine en middelgrote ondernemingen met gemiddeld 10 à 15 bedienden.

65,8% van de jobs in de sector goederenvervoer en logistiek voor rekening van derden zijn terug te vinden in middelgrote bedrijven tussen 10 en 99 werknemers.

Meer specifieke tewerkstellingsgegevens voor het beroep van dispatcher zijn niet beschikbaar.

#### Vacatures

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-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL	Openstaande vacatures	
NEC zonder uitzendopdr.	01. Primaire sector	1		3													4	1
	02. Dranken, voeding en tabak				2	1		5	1		1	1					11	1
	03. Textiel, kleding en schoeisel							1									1	
	04. Grafische nijverheid, papier en karton											1					1	
	05. Chemie, rubber en kunststof	2								4	1						7	1
	06. Vervaardiging van bouwmaterialen							1					2	1	2		6	1
	07. Metaal										1						1	
	08. Vervaardiging van machines en toestellen	2					4										6	1
	09. Vervaardiging van transportmiddelen	1		1													2	
	11. Overige industrie	1															1	
	12. Energie, water en afvalverwerking		1		1												2	
	13. Bouw					6				1						1	8	1
	14. Groot- en kleinhandel	10	3	1	2	7	1				4	3	0	1	1	1	33	4
	15. Transport, logistiek en post	203	34	24	4	20	14	24	13		14	9	14	6	2	381	63	
	16. Horeca en toerisme	1				1										2	2	
	19. Zakelijke dienstverlening	15	2	4	1	8	3	1			2			4	0	40	8	
	20. Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling	231	24	17	5	41	33	86	5	10	68	33	1	33	100	687	86	
	23. Openbare besturen										3				2	5		
	25. Gezondheidszorg													1		1		
	26. Maatschappelijke dienstverlening					1					1					2		
	27. Overige dienstverlening	1				1									2	4		
TOTAAL		468	64	50	15	86	51	122	19	15	95	47	17	46	110	1205	167	

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.	27	18	12	21	30	42	57	41	39	80	86	75
Uitzendopdr.			1	9	25	123	59	101	81	205	284	202
TOTAAL	27	18	13	30	55	165	116	142	120	285	370	277

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding)

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Nikolaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
NEC zonder uitzendopdr.	11	2	5	3	5	4	19	1	2	3	3	4	5	8	75
Uitzendopdrachten	45	12	14	3	12	8	36	5	5	11	26	8	10	7	202
<b>TOTAAL</b>	<b>56</b>	<b>14</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>55</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>29</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>277</b>

## 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.	140	93	83	134	237	424	593	370	295	404	661	507
Uitzendopdr.	3	3	3	191	671	904	2026	1739	711	950	1667	1420
<b>TOTAAL</b>	<b>143</b>	<b>96</b>	<b>86</b>	<b>225</b>	<b>908</b>	<b>1328</b>	<b>2619</b>	<b>2109</b>	<b>1006</b>	<b>1355</b>	<b>2328</b>	<b>1927</b>

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

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Nikolaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	Totaal
NEC zonder uitzendopdr.	118	27	39	12	41	26	66	9	11	40	13	11	36	58	507
Uitzendopdr.	279	127	114	48	81	91	187	52	31	87	82	46	101	94	1420
<b>TOTAAL</b>	<b>407</b>	<b>154</b>	<b>153</b>	<b>60</b>	<b>122</b>	<b>117</b>	<b>253</b>	<b>61</b>	<b>42</b>	<b>127</b>	<b>95</b>	<b>57</b>	<b>137</b>	<b>152</b>	<b>1927</b>

## 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	58	19	29	19	37	8	20	13	9	28	19	26	24	309

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

Beroep	Ontvangen jobs NEC zonder uitzendopdr.	Aard knelpunt	Omschrijving
Dispatcher	661	Kwalitatief	De professionalisering stelt hoge kwalitatieve eisen aan de dispatcher. Ervaring, meertaligheid, flexibiliteit, en stressbestendigheid zijn veelal breekpunten bij deze vacatures. Het knelpunt wordt versterkt door de gevraagde soepelheid aangaande de werktijden (beschikbaarheid).
		Kwantitatief	

## 4. Samenhang

Alle dispatchers hebben een groot deel van het takenpakket gemeenschappelijk. De competenties van alle dispatchers in verband met het plannen, organiseren en opvolgen van het transport veranderen immers weinig tot niet. Het takenpakket van de verschillende dispatchers vertonen een zeer hoge mate van gelijkenissen, maar bevatten tegelijkertijd toch een aantal specifieke elementen eigen aan de deelsector.

Hieruit is te concluderen dat de beroepsbeoefenaars sectoroverschrijdend inzetbaar zijn, mits zij bijkomende sectorspecifieke competenties verwerven.

Dispatcher terminal (pleinplanner)	Dispatcher goederenvervoer	Dispatcher luchtvracht (loadcontroller)	Dispatcher spoorvervoer	Planner Personenvervoer
---------------------------------------	-------------------------------	---	----------------------------	----------------------------

## 5. Updates

Duurzaam	Relatief duurzaam	Beperkt duurzaam
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Uit de studie “Ontwikkeling van een instrument voor arbeidsmarkt en competentieprognoses” komen de volgende evoluties naar voor.

- Competentieprognosemodel

“De sector transport en logistiek is een sector in volle evolutie. Deze sector maakt een aantal ontwikkelingen door, zoals globalisering, technologische vooruitgang, ecologische ontwikkelingen en vergrijzing. Volgens de bevroegde bedrijven zijn de belangrijkste trends in de sector ‘transport en logistiek’ vooral de technologische ontwikkelingen, het gebruik van ICT, globalisering en de wijzigende eisen van de consument. De concurrentie uit Midden- en Oost-Europa, de vergrijzing en ontgroening van het personeel en de eisen die consumenten stellen aan duurzaamheid zouden daarentegen minder invloed hebben op de sector. (...)

Deze ontwikkelingen brengen een aantal evoluties in de bedrijfsprocessen met zich mee. We denken ondermeer aan het stijgende belang van slimme logistiek, aan outsourcing van logistieke activiteiten en aan de stijgende nood aan een regiefunctie. Al bij al verwacht men dat de vraag naar logistieke activiteiten op lange termijn sterk zal groeien. De globalisering van de wereldhandel en de toegenomen internationale handelsstromen leiden daartoe. (...)

Voor alle beroepen worden taken complexer ten gevolge van de verschillende ontwikkelingen in de sector en de impact op de bedrijfsprocessen. (...) Een aantal competenties zal bovendien binnen elk van de geselecteerde beroepen in de toekomst essentieel worden. Men denkt ondermeer aan IT-vaardigheden, maar ook aan andere generieke competenties zoals flexibiliteit en leergierigheid. Door de snelle aanpassingen in de sector, zowel door de ontwikkelingen in de regelgeving en de milieunormen als door de technologische vooruitgang, wordt van de werknemer verwacht dat deze zich vlug kan aanpassen aan de wijzigingen op de werkvloer. Ook commerciële en communicatieve competenties worden steeds belangrijker in alle beroepen.”