

////////////////////////////////////

1.1 TITEL

1.2 DEFINITIE

1.3 EXTRA UITLEG

Op basis van zijn gedetailleerde analyse van de taken die uitgevoerd moeten worden, zal de coördinator - adviseur decoratieve schilderwerken de verdeling van de werklast kunnen

beoordelen en een dagplanning kunnen opstellen, zodat de overeengekomen planning in acht genomen wordt. Hij stuurt de werken of een gedeelte ervan aan en beheert en begeleidt ook de ploegen waarvoor hij verantwoordelijk is. Hij superviseert de installatie van de werf en de levering en oplevering van toestellen en materialen.

Hij is verantwoordelijk voor de samenwerking en het overleg met de verschillende actoren van de bouw, met wie hij technische adviezen uitwisselt. Op de werf is hij ook de contactpersoon voor de klant, aan wie hij stijl- en trendadvies kan geven.

Als leidinggevende toont hij de arbeiders hoe ze de werkzaamheden moeten uitvoeren en werkt hij persoonlijk met hen samen om tot een verzorgde uitvoering te komen. Als coach zal hij de ploegen motiveren en is zijn leidinggevende rol gesteund op zijn technische vakbeheersing, zijn goede organisatorische visie op de werf en zijn capaciteit om duidelijke voorschriften te formuleren, waardoor zijn ploeg optimaal kan functioneren.

1.4 SECTOREN

- Bouw (PC124 Bouwbedrijf)

1.5 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

1.6 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Beroeps(competentie)profiel: Coördinator – adviseur decoratieve schilderwerken (Constructiv)
- Competent-fiche (SERV): F120201 Werfleiding bouw, 28 juni 2013

Relatie tot het referentiekader

De basisactiviteiten uit de Competentfiche I120201 zijn als volgt opgenomen in de beroepskwalificatie:

- De basisactiviteit 'Vanuit de uitvoeringsplannen de technische, materiële en financiële middelen bepalen. De werkmethode optimaliseren' (Id 13142) vormt een onderdeel van 'Analyseert voorafgaand een afwerkingswerf' en 'Bereidt een afwerkingswerf voor'.

- De basisactiviteit 'De activiteiten van het personeel plannen en de werkposten verdelen' (Id 18085) vormt een onderdeel van 'Stuurt de teams op de afwerkingswerf aan'.

- De basisactiviteit 'De werf, de planning, de bouwwijze en de voorschriften aan de betrokkenen voorstellen' (Id 16676) behoort niet tot de activiteiten van de coördinator-adviseur decoratieve schilderwerken'.

- De basisactiviteit 'De inplanting en beveiliging van de werf en opslagzones bepalen' (Id 3926) vormt een onderdeel van 'Bereidt een afwerkingswerf voor'
- De basisactiviteit 'De aanvoer van leveringen, materieel en bouw materiaal controleren' (Id 1524) vormt een onderdeel van 'Organiseert de werflogistiek'.
- De basisactiviteit 'De voortgang en conformiteit van de realisaties opvolgen en controleren volgens het uitvoeringsplan' (Id 17563) vormt een onderdeel van 'Volgt de afwerkingswerf op'.
- De basisactiviteit 'De ploegbazen technisch bijstaan. Noden aan mobiliteit en vorming bepalen' (Id 23130) behoort niet tot de activiteiten van de coördinator-adviseur decoratieve schilderwerken'.
- De basisactiviteit 'De opvolgingsdocumenten van werfactiviteiten invullen. De gegevens analyseren' (Id 17296) vormt een onderdeel van 'Volgt de afwerkingswerf op'.

2. Beschrijving van het beroep

2.1 ACTIVITEITEN, KENNIS EN VAARDIGHEDEN

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
1. Werkt in teamverband				
• Communiceert gepast en efficiënt				
• Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken				
• Overlegt over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht				
• Rapporteert aan klanten en verantwoordelijke				
• Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen				
• Meldt onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke en/of derden				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
2. Werkt met oog voor kwaliteit van decoratieve schilderwerken				
• Voert de werkopdracht uit volgens de planning en timing				
• Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij				
• Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling				
• Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van de etiketten en markering van de gebruikte materialen				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
3. Werkt bij decoratieve schilderwerken met oog voor welzijn, veiligheid en milieu				
Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures				
Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe				
Neemt een ergonomische werkhouding aan				
Controleert de aanwezigheid van en gebruikt PBM's en CBM's volgens de specifieke voorschriften				
Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd				
Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's zoals gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwarts- en houtstof, asbesthoudende producten, ...), lawaai, brand en explosies				
Sorteert afval volgens de richtlijnen en vraagt om informatie in geval van twijfel				
Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt				
Gebruikt energiestromen duurzaam				
Beperkt geluidshinder				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
4. Waarborgt de veiligheid van de werknemers				
• Waakt erover dat de taken uitgevoerd worden door werknemers die een goede opleiding en goede instructies hebben gekregen				
• Vestigt de aandacht van de medewerkers op de veiligheidsregels als de situatie dat vereist				
• Treedt op wanneer een werknemer de veiligheidsregels niet in acht neemt				
• Identificeert de gevaren en analyseert de risico's				
• Controleert de staat van de arbeidsmiddelen, collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen en producten				
• Neemt maatregelen als er gevaarlijke situaties opduiken				
5. Werkt op hoogte en controleert correct gebruik				
• Respekteert de steigerklasse en doet een visuele controle van een rolsteiger voor ingebruikname				
• Herkent en signaleert gebreken van vaste steigers en rolsteigers aan de “bevoegde persoon gebruik”				
• Gebruikt rolsteigers, vaste steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels in veranderende weersomstandigheden				
• Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
6. Stuurt de teams op de afwerkingswerf aan				
• Communiceert gepast en efficiënt				
• Verdeelt de taken in functie van de competenties en vaardigheden van de aangewezen ploegleden voor de voorbereidings-, toepassings- en afwerkingsfase				
• Legt de werkprocedures uit				
• Situeert de uitvoeringsklasse van de staat van de ondergrond en het afwerkingsaspect				
• Zorgt voor de correcte toepassing van de overeengekomen arbeidsprocedures				
• Betrekt de leden van de ploeg bij het zoeken naar oplossingen				
• Stimuleert de teamgeest en zin voor samenwerking bij de arbeiders				
• Begeleidt zijn ploeg bij de toepassing van bepaalde technieken				
• Gebruikt BIM (Building Information Modeling) om informatie te delen met het bouwteam				
• Merkt opleidings- en ontwikkelingsbehoeftes op				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
7. Analyseert voorafgaand een afwerkingswerf				
Bepaalt de aard van de te behandelen ondergrond				
Analyseert de oppervlaktetoestand van de te behandelen ondergronden: vochtigheidsgraad, alkaliteit, poedervorming, cohesie, zuurgehalte, ...				
Controleert fouten in de vlakheid op de vloeren, wanden en plafonds				
Analyseert de voorschriften van het werfdossier				
Spoort de overeenkomsten van de oppervlakken met de plannen en werkschetsen op				
Aanvaardt de verenigbaarheid van de voorgeschreven behandelingen met de oppervlaktetoestand				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
8. Bereidt een afwerkingswerf voor				
Bepaalt de werkwijzes voor de voorbereidende behandelingen, de toepassing van verven en de plaatsing van soepele wand- en vloerbekledingen				
Bepaalt de tint in functie van de gewenste afwerkingskleur				
Keurt de materialen en producten goed op basis van de beschrijvingen en specificaties				
Voorziet een bescherming van de niet-behandelde zones				
Bepaalt de invloed van de weersomstandigheden op de werkzaamheden				
Bereidt de bestellingen voor				
Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopdrachten om te bepalen welke oppervlakken welke bekleding krijgen				
Meet op de bouwplaats op, of berekent op plan de nodige hoeveelheden materiaal voor een bepaald werk				
9. Organiseert de werflogistiek voor decoratieve schilderwerken				
Gebruikt relevante software(systemen) voor stockbeheer				
Stemt de hoeveelheid te bestellen producten af op de planning en de verwerkingssnelheden				
Verwerkt de gegevens van het verbruik van het materiaal				
Organiseert de logistiek en stockbeheer van een showroom				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
10. Organiseert een afwerkingswerf				
• Stelt de chronologie van de werkzaamheden op in functie van de overeengekomen prioriteiten, de tijd, de middelen en de andere werkzaamheden die moeten plaatsvinden of die bezig zijn op de werf				
• Schat de duur van bepaalde werkzaamheden in (voorbereiding, toepassing en				
• plaatsing)				
• Verdeelt de werkposten in functie van de beschikbaarheden en competenties				
• Coördineert de fases van de werkzaamheden met andere beroepstakken				
• Volgt de vooruitgang op en vult het dagboek der werken in				
• Past de planning aan bij onvoorziene omstandigheden				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
11. Volgt de afwerkingswerf op				
Controleert de overeenstemming van de uitvoering van de ondergronden en de toepassingen				
Neemt afmetingen op, controleert die en geeft die door aan de administratie				
Controleert de overeenstemming van de kleurtinten				
Oriënteert de uitvoering van het werk in functie van de gevraagde uitvoeringsklasse en de werksnelheid				
Neemt corrigerende maatregelen bij materiële tekortkomingen of uitvoeringsgebreken				
Zoekt oplossingen voor de vastgestelde problemen				
Neemt deel aan de werfvergaderingen, de technische overlegvergaderingen, ...				
Meldt de technische problemen				
Vult het dagboek der werken in				
12. Adviseert de klanten				
Informeert en communiceert over de werkzaamheden (duur, hinder, ...)				
Beheert de klachten				
Waarborgt de netheid van de omgeving van de afwerkingswerf				
Adviseert de klant op esthetisch vlak				
Adviseert de klant op technisch vlak (vochtproblematiek, ...)				
Stelt een kleuradvies en kleurengamma voor				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
13. Voert schilder-, vloerbedekking – en decoratiewerken uit				
Analyseert de ondergrond en bepaalt de behandeling in functie van de toepassing (verf, behang, ...)				
Saneert de schimmelproblemen in woningen				
Bereidt de verf, te beschilderen of te decoreren oppervlakken voor				
Voert manuele schilderwerken uit				
Voert met een verfpistool schilderwerken uit				
Voert imitaties en decoratief schilderwerk met effecten uit				
Voert gewapend, structuur- of veelkleurig schilderwerk uit				
Onderhoudt en reinigt het materiaal met de geschikte middelen				
Behandelt metalen en houten oppervlakten met brandwerende producten				
Brengt wandbekledingen, ornamenten en sierlijsten aan				
Selecteert en plaatst raamdecoratie				
Selecteert en plaatst vloerbekleding				
Recycleert gebruikte verven, verdunners, verharders, versnellers en verpakkingen en ander afval volgens de voorschriften				

2.2 DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van milieuzorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden
- Basiskennis van kwaliteitsnormen
- Basiskennis van BIM (building information model) en relevante programma's voor BIM
- Basiskennis Engels (begrijpt bij het lezen vakjargon, woorden en eenvoudige zinnen in werkgerelateerde documenten)
- Basiskennis van EHBO
- Basiskennis van de regels omtrent lozen van water en de eindigheid van drinkwater

- Kennis van communicatietechnieken bij het aansturen van een team
- Kennis van technieken voor het leiden van een team (motivatie- en coachingstechnieken)
- Kennis van basisprincipes van teamwerk (conflictbeheersing, groepsdynamiek, onderhandelen,...)
- Kennis van relevante kwaliteitskaders
- Kennis van planningsmethodes
- Kennis van veiligheid op de werkvloer
- Kennis van veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften
- Kennis van specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten
- Kennis van specifieke risico's van elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies
- Kennis van ergonomische hef-, til- en werktechnieken
- Kennis van PBM's en CBM's
- Kennis van (veiligheids)pictogrammen
- Kennis van de voorschriften rond afvalbeheer en het scheiden van afval
- Kennis van een geoptimaliseerd verbruik van water, materialen en energie
- Kennis van controle- en meetmethoden en -instrumenten
- Kennis van kwaliteitsnormen, waarden en toleranties
- Kennis van regelgevingen, normen en veiligheidsvoorschriften omtrent ladders
- Kennis van voorwaarden voor gebruik van ladders
- Kennis van de persoonlijke beschermingsmiddelen die nodig zijn voor het werken op hoogte (levenslijn, veiligheidsharnas,...)
- Kennis van de gevaren en opleidingsverplichtingen bij het gebruik van hoogwerkers
- Kennis van de bevoegdheden, steigerklassen en toelaatbare belasting
- Kennis van het gebruik van steigers in veranderende weersomstandigheden
- Kennis van voorraadbeheer en de vigerende wetgeving
- Kennis van te gebruiken gereedschappen, machines en materialen
- Kennis van technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden
- Kennis van onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel
- Kennis arbeidsorganisatie in functie van een dagplanning
- Kennis van werkdocumenten, schema's, tekeningen en plannen
- Kennis van traceerbaarheid van producten, bewijsstukken van wat uitgevoerd werd
- De procedures voor het tijdsbeheer van het bedrijf
- Kennis van opleidingsmogelijkheden
- Kennis van administratieve softwarepakketten
- Kennis van toleranties: normen en voorschriften (TV's, STS, NBN, ...)
- Kennis van pathologie van gebouwen: begrip van de fysische en chemische fenomenen van gebouwen
- Kennis van verbanden tussen de aard van de ondergrond en de behandeling ervan

- Kennis van de verf-, decoratie- en wandtechnieken: handmatig schilderwerk, pistoolschilderen, wandbekledingen, vloerbekledingen, thermische isolatie, ...
- Kennis van oplossingen voor de vocht- en isolatie problemen bij verf, muurbekleding, vloerbekleding en decoratiewerk
- Kennis van planlezen: schaal, berekening van de oppervlakte, ...
- Kennis van een meetstaat, bestek, de drie uitvoeringsklassen
- Kennis van decoratieve technieken
- Kennis van kleurentheorie
- Kennis van de invloed van de aard van de ondergrond op de behandeling en de verfwerken
- Kennis van de verschillende verfproducten, muurbekledingproducten en vloerbedekking
- Kennis van de mengverhoudingen
- De uitvoeringfases van een afwerkingswerk
- De chronologie van de activiteiten, werkmethode, logische opeenvolging van de taken
- Kennis van algemene planningsprincipes, planningshulpmiddelen en uurramingen
- Kennis van het dagboek der werken en de prestatiestaten
- Kennis van de toleranties en uitvoeringsklassen
- Kennis van kostprijsbeheer en –raming
- Kennis van vergadertechnieken
- Kennis van de verschillende verfproducten, muurbekledingsproducten en vloerbedekking
- Kennis van de samenstelling van de producten en samenvoegingen van verven
- Kennis van kleurenanalyse
- Kennis van digitale presentatiemiddelen
- Kennis van kleurharmonie, stijl en trendadvies
- Kennis van de stijlen (tijdperken, stromingen, ...) en huidige tendensen (kleuren, ...)
- Kennis van comptabiliteit van de verfproducten
- Kennis van de gebruikte verdunners, verharders, versnellers en reiningsmiddelen
- Kennis van berekeningsmethoden van hoeveelheden en verhoudingen, oppervlakten en inhouden
- Kennis van fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, salpeter, verzeping, alkaliteitsgraad, carbonisatie, chloride-indringing, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten)
- Kennis van plaatsing en bevestigingsmethodes voor water-, lucht- en dampschermen
- Kennis van plaatsings- en uitvoeringstechnieken voor raamdecoratie
- Grondige kennis over de gebruikte verf-, muurbekledings- en vloerbekledingsproducten

Cognitieve vaardigheden

- Het kunnen gepast en efficiënt communiceren
- Het kunnen uitwisselen van informatie met collega's en verantwoordelijken
- Het kunnen overleggen over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht
- Het kunnen rapporteren aan klanten en verantwoordelijke
- Het kunnen efficiënt samenwerken met alle betrokkenen
- Het kunnen uitvoeren van de werkopdracht volgens de planning en timing
- Het kunnen zuinig omgaan met materialen, gereedschappen, tijd en vermijden van verspilling

- Het kunnen zich houden aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van de etiketten en markering van de gebruikte materialen
- Het kunnen toepassen van de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe
- Het kunnen controleren van de aanwezigheid van en gebruiken van PBM's en CBM's volgens de specifieke voorschriften
- Het kunnen erop toezien dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd
- Het kunnen sorteren van afval volgens de richtlijnen en vragen om informatie in geval van twijfel
- Het kunnen efficiënt gebruiken van water voor taken en schoonmaak
- Het kunnen duurzaam gebruiken van energiestromen
- Het kunnen beperken van geluidshinder
- Het kunnen erover waken dat de taken uitgevoerd worden door werknemers die een goede opleiding en goede instructies hebben gekregen
- Het kunnen controleren van de staat van de arbeidsmiddelen, collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen en producten
- Het kunnen respecteren van de steigerklasse en doen van een visuele controle van een rolsteiger voor ingebruikname
- Het kunnen herkennen en signaleren van gebreken van vaste steigers en rolsteigers aan de "bevoegde persoon gebruik"
- Het kunnen verdelen van de taken in functie van de competenties en vaardigheden van de aangewezen ploegleden voor de voorbereidings-, toepassings- en afwerkingsfase
- Het kunnen uitleggen van de werkprocedures
- Het kunnen situeren van de uitvoeringsklasse van de staat van de ondergrond en het afwerkingsaspect
- Het kunnen zorgen voor de correcte toepassing van de overeengekomen arbeidsprocedures
- Het kunnen betrekken van de leden van de ploeg bij het zoeken naar oplossingen
- Het kunnen stimuleren van de teamgeest en zin voor samenwerking bij de arbeiders
- Het kunnen begeleiden van zijn ploeg bij de toepassing van bepaalde technieken
- Het kunnen gebruiken van BIM (Building Information Modeling) om informatie te delen met het bouwteam
- Het kunnen opmerken van opleidings- en ontwikkelingsbehoeftes
- Het kunnen bepalen van de aard van de te behandelen ondergrond
- Het kunnen controleren van fouten in de vlakheid op de vloeren, wanden en plafonds
- Het kunnen opsporen van de overeenkomsten van de oppervlakken met de plannen en werkschetsen op
- Het kunnen aanvaarden van de verenigbaarheid van de voorgeschreven behandelingen met de oppervlaktetoestand
- Het kunnen bepalen van de werkwijzes voor de voorbereidende behandelingen, de toepassing van verven en de plaatsing van soepele wand- en vloerbekledingen
- Het kunnen bepalen van de tint in functie van de gewenste afwerkingskleur
- Het kunnen goedkeuren van de materialen en producten op basis van de beschrijvingen en specificaties
- Het kunnen voorzien van een bescherming van de niet-behandelde zones
- Het kunnen bepalen van de invloed van de weersomstandigheden op de werkzaamheden
- Het kunnen voorbereiden van de bestellingen
- Het kunnen lezen en begrijpen van plannen, werktekeningen of werkopdrachten om te bepalen welke oppervlakken welke bekleding krijgen

- Het kunnen opmeten op de bouwplaats, of berekenen op plan van de nodige hoeveelheden materiaal voor een bepaald werk
- Het kunnen gebruiken van relevante software(systemen) voor stockbeheer
- Het kunnen afstemmen van de hoeveelheid te bestellen producten op de planning en de verwerkingssnelheden
- Het kunnen verwerken van de gegevens van het verbruik van het materiaal
- Het kunnen organiseren van de logistiek en stockbeheer van een showroom
- Het kunnen opstellen van de chronologie van de werkzaamheden in functie van de overeengekomen prioriteiten, de tijd, de middelen en de andere werkzaamheden die moeten plaatsvinden of die bezig zijn op de werf
- Het kunnen inschatten van de duur van bepaalde werkzaamheden in (voorbereiding, toepassing en plaatsing)
- Het kunnen verdelen van de werkposten in functie van de beschikbaarheden en competenties
- Het kunnen coördineren van de fases van de werkzaamheden met andere beroepstakken
- Het kunnen opvolgen van de vooruitgang en invullen van het dagboek der werken
- Het kunnen controleren van de overeenstemming van de uitvoering van de ondergronden en de toepassingen
- Het kunnen opnemen van afmetingen, die controleren en die doorgeven aan de administratie
- Het kunnen controleren van de overeenstemming van de kleurtinten
- Het kunnen oriënteren van de uitvoering van het werk in functie van de gevraagde uitvoeringsklasse en de werksnelheid
- Het kunnen deelnemen aan de werfvergaderingen, de technische overlegvergaderingen, ...
- Het kunnen melden van de technische problemen
- Het kunnen invullen van het dagboek der werken
- Het kunnen informeren en communiceren over de werkzaamheden (duur, hinder, ...)
- Het kunnen beheren van de klachten
- Het kunnen waarborgen van de netheid van de omgeving van de afwerkingswerf
- Het kunnen adviseren van de klant op esthetisch vlak
- Het kunnen adviseren van de klant op technisch vlak (vochtproblematiek, ...)
- Het kunnen voorstellen van een kleuradvies en kleurengamma
- Het kunnen selecteren en plaatsen van raamdecoratie
- Het kunnen selecteren en plaatsen van vloerbekleding
- Het kunnen recyclen van gebruikte verven, verdunners, verharders, versnellers en verpakkingen en ander afval volgens de voorschriften

Probleemoplossende vaardigheden

- Het kunnen melden van onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke en/of derden
- Het kunnen kwalitatief en kwantitatief evalueren van zijn eigen werkzaamheden, en desnoods bijsturen
- Het kunnen herkennen, voorkomen en beschermen tegen specifieke risico's zoals gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwarts- en houtstof, asbesthoudende producten, ...), lawaai, brand en explosies

- Het kunnen vestigen van de aandacht van de medewerkers op de veiligheidsregels als de situatie dat vereist
- Het kunnen optreden wanneer een werknemer de veiligheidsregels niet in acht neemt
- Het kunnen identificeren van de gevaren en analyseren van de risico's
- Het kunnen nemen van maatregelen als er gevaarlijke situaties opduiken
- Het kunnen analyseren van de oppervlaktetoestand van de te behandelen ondergronden: vochtigheidsgraad, alkaliteit, poedervorming, cohesie, zuurgehalte, ...
- Het kunnen analyseren van de voorschriften van het werfdossier
- Het kunnen aanpassen van de planning bij onvoorziene omstandigheden
- Het kunnen nemen van corrigerende maatregelen bij materiële tekortkomingen of uitvoeringsgebreken
- Het kunnen zoeken van oplossingen voor de vastgestelde problemen
- Het kunnen analyseren van de ondergrond en bepalen van de behandeling in functie van de toepassing (verf, behang, ...)

Motorische vaardigheden

- Het kunnen aannemen van een ergonomische werkhouding
- Het kunnen gebruiken van rolsteigers, vaste steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels in veranderende weersomstandigheden
- Het kunnen gebruiken van ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel
- Het kunnen gebruiken van beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden
- Het kunnen saneren van de schimmelproblemen in woningen
- Het kunnen voorbereiden van de verf, te beschilderen of te decoreren oppervlakken
- Het kunnen uitvoeren van manuele schilderwerken
- Het kunnen uitvoeren met een verfpistool van schilderwerken
- Het kunnen uitvoeren van imitaties en decoratief schilderwerk met effecten
- Het kunnen uitvoeren van gewapend, structuur- of veelkleurig schilderwerk
- Het kunnen onderhouden en reinigen van het materiaal met de geschikte middelen
- Het kunnen behandelen van metalen en houten oppervlakten met brandwerende producten
- Het kunnen aanbrengen van wandbekledingen, ornamenten en sierlijsten

Omgevingscontext

- Dit beroep wordt uitgeoefend bij bouwbedrijven (nieuwbouw en renovatie)
- De coördinator - adviseur decoratieve schilderwerken is de centrale figuur op de afwerkingswerf en werkt nauw samen met verantwoordelijken (architect, projectleider, bouwheer, veiligheidscoördinator,...) ,uitvoerders (bouwarbeiders, onderaannemers,...) en de klant. Hij dient daarbij open te staan voor constructief overleg.
- De werkopdrachten worden vaak strikt afgebakend in de tijd en er heersen in veel gevallen strikte deadlines
- De uitvoering van de werkopdrachten is sterk bepaald door reglementeringen en sociale wetgeving inzake kwaliteit, veiligheid, gezondheid, hygiëne, welzijn, milieu en duurzaam bouwen
- De werkopdrachten zijn vaak onderhevig aan wijzigingen door onvoorziene omstandigheden (weer, asbest, vertragingen,...)

- De coördinator - adviseur decoratieve schilderwerken begeleidt de klant in het maken van keuzes en heeft een grote kennis van de producten, stijlen en trends.

Handelingscontext

- De coördinator - adviseur decoratieve schilderwerken heeft vooral een coördinerende en controlerende rol. Dit vraagt organisatievermogen, sterke communicatievaardigheden en assertiviteit.
- De coördinator - adviseur decoratieve schilderwerken dient zich flexibel en constructief op te stellen, inspelend op onvoorziene omstandigheden (weer, asbest, vertragingen,...)
- De coördinator - adviseur decoratieve schilderwerken heeft speciale aandacht voor de reglementeringen en sociale wetgeving inzake kwaliteit, veiligheid, gezondheid, hygiëne, welzijn, milieu en duurzaam bouwen
- De coördinator - adviseur decoratieve schilderwerken dient op constructieve wijze informatie uit te wisselen, vooral met architect, projectleider, bouwheer,...), uitvoerders (bouwarbeiders, onderaannemers,...) en de klant.
- De administratieve opvolging van de werf vergt orde en nauwkeurigheid.

Autonomie

Is zelfstandig in

- het organiseren van de eigen werkzaamheden
- het aansturen van zijn team op de werkvloer
- het organiseren en het inrichten van de afwerkingswerf
- het controleren of er in veilige omstandigheden kan gewerkt worden
- de uitvoering en rapportering van de eigen werkzaamheden en die van zijn team
- het controleren van de uitvoering van de werkzaamheden
- het controleren van de kwaliteit en timing van de werkzaamheden
- het gepast reageren op onverwachte gebeurtenissen
- het informeren en adviseren van klanten
- het selecteren van de verf-, muurbekleding- en vloerbedekkingsproducten

Is gebonden aan

- de ontvangen werkopdracht en tijdsplanning
- de deadlines
- de kwaliteits-, veiligheids- en milieuvoorschriften
- de wettelijke en technische voorschriften
- afspraken met leidinggevenden, collega's en derden

Doet beroep op

- collega's, leidinggevende en derden voor de werkopdracht, gegevens, planning, leveringen, melden van problemen en gevaarlijke situaties.
- een meer bevoegd persoon indien hij een probleem niet opgelost krijgt of te maken krijgt met werkzaamheden die buiten zijn bevoegdheid vallen.

Verantwoordelijkheid

- Het werken in teamverband
- Het werken met oog voor kwaliteit van decoratieve schilderwerken
- Het werken met oog voor welzijn, veiligheid en milieu
- Het werken op hoogte
- Het aansturen van de teams op de werf
- Het waarborgen van de veiligheid van de werknemers
- Het voorafgaand analyseren van een afwerkingswerf
- Het voorbereiden van een afwerkingswerf
- Het organiseren van de werflogistiek
- Het organiseren van een afwerkingswerf
- Het opvolgen van de afwerkingswerf
- Het adviseren van de klanten
- Het uitvoeren van schilder-, vloerbedekking – en decoratiewerken

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten

Geen vereisten.

Vereiste attesten

Geen wettelijk verplichte attesten nodig maar voor de praktijkuitoefening van bepaalde werkzaamheden en/of risicovolle taken zijn bepaalde attesten en/of certificaten vereist, zoals VCA, ... Het is steeds aangeraden de vigerende wetgeving te raadplegen, daar deze onderhevig kan zijn aan veranderingen.

Instapvoorwaarden

Geen vereisten.

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

De sector levert volgende gegevens aan betreffende het aantal schildersbedrijven en het aantal schilder-decorateurs. Uit de gegevens valt niet af te leiden welk aandeel daarvan werkt als coördinator-adviseur decoratieve schilderwerken.

Aantal bedrijven

gewest	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Brussels Hoofdstedelijk Gewest	90	80	76	75	67	69	70
Vlaams Gewest	994	1057	1064	1032	1022	1024	1059
Waals Gewest	426	431	439	439	435	454	465
Totaal	1510	1568	1579	1546	1524	1547	1594

Aantal arbeiders

gewest	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Brussels Hoofdstedelijk Gewest	750	718	678	640	585	570	533
Vlaams Gewest	4440	4506	4541	4332	4153	3978	3910
Waals Gewest	1661	1684	1715	1630	1530	1513	1491
Totaal	6851	6908	6934	6602	6268	6061	5934

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 (december 2016) - BB1120 Werfleider

Ontvangen vacatures		Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Nikolaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL	Openstaande vacatures
NEC zonder uitzendopdr.	NEC zonder uitzendopdr. rechtstr. aan VDAB gemeld																	
	01. Primaire sector			1		1	19			1	1	4	5		1		33	14
	05. Chemie, rubber en kunststof						2						2				4	3
	06. Vervaardiging van bouwmaterialen			3									1			1	5	
	07. Metaal	8	4	3	2				2	0		3	11	2	6	2	43	13
	08. Vervaardiging van machines en toestellen	5	6	2	5			1	6			1	2	2	1	4	35	11
	09. Vervaardiging van transportmiddelen		2														2	1
	10. Hout- en meubelindustrie		1	2		1	1	1				2		1			9	1
	11. Overige industrie	1						2	6			18					27	9
	12. Energie, water en afvalverwerking		4			1		1				1					7	1
	13. Bouw	42	45	43	11	12	10	24	33	23	37	112	31	19	57	4	503	154
	14. Groot- en kleinhandel	1		4		1	8		5			4	2			1	26	7
	15. Transport, logistiek en post				4		1	0			1			2			8	
	17. Informatica, media en telecom						19					1	1			1	22	1
	18. Financiële diensten					2											2	
	19. Zakelijke dienstverlening	148	72	33	41	5	15	72	4	3	1	58	9	26	169	8	664	111
	21. Diensten aan personen	9		1	2					2		1	1				16	3
	22. Ontspanning, cultuur en sport					1				2							3	1
	23. Openbare besturen			1	6		1	2		1		1	3	1	2		18	
	24. Onderwijs	1				1	1	1	3	2							9	2
	25. Gezondheidszorg				2			1									3	1
	26. Maatschappelijke dienstverlening	4															4	
	27. Overige dienstverlening											2			3		5	
TOTAAL		219	134	93	73	25	77	103	55	40	40	208	68	53	239	21	1448	333

ii. Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie) BB1120 Werfleider

- Openstaande vacatures (aantal, evolutie)

Jaartal	jan/16	feb/16	mrt/16	apr/16	mei/16	jun/16	jul/16	aug/16	sep/16	okt/16	nov/16	dec/16
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	237	246	287	291	355	370	337	383	341	308	325	333
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	376	384	456	469	508	503	451	595	512	648	601	629
Uitzendopdrachten	579	702	762	821	679	726	520	554	476	551	554	613
TOTAAL	1192	1332	1505	1581	1542	1599	1308	1532	1329	1507	1480	1575

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding)

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding)

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	64	39	25	12	5	22	12	22	19	5	63	17	6	13	9	333
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	69	22	78	15		9	40	85	18	2	187	78	12	11	3	629
Uitzendopdrachten	44	30	57	3	25	13	15	92	30	37	106	41	31	81	8	613
TOTAAL	177	91	160	30	30	44	67	199	67	44	356	136	49	105	20	1575

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

Jaartal	2013	2014	2015	2016
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	1138	980	1122	1448
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en				

III. Spreiding van het aantal vacatures per provincie en/of regio (periode 2016)

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	Totaal
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	219	134	93	73	25	77	103	55	40	40	208	68	53	239	21	1448
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	597	75	825	96	4	52	363	425	38	45	1429	351	45	158	54	4557
Uitzendopdrachten	361	190	307	65	160	142	265	787	521	124	680	296	170	423	62	4553
TOTAAL	1177	399	1225	234	189	271	731	1267	599	209	2317	715	268	820	137	10558

IV. Aantal niet werkende werkzoekenden (einde december 2016 op basis van max. 8 beroepsaspiraties)

Beroep	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	TOTAAL
TOTAAL	60	31	27	32	29	14	22	16	32	56	30	31	37	417

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

Beroep	Ontvangen jobs NEC zonder uitzendopdr.	Aard knelpunt	Omschrijving
		Kwalitatief	Werfleider is een kwalitatief knelpuntberoep
		Kwantitatief	Werfleider is een kwantitatief knelpuntberoep

4. Samenhang

Coördinator –
adviseur
decoratieve
schilderwerken