

## VLAAMSE OVERHEID

## Werk en Sociale Economie

[C – 2006/36403]

## 25 AUGUSTUS 2006. — Ministerieel besluit tot bepaling van de standaard voor de titel van verhuizer-inpakker

De Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming,

Gelet op het decreet van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid, inzonderheid op artikel 6, 4°;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 27 juli 2004 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Regering, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 15 oktober 2004;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 23 september 2005 tot uitvoering van het decreet van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid, inzonderheid op artikel 4, § 3;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 20 juli 2006 tot bepaling van de beroepen waarvoor een titel van beroepsbekwaamheid kan worden uitgereikt, inzonderheid op artikel 1, 24°;

Gelet op het advies van de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen, gegeven op 12 juli 2006,

Besluit :

**Artikel 1.** Voor het beroep van verhuizer-inpakker met de overeenkomstige titel van verhuizer-inpakker, verwijzend naar de SERV-beroepencluster 'verhuizingen' voor het onderdeel 'verhuizer-inpakker' met als uniek volgnummer 06/24 als vermeld in artikel 1, 24°, van het besluit van de Vlaamse Regering van 20 juli 2006 tot bepaling van de beroepen waarvoor een titel van beroepsbekwaamheid kan worden uitgereikt, worden de standaard, de succescriteria, de richtlijnen voor beoordeling en de classificatie met bijbehorend subsidiebedrag vastgelegd in de bijlage gevoegd bij dit besluit.

**Art. 2.** Dit besluit treedt in werking op de dag van de bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 25 augustus 2006.

F. VANDENBROUCKE

---

Bijlage

De standaard, de succescriteria, de richtlijnen voor beoordeling  
en de classificatie voor het beroep van verhuizer-inpakker

Algemene informatie :

1° standaardnummer : 06/24;

2° classificatie : categorie 1, namelijk 800,00 euro;

3° brondocument : SERV-beroepencluster verhuizingen.

Standaard :

Omschrijving van het beroep :

De verhuizer-inpakker pakt delicate, waardevolle, zware of breekbare voorwerpen in en uit, (de)monteert ze en laadt ze in de verhuishwagen of container, opdat ze niet beschadigd zouden worden tijdens het transport. Dit alles gebeurt op een ergonomisch verantwoorde en veilige manier.

Kerncompetenties :

De verhuizer-inpakker kan :

1. gebouwen en goederen beschermen;
2. inpakken;
3. uitpakken;
4. demonteren en monteren van alle types meubilair;
5. de verhuishwagen of container laden;
6. ergonomisch verplaatsen;
7. formulieren invullen;
8. veilig en milieubewust werken.

Kerncompetentie 1 : gebouwen en goederen beschermen

Succescriteria :

1° beschermt vloeren met vloerpanelen uit hout, karton of kunststof;

2° beschermt doorgangen, toegangen, liften en trappen met beschermingsmaterialen;

3° stelt visueel bestaande en nieuwe schade aan goederen en omgeving vast en meldt dit schriftelijk aan de klant en/of werkgever.

Kerncompetentie 2 : inpakken

Succescriteria :

1° wikkelt goederen en meubelen in met inpakmateriaal aangepast aan het voorwerp zodanig dat het te verhuizen goed beschermd is tegen vuil, vocht, schokken, breuken en krassen;

2° schikt goederen in dozen en kisten zodat ze beschermd zijn;

3° past, door insnijding, dozen aan zodat de voorwerpen vastzitten;

4° markeert en/of labelt zodat inhoud en/of bestemming aangegeven wordt;

5° zet losse delen vast zodat ze niet schuiven tijdens het verplaatsen;

6° draagt verpakte, breekbare goederen rechtop.

## Kerncompetentie 3 : uitpakken

## Succescriteria :

- 1° pakt goederen uit zonder ze te beschadigen;
- 2° plaatst schilderijen/kaders met de voorkant tegen elkaar of tegen de muur;
- 3° hangt voorwerpen recht op, rekening houdend met het soort wand;
- 4° plaatst goederen volgens inplantingsplan;
- 5° plaatst alle goederen stabiel.

## Kerncompetentie 4 : demonteren en monteren van alle types meubilair

## Succescriteria :

- 1° maakt een montageplan vooraleer een meubel te demonteren;
- 2° markeert aan de binnenzijde op een label vooraleer een meubel te demonteren;
- 3° gebruikt gereedschap aangepast aan het te (de)monteren meubel;
- 4° verzamelt schroeven, sleutels en andere losse onderdeeljes per meubel of toestel;
- 5° monteert volgens montageplan en/of markeringen;
- 6° gebruikt alle onderdelen bij montage.

## Kerncompetentie 5 : de verhuishagen of container laden

## Succescriteria :

- 1° meldt voor het laden begint dat de verhuishagen of container te klein is;
- 2° stouwt goederen in een container of verhuishagen;
- 3° geeft instructies voor een stabiele ladingverdeling;
- 4° zorgt dat de volledige laadruimte benut is;
- 5° laadt te monteren stukken laatst;
- 6° plaatst een bracing in een container zodat goederen niet meer verschuiven;
- 7° verzegelt een container met een rodlock.

## Kerncompetentie 6 : ergonomisch verplaatsen

## Succescriteria :

- 1° buigt door de knieën en houdt de rug recht bij het heffen;
- 2° houdt de last zo dicht mogelijk tegen het lichaam;
- 3° gebruikt hulpmiddelen om goederen te verplaatsen;
- 4° vraagt hulp aan collega's bij het heffen of verplaatsen van zware of grote lasten.

## Kerncompetentie 7 : formulieren invullen

## Succescriteria :

- 1° vult werkuren en kilometers in op de daarvoor bestemde formulieren;
- 2° vult het transportdocument en de materiaalbbon in;
- 3° stelt een inventaris op en gebruikt daarbij een unieke nummering;
- 4° laat het transportdocument en/of de materiaalbbon en/of de inventaris door de klant aftekenen.

## Kerncompetentie 8 : veilig en milieubewust werken

## Succescriteria :

- 1° bakent de overslagzone af met linten en kegels;
- 2° draagt veiligheidsschoenen, handschoenen en fluorescerende vest;
- 3° zet platte karren altijd rechtop en aan de kant;
- 4° verwittigt collega's wanneer laadklep en ladderlift in werking zijn;
- 5° ruimt op om vallen, struikelen en uitglijden te voorkomen;
- 6° loopt niet onder aangeslagen lasten door;
- 7° sorteert verpakkingsafval en legt het op de daartoe voorziene plaats.

Richtlijnen voor de beoordeling : 1° De proef bestaat minstens uit een gesimuleerde verhuishagen waarbij minimaal volgende goederen worden verhuisd : glazen, serviezen, decoratie, schilderijen, zilverwerk, een gecombineerd wandmeubel met spiegels en glas, wandklok, staande lamp, lichter, televisie, computer, computerscherm, copier, koffiezetapparaat, plant.

2° Voor de beoordeling wordt er met een 3-puntenschaal gewerkt. De betekenis van de puntenschaal is de volgende :

- a) 1 = het gedrag wordt niet geobserveerd;
- b) 2 = onzeker over het geobserveerde bedrag;
- c) 3 = het gedrag wordt geobserveerd.

3° De duurtijd van de beoordeling bedraagt maximaal 8 uur, voorbereidingstijd en pauzes inbegrepen. Tijdens de voorbereidingstijd krijgt de kandidaat een mondelinge briefing over de proeven en de beoordeling. Hij krijgt ook schriftelijk instructies met de opdrachten.

4° Minimaal 4, maximaal 6 personen kunnen tegelijk door twee beoordelaars worden beoordeeld.

5° De kandidaten krijgen werkhandschoenen en fluorescerende vest ter beschikking, ze brengen zelf veiligheidsschoenen mee naar het beoordelingscentrum.

6° Om als competent beschouwd te worden dient de kandidaat :

- a) aan te tonen alle kerncompetenties in deze standaard te beheersen;
- b) de opdrachten binnen de voorziene tijd volledig af te werken.

## Verklarende woordenlijst

1° Inpakmaterialen : verhuisdekens en hoezen, boekendoos, hangkoffer, linnendoos, dozen en kisten voor breekbare goederen, tape, labels, wit en zijdepapier, bubbelplastiek, bullkraft, feuter, tampon,...

2° Losse delen vastzetten : deuren toebinden, wastrommel vastzetten, lades en schuiven vastzetten,...

3° Doorgangen, toegangen : ramen, balkons, (glazen) deuren, gangen, hal,...

4° Beschermingsmaterialen : beschermingsprofielen, liftbescherming, vloerpanelen, drempelplaten,...

5° Hulpmaterialen : touwen, blindlinten, rekkers, draagriemen, rolcontainer, platte kar, palletcontainer, rolbox, steekkar, pal-bac,...

**Leeswijzer**

Deze leeswijzer verduidelijkt de wijze waarop de onderdelen van de standaard dienen gelezen of geïnterpreteerd te worden.

**Omschrijving van het beroep**

De omschrijving van het beroep in een standaard bestaat uit een weergave van de hoofddoelstelling of de bestaansreden van het beroep, aangevuld met een beschrijving van het resultaat, de wijze waarop of de reden waarom het resultaat moet worden gehaald. De beroepsomschrijving geeft samen met de kerncompetenties een overzicht van de kern van het beroep.

**Kerncompetenties**

Kerncompetenties zijn die competenties die cruciaal zijn voor het uitoefenen van een bepaald beroep en die het verschil maken tussen een goede en een minder goede beroepsbeoefenaar.

Kerncompetenties spelen een doorslaggevende rol bij het uitvoeren van een welbepaalde beroepsactiviteit. Kerncompetenties zijn afgeleid uit het ruimere beroepsprofiel en bestaan in principe uit zowel technische als meer transversale competenties.

Het aantal kerncompetenties is beperkt aangezien de standaard een bruikbaar beoordelingsinstrument moet zijn. Alle kerncompetenties moeten door een kandidaat worden beheerst om een titel van beroepsbekwaamheid te behalen.

**Succescriteria**

Succescriteria zijn indicatoren die het voor de beoordelaar mogelijk maken om gericht naar een kerncompetentie te kijken. Succescriteria zijn de operationalisering of uitwerking van kerncompetenties in observeerbaar gedrag specifiek per beroep. Het gaat daarbij opnieuw om gedrag dat het verschil maakt tussen een goede en een minder goede beroepsbeoefenaar.

Succescriteria moeten niet in absolute termen gelezen worden; ze zijn richtinggevend. Dat wil zeggen dat kandidaten niet aan alle succescriteria in dezelfde mate moeten beantwoorden. Bij de beoordeling moeten de succescriteria door de beoordelaars tegen elkaar worden afgewogen om een uitspraak over het beheersen van de competentie te doen. Dat wil ook niet zeggen dat wanneer er een richtcijfer in een succes criterium is opgenomen dit exact moet worden nagegaan. Het is een richtcijfer voor de assessoren waarop ze zich bij hun beoordeling moeten oriënteren.

Het aantal succescriteria is in functie van de bruikbaarheid eveneens beperkt.

**Toepassingsgebied**

Het toepassingsgebied dat bij een bepaalde kerncompetentie wordt vermeld, geeft weer binnen welke context of contexten de kerncompetentie dient te worden beoordeeld. Het toepassingsgebied geeft met andere woorden de context aan waarbinnen de succescriteria moeten worden geobserveerd.

**Opmerkingen**

In de opmerkingen kan worden verwezen naar documenten, handboeken, die de beoordelaars kunnen gebruiken.

**Kennisvereisten**

In sommige gevallen kan een standaard ook bij bepaalde kerncompetenties kennisvereisten bevatten. Dit komt alleen voor wanneer de sector beslist dat de beoordeling van die kerncompetenties ook uit een kennisproef dient te bestaan.

**Richtlijnen voor de beoordeling**

De richtlijnen voor de beoordeling kunnen betrekking hebben op de proeven die moeten worden afgelegd, de beoordelingswijze (soort evaluatie, schalen, scores,...), de maximale duur van een beoordeling,...

Met een beroepsrelevante context wordt een gesimuleerde context bedoeld.

De richtlijnen zijn bindend voor de inhoud en het verloop van de beoordeling en moeten door iedere beoordelingsinstantie worden opgevolgd. Dit moet een gelijke en billijke beoordeling van iedere kandidaat garanderen.

**Verklarende woordenlijst**

Als laatste onderdeel kan een standaard een verklarende woordenlijst bevatten. Begrippen die in de standaard cursief zijn gedrukt, worden in deze woordenlijst verduidelijkt.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit tot bepaling van de standaard voor de titel van verhuizer-inpakker.

Brussel, 25 augustus 2006.

De Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming,  
F. VANDENBROUCKE

**VLAAMSE OVERHEID****Leefmilieu, Natuur en Energie**

[C - 2006/36555]

**Vlaamse natuurreservaten**

Bij besluit van 9 augustus 2006 en overeenkomstig de artikelen 25, § 3, 2°, 34, § 1 en 2 en 35 van het decreet van 21 oktober 1997 betreffende het natuurbehoud en het natuurlijk milieu, worden het beheerplan, de voorgestelde ontheffingen op de verbodsbepalingen en het openstellingsplan voor de uitbreiding van het Vlaams natuurreservaat nr. V-025 « Beninksberg » gelegen te Holsbeek en Rotselaar (Vlaams-Brabant) goedgekeurd.

Het goedgekeurde beheerplan is geldig tot 12 december 2032, einddatum van het oorspronkelijk beheerplan, op de percelen gelegen te Holsbeek, 3e afdeling, sectie A, nrs. 334m, 336c, 337b en c, 338d, 339b, 346g, k en l, 368f2, y en z en sectie E, nrs. 290b, 321, 324, 325, 328, 329, 332a en b, 333 en 335 en Rotselaar, 3e afdeling, sectie B, nrs. 327c, 335, 336a, 338d, 346a, 361a, 480c en d, 481b, 482g en r, 484a, 487, 488b en 524d met een totale oppervlakte van 8ha 16a 76ca.

Voor de percelen gelegen te Holsbeek, 3e afdeling, sectie A, nr. 339c (in gebruik tot 31 december 2010) en Rotselaar, 3e afdeling, sectie B, nrs. 326e, 329a, 330 en 331 (verpacht tot 30 november 2006) met een totale oppervlakte van 1 ha 88 a 36 ca treedt het beheerplan in werking vanaf de datum van de beëindiging van de pacht- of gebruiksovereenkomst.

Bij ministerieel besluit van 9 augustus 2006 en overeenkomstig de artikels 32, 33, 34 en 35 van het decreet van 21 oktober 1997 betreffende het natuurbehoud en het natuurlijk milieu, wordt het Vlaams natuurreservaat nr. V-025 « Beninksberg » gelegen te Holsbeek en Rotselaar (Vlaams-Brabant) uitgebreid.