

**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL DU 24 SEPTEMBRE 2010,  
CONCLUE AU SEIN DE LA COMMISSION PARITAIRE DE L'INDUSTRIE  
HÔTELIÈRE, PORTANT MODIFICATION DE LA CONVENTION  
COLLECTIVE DE TRAVAIL DU 14 AVRIL 2008, PORTANT APPLICATION DE  
LA CLASSIFICATION DE FONCTIONS DANS LE SECTEUR HORECA**

- Art. 1er. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux travailleurs des entreprises ressortissant à la Commission paritaire de l'industrie hôtelière.
- Pour l'application de la présente convention collective de travail, il y a lieu d'entendre par "travailleurs": les travailleurs masculins et féminins rémunérés sur base d'un salaire horaire ou mensuel fixe.
- Art. 2. Pour l'application de la présente convention collective de travail, il y a lieu d'entendre par convention collective de travail (CCT) : la convention collective de travail du 14 avril 2008, portant application de la classification de fonctions dans le secteur horeca.
- Art. 3. La liste exhaustive des fonctions de référence jointe en annexe 1, comme stipulé à l'article 3 de la CCT, est complétée des fonctions de référence suivantes:
- praticien(ne) de soin Spa & Wellness portant le numéro 616.
  - chef d'équipe praticien(ne) de soin portant le numéro 615.
  - Spa Manager portant le numéro 617.
- Art. 4. L'annexe 2 de la CCT est complétée des descriptions des fonctions de référence:
- praticien(ne) de soin
  - chef d'équipe praticien(ne) de soin Spa & Wellness
  - Spa Manager
- telles qu'elles sont reprises en annexe de la présente convention collective de travail.
- Art. 5. Les fonctions de référence suivantes et leur pondération sont ajoutées à l'article 8 de la CCT :
- dans la catégorie de fonctions VI: praticien(ne) de soin Spa & Wellness avec 106,5 points de pondération.
  - dans la catégorie de fonctions VII: chef d'équipe praticien(ne) de soin Spa & Wellness avec 134,0 points de pondération.
  - dans la catégorie de fonctions IX: Spa Manager avec 215,0 points de pondération.
- Art. 6. La présente convention collective de travail entre en vigueur le 1er octobre 2007.
- Elle est conclue pour une durée indéterminée et peut être dénoncée par chacune des parties, moyennant un préavis de trois mois adressé par lettre recommandée à la poste au président de la Commission paritaire et aux organisations y représentées.

## DESCRIPTION DE FONCTION USB

Département : SPA & WELLNESS  
Code : 617  
Fonction : Spa Manager  
Catégorie de fonctions : IX

### ORGANISATION :

Rapporte directement au Directeur

### OBJECTIF :

Encadrer le personnel du Spa, veiller au bon fonctionnement optimale du Spa, améliorer les pratiques et s'impliquer dans le développement commercial afin d'assurer la croissance et la rentabilité du Spa en s'intégrant dans la stratégie globale.

### TACHES PRINCIPALES :

- Participe à la mise en place de la stratégie commerciale et promotionnelle du Spa, de manière cohérente avec la stratégie globale
- Encadre l'équipe hiérarchiquement (planning, coaching, motivation,...)
- Anime des réunions d'équipes
- Veille au respect des normes d'hygiène, de propreté et de sécurité ainsi que des protocoles d'accueil et de soin
- Entretient avec la clientèle des relations de qualité dans le respect de la confidentialité
- Supervise et contrôle les flux d'argents au sein du Spa
- Effectue l'inventaire et les commandes de produits et de consommables
- Veille au respect des budgets et élabore différents tableaux de bords
- Elabore et met en place des améliorations de procédures

## CRITERES

Code : 617  
 Fonction : Spa Manager

### 1. RESPONSABILITE

#### 1.1. Responsabilités

Est responsable :

- De la supervision et de la motivation du staff
- De la qualité de service proposée dans le spa et du respect des règles
- Du respect et de la supervision des procédures comptables
- Des résultats commerciaux du Spa et de son intégration dans la stratégie globale

#### 1.2. Conséquences

- Insatisfaction chez le client ou des plaintes de celui-ci
- Perte d'efficacité ou de motivation
- Pertes financières

### 2. CONNAISSANCES ET SAVOIR-FAIRE

- Connaissance en management d'équipe
- Connaissance des aspects techniques & médicaux
- Connaissance en politique commerciale
- Connaissance approfondie des protocoles d'application dans le Spa

### 3. RESOLUTION DE PROBLEMES

- Pouvoir refuser des soins à un client pour ne pas perturber le planning, de manière constructive
- Pouvoir réorganiser rapidement le planning en fonction d'absence imprévisible
- Pouvoir intégrer la politique du Spa dans la stratégie globale
- Pouvoir atteindre les objectifs commerciaux avec l'équipe
- Pouvoir effectuer, de façon autonome, la gestion opérationnelle du Spa et mettre en place les actions commerciales
- Suit le protocole de soin du Spa les règles de confidentialité et la stratégie globale
- Discute avec son responsable des dépenses importantes à effectuer, des embauches ou du licenciement de personnel

4. COMMUNICATION ET CONCERTATION

- contact client
- présentation professionnelle et orientation client
- convaincre et influencer

Connaissance orale de la seconde langue nationale et de l'anglais

5. APTITUDES SPECIFIQUES

--

6. INCONVENIENTS

6.1 Poids : /

6.2 Position : /

6.3 Conditions de travail : /

6.4 Risques : /

DESCRIPTION DE FONCTION USB

Département : SPA & WELLNESS  
 Code : 615  
 Fonction : Chef d'équipe Praticien(ne) de soin Spa & Wellness  
 Catégorie de fonctions : VII

ORGANISATION :

Rapporte directement au Spa Manager

OBJECTIF :

Comme Praticien(ne) de soin :

Réaliser des soins et massages et conseiller la clientèle par rapport aux soins et produits prodigués afin de satisfaire les besoins de la clientèle et d'augmenter leur bien-être

Comme Chef d'équipe :

Planifier et répartir le travail des différents praticien(ne)s de soin, superviser leur travail afin de veiller au bon déroulement des soins, assurer l'efficacité du Spa et améliorer la qualité des prestations de soins

TACHES PRINCIPALES :

- Veille au respect des normes d'hygiène, de propreté et de sécurité ainsi que des protocoles d'accueil et de soin
- Contrôle, évalue et coache les praticiens de soin, forme les nouveaux praticiens de soin
- Effectue les commandes, le suivi des stocks et les inventaires de matériels et de consommables
- Planifie les sessions de soins et coordonne le travail entre les différents praticiens
- Accueille et conseille la clientèle en proposant des soins personnalisés,
- Vérifie qu'il n'y a pas de contre-indication au soin proposé
- Exécute des massages, des soins esthétiques ou autres soins
- S'assure auprès de la clientèle que le service presté satisfait aux exigences personnelles et aux normes de qualité
- Veille à l'entretien, à la préparation, au nettoyage du lieu de soin avant l'arrivée des clients et après leur passage (linge, stérilisateur,...)
- Veille au bon fonctionnement du matériel et signale à la hiérarchie toute anomalie ou défaillance à celui-ci
- Conseille les clients par rapports à différents produits, effectue des ventes de produits et participe aux actions de promotions

## CRITERE

Code : 615

Fonction : Chef d'équipe Praticien(ne) de soin

### 1.1. Responsabilités

Est responsable :

- De la qualité de la planification des soins et de la coordination de l'équipe
- De la qualité de l'encadrement de son équipe
- De la qualité du suivi du matériel
- De la qualité du soin dispensé
- De l'identification des contre-indications
- De la propreté et de l'hygiène des lieux et des instruments
- De la qualité des conseils donnés au client et des ventes effectuées

### 1.2. Conséquences

- insatisfaction chez le client ou des plaintes de celui-ci
- perte d'efficacité ou de motivation

## 2. CONNAISSANCES ET SÁVOIR-FAIRE

- Connaissance de base en anatomie, physiologie et dermatologie
- Connaissance approfondie en technique de soin et de massages
- Connaissance en cosmétologie et des différents produits utilisés
- Connaissance des protocoles d'application dans le Spa

## 3. RESOLUTION DE PROBLEMES

- Pouvoir bien gérer le timing des soins
- Pouvoir réagir rapidement en cas d'annulations ou de changements
- Pouvoir personnaliser les soins et s'adapter à chaque personnalité, être empathique
- Pouvoir effectuer des soins et prodiguer des conseils de façon autonome
- Pouvoir coordonner une équipe de manière autonome et organiser des plannings
- Suit le protocole de soin du Spa, les règles de confidentialité et les directives en matière d'hygiène et de sécurité
- Discute avec son responsable des problèmes graves dans le planning ou avec un client ou en cas de problème important avec un praticien

#### 4. COMMUNICATION ET CONCERTATION

- Contact permanent avec la clientèle
- Présentation professionnelle et orientation vers le client

Connaissance oral de base de la seconde langue nationale et de l'anglais

#### 5. APTITUDES SPECIFIQUES

Coordination des mouvements (soins de santé)

#### 6. INCONVENIENTS

6.1 Poids : Massage

6.2 Position : Massages

6.3 Conditions de travail : Vapeur et changements de température

6.4 Risques : Maladie de la peau et glissade

## DESCRIPTION DE FONCTION USB

Département : SPA & WELLNESS  
Code : 616  
Fonction : Praticien(ne) de soin Spa & Wellness  
Catégorie de fonctions : VI

### ORGANISATION :

Rapporte directement au Chef d'équipe praticien(ne) de soin ou au Spa Manager

### OBJECTIF :

Réaliser des soins et massages et conseiller la clientèle par rapport aux soins et produits prodigués afin de satisfaire les besoins de la clientèle et d'augmenter leur bien-être

### TACHES PRINCIPALES :

- Accueille et conseille la clientèle en proposant des soins personnalisés
- Vérifie qu'il n'y a pas de contre-indication au soin proposé
- Exécute des massages, des soins esthétiques ou autres soins
- S'assure auprès de la clientèle que le service presté satisfait aux exigences personnelles et aux normes de qualité
- Effectue l'entretien, la préparation, et le nettoyage du lieu de soin avant l'arrivée des clients et après leur passage (linge, stérilisateur,...)
- Veille au bon fonctionnement du matériel et signale à la hiérarchie toute anomalie ou défaillance à celui-ci
- Conseille les clients par rapports aux différents produits, effectue des ventes de produits et participe aux actions de promotions



## CRITERES

Code : 616  
Fonction : Praticien(ne) de soin

### 1. RESPONSABILITE

#### 1.1. Responsabilités

Est responsable :

- De la qualité du soin dispensé
- De l'identification des contre-indications
- De la propreté et de l'hygiène des lieux et des instruments
- De la qualité des conseils donnés au client et des ventes effectuées

#### 1.2. Conséquences

- Insatisfaction chez le client ou des plaintes de celui-ci

### 2. CONNAISSANCES ET SAVOIR-FAIRE

- Connaissance de base en anatomie, physiologie et dermatologie
- Connaissance approfondie en technique de soin et de massages
- Connaissance en cosmétologie et des différents produits utilisés
- Connaissance des protocoles d'application dans le Spa

### 3. RESOLUTION DE PROBLEMES

- Pouvoir bien gérer le timing des soins
- Pouvoir réagir en cas d'annulation, de changements
- Pouvoir personnaliser les soins et s'adapter à chaque personnalité, être empathique
- Pouvoir effectuer des soins et prodiguer des conseils de manière autonome
- Suit le protocole de soin du Spa et les plannings établis, les règles de confidentialité et les directives en matière d'hygiène et de sécurité
- Discute des problèmes dans le planning ou avec un client avec le Team Leader ou le Spa Manager

4. COMMUNICATION ET CONCERTATION

- Contact client permanent
- Présentation professionnelle et orientation client

Connaissance orale de base de la seconde langue nationale et de l'anglais

5. APTITUDES SPECIFIQUES

Coordination des mouvements

6. INCONVENIENTS

- 6.1. Poids : massages
- 6.2. Position : massages
- 6.3. Conditions de travail : Vapeur et changement de température
- 6.4. Risques : Maladie de la peau et glissade

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VAN 24 SEPTEMBER 2010,  
GESLOTEN IN HET PARITAIR COMITE VOOR HET HOTELBEDRIJF, TOT  
WIJZIGING VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VAN 14 APRIL  
2008, HOUDENDE DE TOEPASSING VAN DE FUNCTIECLASSIFICATIE IN DE  
HORECASECTOR**

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en de werknemers van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor het hotelbedrijf.

Voor de toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt onder "werknemers" verstaan de mannelijke en vrouwelijke werknemers die bezoldigd worden op basis van een vast uur- of maandloon.

Art. 2. Voor de toepassing van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder CAO: de collectieve arbeidsovereenkomst van 14 april 2008, houdende de toepassing van de functieclassificatie in de horecasector.

Art. 3. De in bijlage 1 gevoegde exhaustieve lijst van referentiefuncties zoals bepaald in artikel 3 van de CAO, wordt aangevuld met de referentiefuncties:

- verzorg(st)er Spa & Wellness met referentienummer 616.
- teamleader verzorg(st)er Spa & Wellness met referentienummer 615.
- Spa Manager met referentienummer 617.

Art. 4. De bijlage 2 van de CAO wordt aangevuld met de functieomschrijving van de referentiefuncties:

- verzorg(st)er Spa & Wellness
- teamleader verzorg(st)er Spa & Wellness
- Spa Manager

zoals opgenomen in bijlage van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

Art. 5. In artikel 8 van de CAO worden volgende referentiefuncties en hun weging ingevoegd:

- in functiecategorie VI: verzorg(st)er Spa & Wellness met 106,5 wegingspunten.
- in functiecategorie VII : teamleader verzorg(st)er Spa & Wellness met 134,0 wegingspunten.
- in functiecategorie IX: Spa Manager met 215,0 wegingspunten.

Art. 6. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 oktober 2007. Zij is gesloten voor een onbepaalde tijd. Ze kan worden opgezegd door elk van de partijen, mits een opzeggingstermijn van drie maanden bij een ter post aangetekende brief gericht aan de voorzitter van het Paritair Comité voor het hotelbedrijf en aan de daarin vertegenwoordigde organisaties.

## FUNCTIEBESCHRIJVING USB

Departement : SPA & WELLNESS  
Code : 617  
Functie : Spa Manager  
Functiecategorie : IX

### ORGANISATIE :

Rapporteert rechtstreeks aan de Directeur.

### DOEL :

Het leiden van het personeel van het Spa, het waken over en het optimaliseren van de goede werking van het Spa en de commerciële werking ondersteunen, teneinde binnen de globale strategie, de groei en de rendabiliteit van het Spa te verzekeren.

### HOOFTAKEN :

- Ondersteunt de uitwerking van de commerciële en verkoopsstrategie van het Spa, binnen de globale strategie
- Stuurt het team hiërarchisch aan (plant, coacht, motiveert, ...)
- Leidt teamvergaderingen,
- Waakt over het naleven van de voorschriften rond hygiëne, netheid, veiligheid, ontvangst en verzorging
- Onderhoudt een kwalitatieve vertrouwensrelatie met het cliënteel
- Superviseert en controleert de financiële bewegingen binnen het Spa
- Houdt de inventaris bij en plaatst de bestellingen
- Beheert de budgetten en werkt verschillende operationele tabellen uit
- Optimaliseert procedures of werkt nieuwe procedures uit

## CRITERIA

Code : 617

Functie : Spa Manager

### 1. VERANTWOORDELIJKHEIDSBEREIK

#### 1.1. Invloed

Is verantwoordelijk voor :

- De aansturing en het motiveren van het team
- De kwaliteit van de dienstverlening en het respecteren van de regels binnen het Spa
- Supervisie en controle van de financiële bewegingen binnen het Spa
- De commerciële resultaten van het Spa binnen de globale strategie

#### 1.2. Gevolgen

- ontevredenheid of klachten van de klant
- een verlies van efficiëntie of motivatie
- financiële verliezen

### 2. KENNIS EN KUNDE

- Kennis van Peoplemanagment
- Kennis van de technische en medische aspecten van behandelingen
- Kennis van commercieel beleid
- Grondige kennis van de voorschriften van toepassing op Spa

### 3. PROBLEEMOPLOSSING

- Het klantvriendelijk weigeren van een verzorging aan een klant om de planning niet te verstoren
- Het snel kunnen reorganiseren van de planning na onvoorziene afwezigheden
- Het Spa kunnen integreren in de globale strategie
- Het halen van de commerciële objectieven met het team
- Voert autonoom de operationele organisatie van het Spa uit en zet commerciële acties op
- Houdt zich aan de voorschriften rond verzorgingen van het Spa, aan de regels van de vertrouwelijkheid en aan de globale strategie
- Bespreekt grote uitgaven, het aanwerven of ontslaan van personeel met de leidinggevende

#### 4. COMMUNICATIE EN OVERLEG

- klantencontact
- dienstverlenend en zakelijk voorkomen
- overtuigen en beïnvloeden

Mondelinge kennis van de 2<sup>o</sup> landstaal en het Engels

#### 5. SPECIFIEKE VAARDIGHEDEN

--

#### 6. INCONVENIENTEN

6.1. Zwaarte : -

6.2. Houding : -

6.3. Werksfeer : -

6.4. Risico : -

## FUNCTIEBESCHRIJVING USB

Departement	:	SPA & WELLNESS
Code	:	615
Functie	:	Teamleader Verzorg(st)ers Spa & Wellness
Functiecategorie	:	VII

### ORGANISATIE :

Rapporteert rechtstreeks aan de Spa Manager

### DOEL :

Als verzorg(st)er Spa & Wellness:

Het geven van verschillende verzorgingen en massages en het adviseren van het cliënteel aangaande toegediende verzorgingen en producten teneinde de klanten de gewenste servicegraad te leveren en het welzijn van de klant te bevorderen.

Als Teamleader:

Het plannen en verdelen van de werkzaamheden van de verschillende verzorg(st)ers, en het controleren van het werk teneinde te waken over de goed verlopen van de verzorgingen, de efficiënte werking van het Spa te verzekeren en de kwaliteit van de verzorgingen te optimaliseren.

### HOOFDTAKEN :

- Waakt over het naleven van de voorschriften rond hygiëne, netheid, veiligheid, ontvangst en verzorging
- Controleert, evalueert en coacht de verzorg(st)ers en leidt nieuwe verzorg(st)ers op
- Plaatst bestellingen, volgt de stock en inventarissen van producten en verbruiksgoederen op
- Plant de verzorgings sessies en coördineert het werk van de verschillende verzorg(st)ers
- Ontvangt het cliënteel en adviseert het cliënteel door het voorstellen van gepersonaliseerde verzorgingen
- Gaat na of er geen ongewenste effecten kunnen voorkomen bij de voorgestelde verzorging (contra-indicatie)
- Geeft massages en esthetische of andere verzorgingen
- Gaat bij het cliënteel na of de geleverde service voldoet aan de kwaliteitseisen en persoonlijke wensen
- Waakt over het goede onderhoud, het voorbereiden en het proper maken van de verzorgingsruimte voor en na de komst van de klanten (linnen, sterilisatie, ...)
- Waakt over het goed functioneren van het materiaal en signaleert elke onregelmatigheid of defect aan de hiërarchie
- Adviseert het cliënteel aangaande de verschillende producten, verkoopt producten en werkt mee aan commerciële acties

## CRITERIA

Code : 615

Functie : Teamleader Verzorg(st)ers Spa & Wellness

### 1. VERANTWOORDELIJKHEIDSBEREIK

#### 1.1. Invloed

Is verantwoordelijk voor :

- De kwaliteit van de planning van verzorgingen en de coördinatie van het team
- De kwaliteit van de omkadering van het team
- De kwalitatieve opvolging van het materieel
- De kwaliteit van de gegeven verzorging
- Het identificeren van contra-indicaties
- De netheid van en de hygiëne in de verzorgingsruimtes en van de instrumenten
- De kwaliteit van de adviezen aan het cliënteel en het verkopen van producten

#### 1.2. Gevolgen

- ontevredenheid of klachten van de klant
- een verlies van efficiëntie of motivatie

### 2. KENNIS EN KUNDE

- Kennis van anatomie, fysiologie en dermatologie
- Grondige kennis van massage- en verzorgingstechnieken
- Kennis van cosmetica en de gebruikte producten
- Kennis van de vigerende voorschriften binnen het Spa

### 3. PROBLEEMOPLOSSING

- Het goed kunnen timen van de verzorgingen
- Het snel kunnen inspelen op annulaties en wijzigingen
- De verzorging kunnen personaliseren en zich empathisch kunnen aanpassen aan elke persoonlijkheid
- Het autonoom geven van verzorgingen en advies
- Het autonoom coördineren van het team en het opmaken van de planningen
- Volgt het verzorgingsprotocol van het Spaop en houdt zich aan de richtlijnen inzake veiligheid en hygiëne en aan de regels van de vertrouwelijkheid
- Bespreekt met de Manager Spa ernstige problemen met een klant, een medewerker of met de planning



4. COMMUNICATIE EN OVERLEG

- permanent klantencontact
- dienstverlenend en zakelijk voorkomen

Mondelinge basiskennis van de 2<sup>o</sup> landstaal en het Engels

5. SPECIFIEKE VAARDIGHEDEN

Bewegingsvaardigheid (geven verzorgingen)

6. INCONVENIENTEN

- 6.1. Zwaarte : - massages
- 6.2. Houding : - massages
- 6.3. Werksfeer : - temperatuursverschillen  
- stoom
- 6.4. Risico : - huidziekte, uitglijden,

## FUNCTIEBESCHRIJVING USB

Departement : SPA & WELLNESS  
Code : 616  
Functie : Verzorg(st)er Spa & Wellness  
Functiecategorie : VI

### ORGANISATIE :

Rapporteert rechtstreeks aan de Teamleader of aan de Spa Manager

### DOEL :

Het geven van verzorgingen en massages en het adviseren van het cliënteel aangaande toegediende verzorgingen en producten teneinde de klanten de gewenste servicegraad te leveren en het welzijn van de klant te bevorderen.

### HOOFDTAKEN :

- Ontvangt het cliënteel en adviseert het cliënteel door het voorstellen van gepersonaliseerde verzorgingen
- Gaat na of er geen ongewenste effecten kunnen voorkomen bij de voorgestelde verzorging (contra-indicatie)
- Geeft massages en esthetische of andere verzorgingen
- Gaat bij het cliënteel na of de geleverde service voldoet aan de kwaliteitseisen en persoonlijke wensen
- Staat in voor het onderhoud, het voorbereiden en het proper maken van de verzorgingsruimte voor en na de komst van de klanten (linnen, sterilisatie, ...)
- Waakt over het goed functioneren van het materiaal en signaleert elke onregelmatigheid of defect aan de hiërarchie
- Adviseert het cliënteel aangaande de verschillende producten, verkoopt producten en werkt mee aan commerciële acties

## CRITERIA

Code : 616

Functie : Verzorg(st)ers Spa & Wellness

### 1. VERANTWOORDELIJKHEIDSBEREIK

#### 1.1. Invloed

Is verantwoordelijk voor :

- De kwaliteit van de gegeven verzorging
- Het identificeren van contra-indicaties
- De netheid van en de hygiëne in de verzorgingsruimtes en van de instrumenten
- De kwaliteit van de adviezen aan het cliënteel en het verkopen van producten

#### 1.2. Gevolgen

- ontevredenheid of klachten van de klant

### 2. KENNIS EN KUNDE

- Basiskennis van anatomie, fysiologie en dermatologie
- Grondige kennis van massage- en verzorgingstechnieken
- Kennis van cosmetica en de gebruikte producten
- Kennis van de vigerende voorschriften binnen het Spa

### 3. PROBLEEMOPLOSSING

- Het goed kunnen timen van de verzorgingen
- Het kunnen inspelen op annulaties en wijzigingen
- De verzorging kunnen personaliseren en zich empathisch kunnen aanpassen aan elke persoonlijkheid
- Het autonoom geven van verzorgingen en advies
- Volgt het verzorgingsprotocol van het Spa, houdt rekening met de richtlijnen inzake veiligheid en hygiëne , houdt zich aan de opgestelde planning en aan de regels van de vertrouwelijkheid
- Bespreekt met de Teamleader of Manager problemen met een klant of met de planning

4. COMMUNICATIE EN OVERLEG

- permanent klantenkontakt
- dienstverlenend en zakelijk voorkomen

Mondelinge basiskennis van de 2<sup>o</sup> landstaal en het Engels

5. VAARDIGHEDEN

Bewegingsvaardigheid

6. INCONVENIENTEN

- 6.1. Zwaarte : - massages,
- 6.2. Houding : - massages,
- 6.3. Werksfeer : - temperatuursverschillen  
- stoom
- 6.4. Risico : - huidziekte, uitglijden