

Codex over het welzijn op het werk

Boek II.- Organisatorische structuren en sociaal overleg

Titel 4.- Vorming en bijscholing van de preventieadviseurs

Omzetting in Belgisch recht van de Europese richtlijn 89/391/EEG van de Raad van 12 juni 1989 betreffende de tenuitvoerlegging van maatregelen ter bevordering van de verbetering van de veiligheid en de gezondheid van de werknemers op het werk

Hoofdstuk I.- Algemene bepalingen

Art. II.4-1.- Voor de toepassing van deze titel wordt onder inrichter verstaan: de instelling die de aanvullende vorming organiseert.

Art. II.4-2.- De aanvullende vorming van de preventieadviseurs, met uitzondering van de preventieadviseurs-arbeidsgeneesheren, is modulair opgebouwd en omvat een multidisciplinaire basismodule en een specialisatiemodule.

Hoofdstuk II.- De aanvullende vorming niveau I en II

Afdeling 1.- Inhoud en opbouw van de aanvullende vorming

Art. II.4-3.- § 1. De aanvullende vorming niveau I bestaat uit een multidisciplinaire basismodule en een specialisatiemodule niveau I.

De aanvullende vorming niveau II bestaat uit een multidisciplinaire basismodule en een specialisatiemodule niveau II.

§ 2. De inhoud van de multidisciplinaire basismodule is bepaald in bijlage II.4-2.

De inhoud van de specialisatiemodule niveau I is bepaald in bijlage II.4-3.

De inhoud van de specialisatiemodule niveau II is bepaald in bijlage II.4-4.

Afdeling 2.- Toelatingsvoorwaarden

Art. II.4-4.- § 1. Worden toegelaten tot de aanvullende vorming van niveau I de kandidaten die houder zijn van een bachelordiploma van een universiteit of van een bachelordiploma van hoger onderwijs op universitair niveau.

§ 2. Worden toegelaten tot de aanvullende vorming van niveau II de kandidaten die houder zijn van een getuigschrift van hoger secundair onderwijs of hogere secundaire leergangen.

§ 3. In afwijking van § 1, kunnen kandidaten die houder zijn van een getuigschrift van aanvullende vorming van niveau II en die bewijzen een nuttige praktische ervaring te bezitten van minstens vijf jaar in een interne of externe dienst, worden toegelaten tot de specialisatiemodule van niveau I om een aanvullende vorming van niveau I te verwerven.

De praktische ervaring bedoeld in het voorgaande lid geldt niet voor de kandidaten waarvan de werkgever overgaat van groep C of B naar groep A. De kandidaten moeten in dit geval niveau I verwerven binnen de vier jaar na de overgang.

§ 4. In afwijking van § 2, kunnen kandidaten die de basiscursus bedoeld in artikel II.4-24 hebben gevolgd en die bewijzen een nuttige praktische ervaring te bezitten van minstens vijf jaar in een interne of externe dienst, worden toegelaten tot de vorming van niveau II.

Afdeling 3.- Organisatie van de aanvullende vorming

Art. II.4-5.- De multidisciplinaire basismodule en de specialisatiemodules niveau I en II worden georganiseerd door inrichters die beantwoorden aan de bepalingen van deze afdeling.

Art. II.4-6.- De cursusmodules zijn zo opgevat en gestructureerd dat de kandidaat voor een functie van preventieadviseur op het einde van de cursussen de kennis en de vaardigheden heeft verworven, opgesomd in de bijlagen II.4-2 en II.4-3 of II.4-4.

Art. II.4-7.- De cursusmodules moeten voldoende gericht zijn op de praktijk en doorweven zijn van de principes van de wet.

De cursisten moeten voldoende in contact komen met de sociale partners en andere actoren binnen het bedrijf.

Art. II.4-8.- § 1. Het lesrooster van de multidisciplinaire basismodule beslaat ten minste 120 uren.

§ 2. Het lesrooster van de specialisatiemodule van niveau I beslaat ten minste 280 uren.

Het lesrooster van de specialisatiemodule van niveau II beslaat ten minste 90 uren, gespreid over maximum één jaar.

Art. II.4-9.- § 1. De organisatie van de cursusmodules wordt overgelaten aan het vrij initiatief van de inrichters voor zover de bepalingen van dit hoofdstuk en de criteria van de bijlagen II.4-2, II.4-3 en II.4-4 worden nageleefd.

§ 2. Een inrichter mag slechts cursussen aanvullende vorming organiseren die de multidisciplinaire basismodule en één of beide specialisatiemodules omvatten.

§ 3. De organisatie en de omkadering van de aanvullende vorming van niveau I zijn van universitair niveau.

Art. II.4-10.- De lesgevers moeten voldoende voeling hebben met de praktijk. Er wordt voor de praktijkgerichte onderdelen van de cursus zo veel mogelijk beroep gedaan op mensen uit de praktijk, in het bijzonder preventieadviseurs van interne en externe diensten, preventieadviseurs-arbeidsgeneesheren, vertegenwoordigers van de sociale partners, EDTC, bevoegde ambtenaren.

Art. II.4-11.- De aanvullende vormen worden afgesloten met een grondige evaluatie van de cursisten.

Deze evaluatie omvat:

- 1° het testen van de kennis en het inzicht in de leerstof;
- 2° het opstellen en de verdediging van een eindwerk waarmee de cursist aantoont de opgedane kennis en vaardigheden in de praktijk te kunnen toepassen.

De evaluatie dient in zijn geheel representatief te zijn voor het testen van de kennis en de vaardigheden die krachtens bijlagen II.4-2, II.4-3 en II.4-4 van toepassing zijn op de module waarvoor de proef wordt afgelegd.

De inrichters kunnen cursisten vrijstellen van de vakken waarover zij reeds een examen of een proef hebben afgelegd in het kader van een vorming voor bachelor of master.

De verdediging van het eindwerk gebeurt voor een multidisciplinaire jury.

De bevoegde ambtenaren van de algemene directie TWW worden hierover tijdig ingelicht en worden hiervoor uitgenodigd.

Art. II.4-12.- Elke inrichter richt een stuurgroep op. De stuurgroep is samengesteld uit:

- 1° een vertegenwoordiger van de inrichter;
- 2° minstens één vertegenwoordiger van een andere inrichter die onafhankelijk is ten opzichte van de betrokken inrichter;
- 3° minstens twee vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties;
- 4° minstens twee vertegenwoordigers van de werkgeversorganisaties;
- 5° minstens één vertegenwoordiger van de preventieadviseurs;
- 6° minstens één vertegenwoordiger aangeduid door de cursisten.

De leidend ambtenaar TWW kan de vergaderingen van de stuurgroep bijwonen als waarnemer.

Art. II.4-13.- De stuurgroep heeft als opdracht:

- 1° aanbevelingen te doen aan de inrichter met betrekking tot de toepassing van de bepalingen van deze afdeling en de wijze waarop de doelstellingen van deze afdeling kunnen worden bereikt;
- 2° het in artikel II.4-15 bedoelde verslag te evalueren.

De stuurgroep stelt van haar activiteiten een verslag op. Een afschrift van dit verslag wordt gestuurd naar de inrichter, de leidend ambtenaar HUA en de leidend ambtenaar TWW en naar de commissie, bedoeld in artikel II.4-21.

Art. II.4-14.- De stuurgroep vergadert telkens de inrichter een in artikel II.4-15 bedoeld verslag heeft opgesteld en minstens eenmaal per jaar.

Art. II.4-15.- Telkens een vormingscyclus is beëindigd, bezorgen de inrichters een verslag aan de in artikel II.4-12 bedoelde stuurgroep, aan de leidend ambtenaar HUA en aan de leidend ambtenaar TWW.

Dit verslag vermeldt de volgende gegevens:

- 1° de wijzigingen in het programma en de organisatie van de cursussen;
- 2° de aangewende methoden;
- 3° de namen en referenties van de lesgevers;

- 4° de voorzieningen voor de cursisten;
- 5° de evaluatie door de cursisten van de cursus en van de lesgevers;
- 6° de cursisten (naam, adres en eventueel bedrijf) die met vrucht de vormingscyclus beëindigd hebben.

Het verslag wordt opgesteld ten laatste drie maanden na het beëindigen van de vormingscyclus.

Afdeling 4.- Erkenning van de aanvullende vorming

Art. II.4-16.- De aanvraag tot erkenning van een aanvullende vorming wordt ingediend bij de algemene directie HUA en bevat de inlichtingen bepaald in bijlage II.4-1.

Zij dient te gebeuren ten minste zes maanden voor de start van de cyclus waarvoor de erkenning wordt gevraagd.

Art. II.4-17.- De algemene directie HUA onderzoekt de aanvraag.

Zij gaat inzonderheid na of de inrichter voldoet aan de voorwaarden inzake het programma, de organisatie en de evaluatie van de aanvullende vorming en of de inhoud van de modules beantwoordt aan de criteria vastgesteld in bijlagen II.4-2, II.4-3 en II.4-4.

In het kader van haar onderzoek kan de algemene directie HUA alle andere inlichtingen of documenten vragen die zij nodig acht.

De algemene directie HUA legt de aanvraag samen met haar advies voor aan de commissie, bedoeld in artikel II.4-21.

De commissie onderzoekt de overeenstemming van de cursussen met de bepalingen van deze afdeling.

De commissie kan de inrichters van de cursussen oproepen en horen.

De algemene directie HUA maakt haar advies en dat van de commissie over aan de Minister.

Art. II.4-18.- De Minister neemt een beslissing waarbij de erkenning al dan niet wordt verleend.

Art. II.4-19.- De erkenning geldt voor een duur van hoogstens vijf jaar. Zij kan evenwel door de Minister worden ingetrokken of geschorst wanneer de modules niet meer beantwoorden aan de bepalingen van deze titel. Vooraleer zijn beslissing tot intrekking of schorsing te nemen wint de Minister het advies in van de algemene directie HUA en van de commissie.

Art. II.4-20.- Onverminderd de overige bepalingen van dit hoofdstuk zijn de inrichters van aanvullende vormen van niveau I vrijgesteld van de bepalingen betreffende het oprichten van een stuurgroep en betreffende de erkenning, op voorwaarde dat:

- 1° zij onderworpen zijn aan een systeem van kwaliteitsbewaking, opgericht door inrichtingen van hetzelfde niveau als het hunne;
- 2° zij aan de algemene directie HUA de inlichtingen bedoeld in bijlage II.4-1 overmaken, alsmede de inlichtingen betreffende het systeem van kwaliteitsbewaking waaraan zij zich onderwerpen;

3° zij het verslag bedoeld in artikel II.4-15 aan de algemene directie HUA en de algemene directie TWW overmaken.

Art. II.4-21.- De commissie belast met de erkenning van de cursussen aanvullende vorming is de Vaste Operationele Commissie.

Deze commissie heeft als opdracht:

- 1° het uitbrengen van het advies, bedoeld in artikel II.4-17;
- 2° het uitbrengen van advies over het intrekken of schorsen van de erkenning overeenkomstig artikel II.4-19;
- 3° het opstellen van leidraden voor de opbouw van de cursusprogramma's overeenkomstig bijlagen II.4-2, II.4-3 en II.4-4 en het aanpassen ervan aan nieuwe evoluties met betrekking tot de verschillende modules;
- 4° de evaluatie van de verslagen van de stuurgroepen bedoeld in artikel II.4-13, tweede lid.

De commissie is samengesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel II.9-30.

Hoofdstuk III.- De aanvullende vorming ergonomie, arbeidshygiëne en psychosociale aspecten

Art. II.4-22.- § 1. De personen die de functie van preventieadviseur deskundig op het vlak van ergonomie, arbeidshygiëne of psychosociale aspecten van de arbeid, zoals bedoeld in artikel II.3-30, § 1, eerste lid, 3°, 4° of 5°, wensen uit te oefenen, moeten de volgende vorming met vrucht hebben beëindigd:

- 1° wat de ergonomie betreft: de multidisciplinaire basisvorming, aangevuld met een specialisatiemodule ergonomie;
- 2° wat de arbeidshygiëne betreft: de multidisciplinaire basisvorming, aangevuld met een specialisatiemodule arbeidshygiëne;
- 3° wat de psychosociale aspecten van de arbeid betreft: de multidisciplinaire basisvorming, aangevuld met een specialisatiemodule psychosociale aspecten van de arbeid.

§ 2. De inhoud van de multidisciplinaire basismodule is bepaald in bijlage II.4-2.

De inhoud van de specialisatiemodule ergonomie is bepaald in bijlage II.4-5.

De inhoud van de specialisatiemodule arbeidshygiëne is bepaald in bijlage II.4-6.

De inhoud van de specialisatiemodule psychosociale aspecten van de arbeid is bepaald in bijlage II.4-7.

§ 3. De multidisciplinaire basisvorming, waarvan de duur niet minder dan 120 uur mag bedragen, gespreid over één jaar wordt gevolgd bij de inrichters van cursussen van aanvullende vorming bedoeld in afdeling 3 van hoofdstuk II van deze titel.

De specialisatiemodules ergonomie, arbeidshygiëne en psychosociale aspecten van de arbeid worden georganiseerd door de universiteiten of de hogescholen en omvatten ten minste 280 uur, gespreid over één of twee jaren.

§ 4. De evaluatie van de cursisten op het einde van de vorming gebeurt overeenkomstig de bepalingen van artikel II.4-11.

Hoofdstuk IV.- Basiskennis van de preventieadviseur van de interne dienst

Art. II.4-23.- De bepalingen van dit hoofdstuk hebben betrekking op de basiskennis die in toepassing van artikel II.1-20 wordt vereist van de preventieadviseurs.

Art. II.4-24.- De preventieadviseurs die een basis cursus hebben gevolgd bij een instelling die voorkomt op een door de Minister bekend te maken lijst van cursussen, worden geacht te hebben voldaan aan de vereiste van de basiskennis bedoeld in artikel II.1-20.

Art. II.4-25.- Om op de in artikel II.4-24 bedoelde lijst te kunnen worden opgenomen, moeten de instellingen die de basis cursus verstrekken met het oog op het verwerven van de basiskennis bedoeld in artikel II.1-20, aan de volgende voorwaarden voldoen:

- 1° de inhoud van de cursus moet beantwoorden aan de bepalingen van artikel II.1-20;
- 2° beschikken over en zich ertoe verbinden alleen een beroep te zullen doen op lesgevers die praktijkervaring hebben in de onderwezen materies;
- 3° zich ertoe verbinden dat de basis cursus minimum 40 uren bestrijkt;
- 4° over de gepaste middelen beschikken, inzonderheid leslokalen en lesmateriaal;
- 5° zich ertoe verbinden aan de cursisten die de cursus hebben gevolgd, een getuigschrift van deelname af te leveren.

Art. II.4-26.- De aanvragen om opgenomen te worden op de lijst bedoeld in artikel II.4-24, worden ingediend bij de algemene directie HUA.

Deze aanvragen dienen de volgende gegevens te bevatten:

- 1° benaming, statuut en adres van de instelling;
- 2° een schriftelijke verklaring waarbij de instelling de verbintenis aangaat de bepalingen van artikel II.4-25 na te leven.

Art. II.4-27.- Indien na controle door de algemene directie TWW en nadat de instelling in de gelegenheid is gesteld toelichting te verschaffen, blijkt dat deze niet meer voldoet aan de voorwaarden gesteld in artikel II.4-25, wordt zij van de in artikel II.4-24 bedoelde lijst geschrapt.

Hoofdstuk V.- Bijscholing van de preventieadviseurs van de interne dienst

Art. II.4-28.- De bepalingen van dit hoofdstuk hebben betrekking op de bijscholing, die in toepassing van artikel II.1-22, kadert in het recht en de verplichting van de preventieadviseurs om zich te vervolmaken.

Art. II.4-29.- De bijscholing wordt jaarlijks georganiseerd en heeft betrekking op belangrijke wijzigingen of nieuwe bepalingen inzake de wetgeving over het welzijn op het werk, alsook op de vooruitgang van wetenschap en techniek in dit domein.

De bijscholing wordt georganiseerd onder de vorm van studiedagen of seminaries van minstens drie, al dan niet opeenvolgende dagen, met betrekking tot ten minste twee vaardigheden of kennisgebieden bedoeld in de bijlagen II.4-2, II.4-3, II.4-4, II.4-5, II.4-6 en II.4-7.

Art. II.4-30.- De bijscholing kan uitsluitend worden georganiseerd door de volgende organisaties:

- 1° de algemene directie HUA;
- 2° de inrichters;
- 3° de representatieve werkgevers- en werknemersorganisaties bedoeld in artikel 3 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités;
- 4° de paritaire comités en de paritaire instellingen voor vorming van werknemers en werkgevers;
- 5° de organisaties die vertegenwoordigd zijn in de Hoge Raad;
- 6° andere organisaties die activiteiten organiseren die beantwoorden aan de in artikel II.4-29 vermelde criteria, op voorwaarde dat deze activiteiten worden opgenomen in de kalender van de activiteiten van de algemene directie HUA die daartoe tenminste een maand vooraf de nodige gegevens dient te verkrijgen. De bijscholing verstrekt door deze organisaties wordt indien nodig geëvalueerd door de Vaste Operationele Commissie die kan beslissen dat de door hen georganiseerde activiteiten niet langer zullen worden opgenomen in de kalender.

BIJLAGE II.4-1

Aanvraag tot erkenning van een module aanvullende vorming

1. Identiteit van de inrichter:

- de benaming van de instelling;
- adresgegevens (maatschappelijke zetel, telefoonnummer, fax, e-mail...);
- de persoon die de inrichting vertegenwoordigt en die namens de inrichting de aanvraag doet (identiteit, woonplaats, hoedanigheid);
- eventuele website.

2. Voorstelling van de instelling:

- welke cursus(sen) worden ingericht;
- beknopte omschrijving;
- middelen waarover de inrichting beschikt (lokalen, materiaal, enz...);
- worden er bijkomende toelatingscriteria gehanteerd: ja of neen
zo ja: welke?
- benaming van het afgeleverde attest bij het beëindigen van de cursus.

3. Samenstelling van de stuurgroep:

Naam, functie, beroep, instantie of organisatie die het lid vertegenwoordigt.

4. Lijst van de lesgevers:

Naam, functie, beroep en het vakgebied waarvoor zij zullen optreden, ondervinding met betrekking tot de functie van preventieadviseur en het vakgebied.

5. Een logisch en coherent programma van de cursusmodule met het oog op het verwerven van de kennis en vaardigheden opgesomd in de bijlagen II.4-2 en II.4-3 of II.4-4:

Per cursusvak dienen volgende gegevens verstrekt:

- korte inhoud en beoogd doel;
- naam van de lesgever;
- aantal uren met verdeling over het theoretische en het praktische gedeelte;
- wijze van organisatie van het praktische deel (seminarie, bedrijfsbezoek, stage in onderneming, enz..).

6. Organisatie:

- aantal jaren waarover de cursussen gespreid zijn;
- verdeling van het theoretische en het praktische deel;
- wijze waarop de stuurgroep betrokken wordt bij de beoordeling van de cursus;
- wijze waarop de cursisten betrokken worden bij de evaluatie van de cursus.

7. Evaluatie:

- wijze van testen van de verworven kennis en vaardigheden (multiple choice systeem, schriftelijk, mondeling, groepsdiscussie, presentatie, aan het einde van elke module, aan het einde van de cursus, voor een jury, enz.);
- uiterlijke datum voor het indienen en verdedigen van het eindwerk (mag 12 maanden na het einde van de theoretische cursus niet overschrijden);
- samenstelling van de jury ('s).

8. Inschrijvingsgeld.

BIJLAGE II.4-2

Multidisciplinaire basismodule

A. VEREISTE VAARDIGHEDEN

1. Bekwaam zijn om in teamverband mee te werken aan een gezamenlijke interdisciplinaire en coherente benadering van het beheersen van de risico's voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn.
2. Bekwaam zijn om leiding te geven, te communiceren, coachen, onderhandelen en overtuigen.
3. Bekwaam zijn om op een wetenschappelijk verantwoorde wijze informatie te verzamelen en te verwerken.
4. Bekwaam zijn om anderen, wat ook hun niveau is, te kunnen vormen om hun eigen welzijn te integreren.
5. Bekwaam zijn om de opgedane kennis en vaardigheden in praktijksituaties toe te passen.

B. VEREISTE KENNIS

1 – INLEIDING

1. kennis van primaire, secundaire en tertiaire preventie.
2. kennis van eerste, tweede en derdelijnsinterventie.
3. kennis van methodes voor opsporing, analyse, diagnose, ...
4. kennis i.v.m. multidisciplinariteit – interdisciplinariteit.
5. kennis van het algemene wettelijk kader m.b.t. welzijn op het werk.

2 – BASISPRINCIPES

1. basiskennis van humane en sociale aspecten, organisatie van het werk, employability, organisatie en communicatieculturen.
2. basiskennis van menselijke anatomie, fysiologie en psychologie.
3. basiskennis van de juridische aspecten i.v.m. welzijn op het werk.
4. basiskennis van de economische aspecten i.v.m. welzijn op het werk.
5. kennis van de taken, verantwoordelijkheden, statuut, beroepsethiek, en deontologie van de verschillende actoren in het preventiebeleid: werkgever, hiërarchische lijn, werknemers, preventieadviseurs.
6. basiskennis van andere aspecten die een invloed hebben op het welzijn van de werknemers: milieu,...

3 – OPSPOREN VAN DE RISICO'S

1. kennis van de globale en participatieve benadering van het werksysteem.
2. kennis van risicoanalysetechnieken en basiskennis i.v.m. epidemiologie.
3. kennis van arbeidsanalyse en studie van de werkomstandigheden.
4. kennis van arbeidsongevallen en beroepsziekten.
5. kennis van gegevensverzameling (klachten, afwezigheid, stress, geweld...) en gegevensverwerking (statistiek, epidemiologie).

4 – INLEIDING TOT DE ANALYSE EN PREVENTIEPRINCIPES VAN DE SPECIEFIE PREVENTIEDISCIPLINES

1. basiskennis van arbeidshygiëne.
2. basiskennis van arbeidsgeneeskunde.

3. basiskennis van omgevingsrisico's.
4. basiskennis van chemische, biologische en fysische agentia: belasting, comfort, PBM,...
5. basiskennis van fysieke en mentale belasting.
6. basiskennis van werkplekinrichting, antropometrie, ergonomie, ...
7. basiskennis van psychosociale risico's en beroepsstress.
8. basiskennis van arbeidsmiddelen.
9. basiskennis van brandpreventie en elektrische risico's.

5 – PREVENTIE EN WELZIJNSBELEID

1. kennis van de structuren in het preventiebeleid: interne en externe dienst, Comité, EDTC.
2. kennis van het dynamisch risicobeheersingssysteem, globaal preventieplan, jaarlijks actieplan, ...
3. kennis van vorming en van informatie aan werknemers en hiërarchische lijn.
4. kennis van de organisatie van de eerste hulp van slachtoffers van een ongeval of die onwel worden en van de maatregelen te nemen in geval van een ernstig en onmiddellijk gevaar.
5. kennis van de coördinatie van de preventieactiviteiten.
6. basiskennis van communicatie-, consultatie-, overleg-, informatie-, motivatie- en animatietechnieken.
7. kennis van vergaderings- en rapporteringstechnieken.
8. kennis van samenwerkingsmogelijkheden met en informatievoorziening door organisaties en instellingen: inspectiediensten, adviseurs, arbeidsongevallenverzekeraars, wetenschappelijke instellingen, werknemers- en werkgeversorganisaties,...

BIJLAGE II.4-3

Specialisatiemodule niveau I

VEREISTE VAARDIGHEDEN

1. Bekwaam zijn om de gevaren en risicofactoren op te sporen die bedoeld worden in artikel 5 van de wet, zoals die in ondernemingen van groep A aanwezig kunnen zijn, deze risico's te analyseren en te evalueren en de noodzakelijke maatregelen voor te stellen om ze uit te schakelen of zoveel mogelijk te verminderen.
2. Bekwaam zijn om arbeidsongevallen te analyseren en de oorzaken te achterhalen teneinde de krachtlijnen van het welzijnsbeleid te ontwikkelen en een doeltreffend en efficiënt dynamisch risicobeheersingssysteem te kunnen voorstellen.
3. Bekwaam zijn om de evolutie te kunnen volgen van het veiligheidsniveau van installaties gedurende hun levensloop, en bijgevolg bekwaam zijn om een analyse te kunnen uitvoeren van gelijk welke bestaande installatie.
4. Bekwaam zijn om de elementen van welzijn op het werk te integreren in kwaliteitssystemen en andere managementsystemen van het bedrijf.
5. Bekwaam zijn om het technisch en administratief beheer van het welzijnsbeleid te kunnen ontwikkelen en organiseren, in het bijzonder m.b.t. het Comité.

VEREISTE KENNIS (INCLUSIEF WETENSCHAPPELIJKE ONDERBOUWING)

1. Algemene kennis van arbeidshygiëne, ergonomie en psychosociale aspecten van het werk.
2. Kennis van strategieën voor risico-evaluatie en –beheer.
3. Kennis van toepasselijke reglementering, wetgeving en veiligheidsnormen.
4. Kennis van de logistieke aspecten van het welzijnsbeleid: beheer van de preventiedienst, aankoop, indienststelling, ...
5. Kennis van strategieën i.v.m. opleiding, informatie en communicatie.
6. Kennis van veiligheids- en gezondheidsmanagementsystemen en basiskennis van kwaliteitszorg.
7. Basiskennis van internationaal en Europees welzijnsbeleid.

SPECIFIEKE DOMEINEN

1. Kennis van specifieke risicoanalysetechnieken.
2. Kennis van mechanische risico's, machinerichtlijn, nieuwe technologieën.
3. Kennis van elektrische risico's.
4. Kennis van chemische agentia (opslag, transport, behandeling, etikettering, afval).
5. Kennis van fysische agentia (geluid, trillingen, warmte/koude, ...).
6. Kennis van zware risico's, noodplanning.
7. Kennis van veiligheid in de procesindustrie.
8. Kennis van brandpreventie, explosiegevaar.
9. Kennis van veiligheid bij bouwwerken, werven, tijdelijke of mobiele bouwplaatsen.
10. Kennis van de veiligheid van gebouwen (security).

BIJLAGE II.4-4

Specialisatiemodule niveau II

VEREISTE VAARDIGHEDEN

1. Bekwaam zijn om de gevaren en risicofactoren op te sporen die bedoeld worden in artikel 5 van de wet, zoals die in ondernemingen van groep B aanwezig kunnen zijn, deze risico's te analyseren en te evalueren en de noodzakelijke maatregelen voor te stellen om ze uit te schakelen of zoveel mogelijk te verminderen.
2. Bekwaam zijn om arbeidsongevallen te analyseren en de oorzaken te achterhalen teneinde de krachtlijnen van het welzijnsbeleid te ontwikkelen en een doeltreffend en efficiënt dynamisch risicobeheersingssysteem te kunnen voorstellen.
3. Bekwaam zijn om de evolutie te kunnen volgen van het veiligheidsniveau van installaties gedurende hun levensloop, en bijgevolg bekwaam zijn om een analyse te kunnen uitvoeren van gelijk welke bestaande installatie.
4. Bekwaam zijn om het technisch en administratief beheer van het welzijnsbeleid te kunnen ontwikkelen en organiseren, in het bijzonder m.b.t. het Comité.

VEREISTE KENNIS

1. Algemene kennis van arbeidshygiëne, ergonomie en psychosociale aspecten van het werk.
2. Kennis van strategieën voor risico-evaluatie en –beheer.
3. Kennis van toepasselijke reglementering, wetgeving en veiligheidsnormen.
4. Kennis van de logistieke aspecten van het welzijnsbeleid: beheer van de preventiedienst, aankoop, indienststelling, ...
5. Kennis van strategieën i.v.m. opleiding, informatie en communicatie.
6. Basiskennis van veiligheids- en gezondheidsmanagementsystemen en van kwaliteitszorg.

SPECIFIEKE DOMEINEN

1. Kennis van mechanische risico's, machinerichtlijn, nieuwe technologieën.
2. Kennis van elektrische risico's.
3. Kennis van gevaarlijke stoffen (opslag, transport, behandeling, etikettering, afval).
4. Basiskennis van zware risico's, noodplanning.
5. Basiskennis van veiligheid in de procesindustrie.
6. Kennis van brandpreventie, explosiegevaar.
7. Kennis van veiligheid bij bouwwerken – werven.
8. Kennis i.v.m. tijdelijke of mobiele bouwplaatsen.
9. Basiskennis van de veiligheid van gebouwen (security).

BIJLAGE II.4-5

Specialisatiemodule ergonomie

VEREISTE VAARDIGHEDEN

1. Bekwaam zijn om een enquête te leiden over en een analyse te maken van de verschillende aanvragen om de optimale aanpassing van het werk, de uitrusting en het milieu aan de menselijke capaciteiten te verzekeren.
2. Bekwaam zijn om een ergonomische studie van de arbeidsomstandigheden te initiëren en uit te voeren en de verzamelde gegevens te analyseren.
3. Bekwaam zijn om aanbevelingen te geven en te verantwoorden om ergonomische werkposten te realiseren (of te verbeteren), bruikbaar door de ontwerpers, ingenieurs, het technische kader.
4. Bekwaam zijn om een ergonomisch project te volgen en tot een goed einde te brengen.

VEREISTE KENNIS

1. Kennis van de strategie voor de beoordeling en het beheer van de risico's.
2. Kennis van de wetgeving, reglementering, ergonomische normen.
3. Kennis van criteria voor ontwerp.
4. Kennis van de invloed op de gezondheid, het welzijn en de prestaties.
5. Kennis van de arbeidsanalyse en -onderzoeksmethodologie.
6. Kennis van het ontwerp van arbeidsstelsels en werkposten.

SPECIFIEKE DOMEINEN

1. Kennis van de fysieke arbeidsbelasting (ontwerp van arbeidsposten en interface, antropometrie, aanpassing aan de inspanningen, biomechanica, gebaren en houdingen, preventie van musculoskeletale aandoeningen, ...)
2. Kennis van de fysieke belasting van de arbeidspost (aanpassing van de fysieke invloeden aan de mens (lawaai, warmte, zicht, trillingen, niet-ioniserende straling, ...), diagnosemethodes en preventiecriteria voor de hiermee verband houdende hinder,...)
3. Kennis van de mentale arbeidsbelasting (aandacht, waakzaamheid, informatieverwerking, analyse van de menselijke vergissing, informatie- en communicatietechnologieën, software ergonomie, ...)

BIJLAGE II.4-6

Specialisatiemodule arbeidshygiëne

VEREISTE VAARDIGHEDEN

1. Bekwaam zijn om chemische, fysische en biologische risicofactoren te herkennen en te documenteren.
2. Bekwaam zijn een beoordeling te initiëren en uit te voeren. Indien nodig metingen uitvoeren van de omstandigheden van de blootstelling aan deze risicofactoren.
3. Bekwaam zijn om aanbevelingen te geven en te verantwoorden om arbeidsgebonden risico's te vermijden, te elimineren, te verminderen of te bewaken.
4. Bekwaam zijn om een bestek op te stellen voor externe laboratoria.

VEREISTE KENNIS

1. Kennis van de strategie voor de beoordeling en het beheer van de risico's.
2. Kennis van de toepasselijke wetgeving, reglementering, normen, criteria, codes van goede praktijk.
3. Kennis van de effecten op de gezondheid en het welzijn.
4. Kennis van de methodologie voor onderzoek en preventie.
5. Kennis van de hiërarchie van preventieve maatregelen: vervanging, verwijdering, vermindering van de sterkte van de bron, ventilatie, plaatselijke afzuiging, ...

SPECIFIEKE DOMEINEN

1. Kennis van chemische agentia (toxicologie, principes van toxicokinetiek en biomonitoring, veiligheid in de scheikundige industrie, voorkomen van ongevallen, (brand, ontploffing, ...) en beroepsziekten).
2. Kennis van fysische agentia (geluid en trillingen, klimaat, niet-ioniserende stralingen, ioniserende stralingen, verlichting, elektromagnetische velden, druk: stress en comfort, ...)
3. Kennis van biologische risico's (infecties en allergieën, bacteriën (endotoxines), virussen, schimmels, enz. en hun bijproducten, ...)
4. Kennis van metingen (meettechnieken, epidemiologische statistieken toegepast op metingen, ...)

BIJLAGE II.4-7

Specialisatiemodule psychosociale aspecten van het werk

VEREISTE VAARDIGHEDEN

1. Bekwaam zijn om te detecteren, analyseren, evalueren, raad te geven en oplossingen voor te stellen op het vlak van de psychosociale aspecten.
2. Bekwaam zijn om niet alleen te kunnen werken in het perspectief van gedragsveranderingen maar evenzeer van organisatie- en cultuurverandering en structurele maatregelen.
3. Bekwaam zijn om alle betrokkenen te motiveren en te overtuigen om actief mee te werken aan structurele oplossingen.

VEREISTE KENNIS

1. Kennis van de strategie voor de beoordeling en het beheer van de risico's.
2. Kennis van de toepasselijke wetgeving, reglementering, normen, en codes van goede praktijk.
3. Kennis van de psychologische en sociale determinanten van menselijk gedrag en van veiligheid, gezondheid en welzijn.
4. Kennis van de onderzoeksmethoden en technieken van enquêtering, organisatie- en cultuuronderzoek en de verwerking van de gegevens die daaruit resulteren.
5. Kennis van de mogelijkheden om de kwaliteit van de arbeid te bevorderen.
6. Kennis van de organisatieontwikkeling en veranderingsstrategieën in verband met de psychosociale problematiek.
7. Kennis van de methoden, vaardigheden en houdingen voor een procesmatige en participatieve benadering van de problematiek.
8. Kennis van de beïnvloedingsstrategieën, vaardigheden en houdingen om veranderingen te kunnen implementeren.

SPECIFIEKE DOMEINEN

1. Kennis van stress (kwaliteit van de arbeid in relatie tot de inhoud, arbeidsvoorwaarden, contacten en arbeidsomgeving, stressmodellen, samenwerking met gespecialiseerde centra, ...)
2. Kennis van geweld, pesterijen, en ongewenst seksueel gedrag op het werk (gezagsrelaties, behandeling van verzoeken, technieken voor persoonlijk onderhoud met slachtoffer/dader, opvang, hulp en opvolging van slachtoffers/daders, aan of af te raden therapeutische handelingen, trauma, vertrouwenspersoon, sanctiebeleid, samenwerking met gespecialiseerde centra, ...)
3. Kennis van de arbeidsorganisatie (tijdsbeheer, beheer van planning, werkorganisatievormen en hun specifieke risico's, managementsystemen, ...).